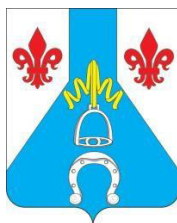


Республика Татарстан  
Исполнительный комитет  
Менделеевского  
муниципального района



Татарстан Республикасы  
Менделеевск муниципаль  
районы  
башкарма комитеты

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.05.2026

Менделеевск ш.

## КАРАР

338

Торак урынны торак булмаган урынга  
һәм торак булмаган урынны торак урынга  
күчерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламентын раслау турында

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

### КАРАР БИРӘ:

1. Торак урынны торак булмаган урынга һәм торак булмаган урынны торак урынга күчерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.

2. Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль районы Башкарма комитетының “Торак урынны торак булмаган урынга һәм торак булмаган урынны торак урынга күчерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында” 2021 елның 28 июлендәге 554 нче номерлы карары үз көчен югалткан дип санарга.

3. Әлеге карарны Менделеевск муниципаль районының рәсми сайтында [www.mendeleevsk.tatarstan.ru](http://www.mendeleevsk.tatarstan.ru) урнаштырырга. һәм Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында бастырып чыгарырга ([pravo.tatarstan.ru](http://pravo.tatarstan.ru)).

4. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну Менделеевск муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесенең төзелеш һәм торак-коммуналь хужалык буенча беренче урынбасарына йөкләргә.

Житәкче

А.Ф. Искаков

Татарстан Республикасы  
Менделеевск муниципаль районы Башкарма  
комитетының 2026 елның 15 маендагы  
338 нче номерлы карарына кушымта

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

## **1. Гомуми нигезләмәләр**

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

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

Мөрәжәгать итүчеләрнең мәнфәгатьләрен мөрәжәгать итүче тарафыннан билгеләнгән тәртиптә вәкаләт бирелгән затлар һәм физик затларның законлы вәкилләре (алга таба - мөрәжәгать итүче вәкиле) тәкъдим итәргә мөмкин.

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

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

Торак урынны торак булмаган урынга һәм торак булмаган урынны торак урынга күчерү

### **2.2. Жирле үзидарәнең муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-боеру органы исеме**

Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль районы башкарма комитеты.

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

2.3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып торак (торак булмаган) урынны торак булмаган (торак) урынга күчерү (күчерүдән баш тарту) турында хәбәр итү тора (әлеге Регламентка 1 нче кушымта).

Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе алынырга мөмкин:

Башкарма комитетта шәхси мөрәжәгатьтә кәгазьдә;

кәгазь чыганакта күпфункцияле үзәктә шәхси мөрәжәгать иткәндә;

почта аша;

Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (алга таба – БДМХП), региональ дәүләт хезмәтләр порталы (алга таба – РДХП) аша, шул исәптән электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә.

2.3.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63 - ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-63 - ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Менделеевск муниципаль районы Башкарма комитеты вазыйфаи затының (алга таба-Башкарма комитет) көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы яки региональ дәүләт хезмәтләр порталының шәхси кабинетына жиберелә. Гариза Татарстан Республикасы дәүләт

һәм муниципаль хезмәтләр порталы (алга таба - Республика порталы) аша жиһәрелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе региональ дәүләт хезмәтләр порталының шәхси кабинетына жиһәрелә.

2.3.3. Мөрәжәгать итүченең сайлавы буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесендә (алга таба - КФҮ) Башкарма комитет тарафыннан жиһәрелгән, кәгазьдә бастырылган, КФҮ мөһере һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән таныкланган электрон документ нөсхәсе рәвешендә алынырга мөмкин.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ яисә электрон документның кәгазьдәге нөсхәсе рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсененң гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.

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

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы гариза теркәлгән көннән исәпләнә башлый.

Килештерү турында яисә килештерүдән баш тарту турында карар гаризаны һәм тапшырылган башка документларны карау нәтижәләре буенча документлар тапшырылган көннән соң кырык биш көннән дә соңга калмыйча кабул ителә,

Күпфункцияле үзәккә документлар тапшырылган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү срогы вәкаләтле органга күпфункцияле үзәктән документлар кергән көннән исәпләнә башлый.

Документларны Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы, региональ дәүләт хезмәтләр порталы аша тапшырган очракта, тапшыру срогы вәкаләтле органга документлар кергән көннән исәпләнә. Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталына, региональ дәүләт хезмәтләр порталына кабул ителгән гаризалар һәм документлар ведомствоара электрон хезмәттәшлекнең бердәм системасын һәм аңа тоташтырылган ведомствоара электрон хезмәттәшлекнең региональ системасын кулланып жиһәрелә.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документны жиһәрү муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштергән һәм теркәгән көнне гамәлгә ашырыла.

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

2.5.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлегенә (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсмиләштергән бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсмиләштергән сайтында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрында урнаштырылган.

2.5.2. Административ регламентның гамәлдәге редакциядәге текстны муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсмиләштергән сайтында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрында урнаштырылырга

тиеш..

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

2.6.1. Муниципаль хезмәтне алу өчен мөрәжәгать итүче башкарма комитетка бинаны күчерү турында гаризаны (регламентның 2 нче кушымтасында билгеләнгән форма буенча) кәгазь документ рәвешендә (шәхси мөрәжәгать, заказлы хатны почта аша, КФҮ (КФҮ филиалы) аша йә электрон документ рәвешендә Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы, региональ дәүләт хезмәтләре порталы аша), шулай ук мөрәжәгатьнең категориясенә һәм нигезенә бәйсез рәвештә түбәндәге документларны тапшыра:

1) күчерелмә бинага хокук билгеләүче документлар (төп нөсхәләре яисә нотариаль тәртиптә таныкланган күчермәләре), әгәр хокук Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрында (алга таба - БДКМР) теркәлмәгән булса;

2) күчерелә торган бинаны үзгәртеп кору һәм (яисә) яңадан планлаштыруның билгеләнгән тәртиптә эзерләнгән һәм рәсмиләштерелгән проекты (әгәр үзгәртеп кору һәм (яисә) яңадан планлаштыру мондый бинадан торак яисә торак булмаган урын буларак файдалануны тәмин итү өчен таләп ителсә);

3) күпфатирлы йорттагы урыннар милекчеләренең гомуми жыелышының торак урынны торак булмаган урынга күчерүгә ризалыгы турындагы карарын үз эченә алган беркетмәсе;

4) күчерелә торган урынга тоташкан барлык урыннарның һәр милекчесенә торак урынны торак булмаган урынга күчерүгә ризалыгы;

5) вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документның күчермәсе (мөрәжәгать итүченең вәкаләтле вәкиле мөрәжәгать иткән очракта бирелә).

Өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе буенча яңа төзелгән йортларда эшләр башкарганда, бинага теркәлгән хокуклар булмаган очракта, 2.6.1 пунктының 1 пунктчасында каралган хокук билгели торган документлар урынына. Регламентның, мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге документлар тапшырыла:

а) өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе (шартнамәдә төзүченең бинаны яңадан планлаштыруга ризалыгы булырга тиеш) йә нотариаль таныкланган күчермәсе;

б) өлешле төзелештә катнашу өчен шартнамә буенча хокуклар бирелү турында шартнамә (әгәр шартнамә буенча хокуклар бирелсә) йә нотариаль таныкланган күчермәсе;

в) күчемсез милекне кабул итү-тапшыру акты йә нотариаль таныкланган күчермәсе;

г) өлешле төзелештә катнашучының шартнамә буенча йөкләмәләрне тулысынча үтәве турында төзүчедән белешмә (әгәр күчемсез милекне кабул итү-тапшыру актында әлегә йөкләмәләрнең үтәлеше турында мәгълүмат булмаса);

5) күчерелә торган бинаны үзгәртеп кору һәм (яисә) яңадан планлаштыруның билгеләнгән тәртиптә эзерләнгән һәм рәсмиләштерелгән проекты (әгәр мондый бинаны торак яисә торак булмаган бина буларак файдалануны тәмин итү өчен

үзгәртеп кору һәм (яисә) яңадан планлаштыру таләп ителсә);

б) күпфатирлы йорттагы урыннар милекчеләренең гомуми жыелышы беркетмәсе, анда торак урынны торак булмаган урынга күчерүгә, шул исәптән Россия Федерациясе Торак кодексы нигезендә торак-коммуналь хужалыкның дәүләт мәгълүмат системасыннан файдаланып, читтән торып тавыш бирү юлы белән уздырылуға ризалыклары турында карар бар.;

7) күчерелә торган урынга янәшә торган барлык урыннарның һәр милекчесенең торак урынны торак булмаган урынга күчерүгә ризалыгы.

Күчерелә торган бүлмә белән уртак дивар булган яисә күчерелә торган бүлмә өстендә яисә астында урнашкан бүлмәләр күчерелә торган бүлмәгә янәшә дип таныла. Күчерелә торган урынга терәлеп торган барлык урыннарның һәр милекчесенең торак урынны торак булмаган урынга күчерүгә ризалыгы күчерелә торган урынга терәлеп торган урынның милекчесе тарафыннан аның ихтыяр белдерүен билгеләргә мөмкинлек бирә торган ирекле язма рәвештә рәсмиләштерелә. Бу ризалыкта күчерелә торган урынга янәшә урнашкан урын милекчесенең фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), юридик затның - күчерелә торган урынга янәшә урнашкан урын милекчесенең тулы исеме һәм төп дәүләт теркәү номеры, күрсәтелгән урын милекчесенең паспорт белешмәләре, күрсәтелгән урын милекчесенең номеры, күрсәтелгән урынга милекчелек хокукын раслаучы документларның реквизитлары күрсәтелә.

2.6.2. Физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр гаризаны һәм кирәкле документларны Бердәм портал яисә республика порталы аша жибергәндә гаризага гади электрон имза белән имза салалар.

Гади электрон имза алу өчен мөрәжәгать итүчегә Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәп язмасын стандарт дәрәжәдән түбән булмаган дәрәжәгә кадәр расларга кирәк.

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик затлар вәкилләре гаризаны һәм кирәкле документларны Бердәм портал яисә республика порталы аша жибергәндә гаризага көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имза салалар.

2.6.1 пунктының 1), 5) - 7 бүлекләрендә күрсәтелгән документларны тапшырганда. Мөрәжәгать итүче» мондый документларны булдыруға һәм имзалауға вәкаләтле затлар, шул исәптән нотариуслар " таләпләре нигезендә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон рәвешләрен йә документларны Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы һәм региональ дәүләт хезмәтләре порталы аша тапшыра.

2.6.5. Мөрәжәгать итүчедән таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләргә жайга сала торган норматив хокукый актларда тапшыруы яисә гамәлгә ашырылуы каралмаган документлар һәм мәгълүмат тапшыру яисә гамәлләр башкару;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итүгә бәйле гамәлләргә, шул исәптән килештерүләргә гамәлгә ашыру, моңа 210-ФЗ номерлы Федераль законның

9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән мондый хезмәт күрсәтүләр (кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтүләр) нәтижәсендә күрсәтелә торган хезмәт күрсәтүләр һәм документлар һәм мәгълүмат алудан тыш;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда аларның булмавы һәм (яисә) дәрәс булмавы күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны тапшырулар, түбәндәге очрактардан тыш:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза беренче тапкыр бирелгәннән соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар таләпләрен үзгәртү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризада һәм мөрәжәгать итүче тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң тапшырылган йә муниципаль хезмәт күрсәтүдә һәм элек тапшырылган документлар комплектына кертелмәгән документларда хаталар булу;

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

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәтүдә Башкарма комитет житәкчесе имзасы белән язма рәвештә язма рәвештә Башкарма комитет житәкчесе имзасы белән Башкарма комитет житәкчесе имзалаганда Башкарма комитет вазыйфаи затының, КФҮ хезмәткәренә хаталы яисә хокуксыз гамәленә (гамәл кылмавының) документлар белән расланган фактын (билгеләрен) ачыклау муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда хәбәр ителә мөрәжәгать итүче, шулай ук китерелгән уңайсызлыктар өчен гафу үтенә;

4) электрон образлары элегрәк 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә 7.2 пункты нигезендә таныкланган документлар һәм мәгълүматны кәгазьдә тапшыру. , мондый документларга тамга салу йә аларны алу дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәкле шарты булган очрактардан һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очрактардан тыш.

**2.7. 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 элге документлар белән эш итүче оешма карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге**

2.7.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга:

1) күчәмсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуктар турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматлар тупланган) белешмәләр - дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте (Росреестр);

2) күчәрилүче бинаның техник тасвирламасы булган планы (әгәр күчәрилүче бина Торак, мондый бинаның техник паспорты булса) - Росреестр;

3) күчерелүче бина – Росреестр урнашкан йортның этаж планы.

4) юридик зат мөрәжәгать иткән очракта юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан Федераль салым хезмәтеннән белешмәләр соратып алына;

5) Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектлары (тарихи һәм мәдәни ядкәрләр) бердәм дәүләт реестрыннан –мәдәни мирас объектларын саклау буенча Татарстан Республикасы комитеты;

6) эгәр күпфатирлы йорт федераль, региональ эһәмияттәге мәдәни мирас объекты булган очракта, эгәр мондый бина яисә ул урнашкан йорт архитектура, тарих һәм мәдәният һәйкәле булып торса, күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп кору һәм (яисә) яңадан планлаштыру мөмкинлеге турында архитектура, тарих һәм мәдәният һәйкәлләрен саклау органы бәяләмәсе – мәдәни мирас объектларын саклау буенча Татарстан Республикасы комитеты – мәдәни мирас объектларын саклау буенча Татарстан Республикасы комитеты; эгәр күп фатирлы йорт жирле (муниципаль) эһәмияттәге мәдәни мирас объекты булса-муниципаль район (шәһәр округы)башкарма комитеты;

7) объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт, өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе буенча яңа төзелгән йортларда эшләрне башкарганда-2024 елның 1 гыйнварына кадәр муниципаль район башкарма комитеты, 2024 елның 1 гыйнварыннан соң-Татарстан Республикасы төзелеш һәм ТКХ министрлыгы;

8) яшәү урыны буенча (тору) теркәлү турында мәгълүматлар-Россия ЭЭМ;

9) мөрәжәгать итүченең законлы вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ (Россия Федерациясе Граждан хәле актларын теркәү органнары тарафыннан бирелгән туу турында таныклык яки Россия Федерациясе законнары нигезендә опека һәм попечительлек органнары тарафыннан бирелгән документ өлешендә) – Граждан хәле актларын теркәүнең бердәм дәүләт реестры йә социаль тәэминатның Бердәм дәүләт мәгълүмат системасы.

2.7.2. Мөрәжәгать итүче 2.7.1 пункттында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) тапшырырга хокуклы. Бердәм портал яисә республика порталы аша яисә кәгазь чыганакта гариза биргәндә мондый документларны булдырырга һәм имзаларга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар рәвешендәге регламент.

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

2.7.4. Күрсәтелгән органнарның вазыйфай заты һәм (яисә) карамагында булган документларны яисә белешмәләрне тапшырмаган хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка жаваплылык каралырга тиеш.

2.7.5. Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүче тарафыннан түләү кертүне раслаучы документлар таләп итү тыела.

Мөрәжәгать итүче тарафыннан дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган

белешмэләр булган документларны тапшырмау мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуы өчен нигез булып тормый.

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

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

1) регламентның 2.6.1 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 исемненән яисә вәкаләтле зат тарафыннан гариза бирү;

3) тиешле органга документлар тапшыру

4) дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр, килешенмәгән төзәтмәләр, житди зыяннар булган документларны, үз көчен югалткан документларның эчтәлеген бертөслә аңлатырга 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 дәрәс 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 бирү форматына таләпләргә туры килми һәм (яки) укылмый.

2.8.2. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегенә төгәл булып тора

2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, шушы регламентның 3 нче кушымтасында билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә Башкарма комитетның (Башкарма комитетның) вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Бердәм порталның йә Республика порталының шәхси кабинетына жибәрелә һәм (яисә) КФҮтә муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне.

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

## **2.9. Муниципаль хезмэт күрсэтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге**

2.9.1. Муниципаль хезмэт күрсэтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.9.2. Муниципаль хезмэт күрсэтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге:

1) регламентның 2.6.1 пунктында билгеләнгән документларны тапшырмау, аларны бирү бурычы мөрәжәгать итүчегә йөкләнгән;

2) регламентның 2.7.1 пунктының 1-3, 6 пунктчалары нигезендә, әгәр тиешле документ мөрәжәгать итүче тарафыннан үз инициативасы белән тапшырылмаган булса, торак бинаны торак булмаган бинага яки торак булмаган бинага күчерү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмауны таныклаучы ведомствоара запроска дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы яисә оешманың ведомствоара запросына җавабы Башкарма комитетка килүе. Әгәр Башкарма комитет күрсәтелгән җавап алганнан соң мөрәжәгать итүчегә мондый җавап алу турында хәбәр иткән очракта, торак бинаны торак булмаган бинага яки торак булмаган бинага күчерү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматны 2.7.1 пунктының 1-3, 6 пунктчалары нигезендә торак бинага күчерүдән баш тарту рөхсәт ителә. Мөрәжәгать итүчедән мондый документлар һәм (яки) мәгълүматны хәбәрнамә җибәргәннән соң унбиш эш көне эчендә алмаган регламент регламенты

3) документларны тиешсез органга тапшыру;

4) Торак кодексының 22 статьясында каралган бинаны күчерү шартларын үтәмәү, аерым алганда:

- күчерелмәле урынга торак урыннарда керүне тәмин итә торган урыннардан башка керү мөмкин түгел яисә күчерелмәле урын торак урынның бер өлеше булса йә әлеге урынның милекчәсе яисә башка граждандан тарафыннан даими яшәү урыны буларак файдаланылса (торак урынны күпфатирлы йорттагы торак булмаган урынга күчәргәндә), күчерелмәле урынга мондый керүне җиһазлау өчен техник мөмкинлек юк.;

- фатир беренче каттан югарырак урнашкан һәм фатир астында урнашкан бүлмәләр торак булып санала;

- торак урынны социаль файдаланудагы наем йортындагы торак булмаган урынга күчерү;

- дини эшчәнлекне гамәлгә ашыру максатларында күпфатирлы йорттагы торак урынны торак булмаган урынга күчерү;

- әгәр күчерелә торган бина Торак урыны җавап бирергә тиешле билгеләнгән таләпләргә җавап бирмәсә яисә күчерелә торган бинаның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тәмин итү мөмкинлеге булмаса (торак урынны күпфатирлы йорттагы торак булмаган урынга күчәргәндә);

- күчерелә торган урынга милек хокукы нинди дә булса затларның хокуклары белән мәшәкәтләнә (урын залог, наем, аренда предметы булып тора һ. б.);;

5) күпфатирлы йортта урынны үзгәртеп кору һәм (яисә) яңадан планлаштыру проектының законнар таләпләренә туры килмәве.

2.9.3. Муниципаль хезмэт күрсэтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгәл булып тора.

2.9.4. Муниципаль хезмэт күрсэтүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, әлеге регламентның 3 нче кушымтасында билгеләнгән форма

нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә Башкарма комитетның (Башкарма комитетның) вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә бердәм порталның йә Республика порталының шәхси кабинетына һәм (яисә) карар кабул ителгән көнне КФҮкә жибәрелә. муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында.

2.9.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза Бердәм Порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

## **2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган түләү күләме Муниципаль хезмәт түләүсез күрсәтелә.**

### **2.11. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты**

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

2.11.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта торуның максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

### **2.12. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәсен теркәү срогы**

2.12.1. КФҮкә шәхсэн мөрәжәгать иткәндә гариза бирелгән көнне мөрәжәгать итүчегә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан гаризаның жибәрелгәнлеген раслаучы теркәлү номеры һәм электрон гариза бирү датасы белән раслама бирелә.

2.12.2. Гаризаны Бердәм портал яки республика порталы аша жибәргәндә, мөрәжәгать итүче гариза биргән көнне Бердәм порталның яисә республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның жибәрелгәнлеген раслый торган хәбәрнамә ала, анда гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелә.

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

2.13.1. Муниципаль хезмәт янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм урыннарда күрсәтелә.

Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документлар рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәмин ителә (биналарга керү-чыгу һәм алар чикләрендә йөрү уңайлы). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләре чикләнгән урыннарда урнаштырыла.

2.13.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү максатларында инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә:

1) күрү сэләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе бозылуга ия булган инвалидларны озатып бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

2) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-колясканы файдаланып;

3) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз үтеп керүен тәэмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне тиешле урнаштыру;

4) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайль рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчегә рөхсәт;

6) Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлығының «Сукырларны йөртүче этнең махсус өйрәтелгән булуын раслаучы документ рәвешен һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән расланган рәвештә һәм тәртиптә бирелә торган һәм аның махсус рәвештә өйрәтелгән булуын раслаучы документы булган очракта, объектка озата йөри торган этне кергү.

2.13.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларның һәм Регламентның 2.13.2 пунктының 1 – 4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдә кулланыла торган чараларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәэмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация үткән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

## **2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән һәркем файдалана алырлык һәм сыйфатлы күрсәткечләр**

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

1) жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге зонасында документлар кабул итү, бирү алып барыла торган бинаның урнашу урыны;

2) кирәкле белгечләр саны, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган урыннар булуы;

3) мәгълүмат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булуы;

4) инвалидларга, башка затлар белән беррәттән, хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләрне жиңеп чыгуда ярдәм күрсәтү.

2.14.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты күрсәткечләре булып тора:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) Башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан регламентны бозуга нигезлэнгән шикаятьләренең булмавы;

4) гариза бирүченең вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

4.1) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә КФҮ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер

тапкыр гамәлгә ашырыла;

4.2) КФҮләрдә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен кәгазь нөсхәсә рәвешендә алу кирәк булган очракта бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлары белән бер хезмәттәшлек дәвамлылығы 15 минуттан артмый.

Гариза бирүче күчмә радиотелефон элемтәсә жайланмалары ярдәмендә, Бердәм портал, Республика порталы, терминаль жайланмалар ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.14.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан бердәм порталда яки республика Порталында, КФҮтә кабул ителә ала.

2.14.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү, яшәү урынына яки фактта яшәү (тору) урынына бәйсез рәвештә, теләсә кайсы КФҮтә гамәлгә ашырыла.

Гариза бирүче муниципаль хезмәтне комплекслы запрос составында алырга хокуклы.

## **2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең башка таләпләре**

2.15.1. Муниципаль хезмәтне Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы, региональ дәүләт хезмәтләре порталы аша электрон рәвештә күрсәткәндә, мөрәжәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:

Бердәм порталда һәм Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар, шул исәптән электрон образлары 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә Республика порталынан файдаланып таныкланган документларны һәм мәгълүматны бирү;

в) электрон рәвештә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаларның үтәләше турында белешмәләр алырга;

г) Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы яисә региональ дәүләт хезмәтләре порталы ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

д) электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алырга;

е) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләргә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләргә күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, аларның вазыйфай затлары, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләргә күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләргә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) шикаять бирүгә.

2.15.2. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла.

2.16.3. Мөрәжәгать итүчеләрнең КФҮкә (алга таба - язма) кабул итүгә язылуы Республика порталы, КФҮ контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

Мөрәжәгать итүчегә кабул итү өчен теләсә нинди буш вакытка күпфункцияле

кабул итү графигының үзегендә билгелэнгән чикләрдә язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгелэнгән датага язылу бу дата башланганчы бер тәүлек кала тәмамлана.

Республика порталы ярдәмендә алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен мөрәжәгать итүчегә соратып алына торган мәгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

теләгән дата һәм кабул итү вакыты.

Мөрәжәгать итүче алдан язып куйганда хәбәр иткән белешмәләр туры килмәгән очракта, мөрәжәгать итүче шәхсән кабул иткәндә тапшырылган документларга алдан язып кую юкка чыгарыла.

Алдан язылуны башкарганда, мөрәжәгать итүчегә талонны раслау мөмкинлеге тәмин ителә. Әгәр мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда мөрәжәгать итүче мәжбүри тәртиптә хәбәр ителә, алдан язылу кабул итүнең билгелэнгән вакытыннан соң 15 минут үткәннән соң килгән очракта юкка чыгарыла.

Мөрәжәгать итүче алдан язылудан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация үтүдән тыш, мөрәжәгать итүчедән башка гамәлләр кылуны, кабул итү максатын күрсәтүне, шулай ук кабул итү өчен вакытлыча интервалның озынлыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләренә бирүне таләп итү тыела

## **2.16. Муниципаль хезмәтне гадиләштерелгән режимда күрсәтү очраklары һәм тәртибе**

Муниципаль хезмәтләр гадиләштерелгән режимда Татарстан Республикасы дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында урнаштыруның техник мөмкинлеген гамәлгә ашыру юлы белән (<http://uslugi.tatar.ru>) яисә дөүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләренә (функцияләренә) бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru>), мөрәжәгать итүче алдан аңа әлеге муниципаль хезмәтне алдан кисәтү режимында күрсәтү турында гарызнамә биргән очракта һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7.3 статьясындагы 1 өлеше нигезендә чаралар башкарылганнан соң күрсәтелә

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

**Муниципаль хезмәт күрсәтүнең гомуми билгеләр белән берләштерелгән мөрәжәгать итүчеләрнең аерым категорияләренә күрсәтелгән хезмәтләренә күрсәтү тәртибен, шул исәптән алар сорап мөрәжәгать иткән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә карата да, үз эченә алган вариантлары**

### **3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы**

Муниципаль хезмэт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү;
- 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) ведомствоара гарызнамәләр муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарга жиберү;
- 4) муниципаль хезмэт нәтижәсен әзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү (жиберү).

### **3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү**

3.2.1. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйлә мәсьәләләр буенча мөрәжәгәтә административ процедураны башкару өчен нигез булып тора. Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) булып тора:

- мөрәжәгать итүченең КФҮ хезмәткәре мөрәжәгатендә;

- мөрәжәгать итүче башкарма комитетка мөрәжәгать иткәндә-административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) булып Менделеевск муниципаль районы Башкарма комитетының төзелеш һәм торак - коммуналь хужалык бүлегә (алга таба-консультация бирү өчен җаваплы вазыйфай зат) тора.

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

КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, составы, бирелә торган документлар формасы һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә.

Мөрәжәгать итүче КФҮ сайтынан ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала <http://mfc16.tatarstan.ru>

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле 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 хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары, шул исәптән составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмэт алу өчен башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

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

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

3.3.1. КФҮ аша муниципаль хезмэт күрсәтү өчен документлар кабул итү яки

КФҮнең ерактан торып эш урыны.

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) КФҮкә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамә белән мөрәжәгать итә һәм регламентның 2.6 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризалар кабул итүне алып баручы:

гариза бирүченең шәхесен раслый;

мөрәжәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәүне тикшерү үткәрә;

КФҮ автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

регламентның 2.6 пунктында кәгазьдә күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

КФҮ автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан гариза бастыра;

гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен хәбәр итә;

имзаланганнан соң КФҮнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында имзаланган гаризасын сканерлай;

КФҮ автоматлаштырылган мәгълүмат системасында электрон формада яки электрон рәвештә тәкъдим ителгән документларны йөкли, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү өчен раслама бирә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: жиберүгә эзер гариза һәм документлар пакеты.

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 мөрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә жиберә.

Административ процедураларның үтәлеше нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: Башкарма комитетка электрон багланышлар системасы аша жиберелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

3.3.2. Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы яисә региональ дәүләт хезмәтләре порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен электрон рәвештә документлар кабул итү.

3.3.2.1. Гариза бирүче Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы яисә региональ дәүләт хезмәтләре порталы аша аша электрон формада гариза бирү өчен түбәндәге гамәлләрне башкара:

Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы яисә региональ дәүләт хезмәтләре порталы аша авторизацияне башкара;

Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы яисә региональ дәүләт хезмәтләре порталы аша электрон гариза формасын ача;

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

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

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

хәбәр ителгән белешмәләргә дөрөсләгән раслый (электрон гариза формасында тиешле билге билгели);

тутырылган электрон гариза жиһәрә (тиешле электрон гариза формасындагы төймәгә баса);

электрон гариза 63-ФЗ номерлы Федераль закон һәм 210-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләргә нигезендә имзаланган (гади электрон имза һәм (яисә) көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән) ;

электрон гариза жиһәрү турында хәбәрнамә ала.

Әлегә пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көнгә башкарыла.

Административ процедураларның үтәлеше нәтиҗәләргә булып түбәндәгеләр тора: электрон багланлышлар системасы аша Башкарма комитетка жиһәрелгән электрон эш.

3.3.3. Башкарма комитет тарафыннан документлар комплектын карау

3.3.3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар керү административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) - Татарстан Республикасы Буа муниципаль районы Буа шәһәргә башкарма комитеты сәркатибе (алга таба-документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат):

Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, документларны карап тикшерүгә алганнан соң:

гаризага эш номеры һәм «документларны тикшерү » статусы бирелә, бу исә республика порталының шәхси кабинетында чагылдырыла;

кергән электрон эшләргә, шул исәптән гариза бирүче тарафыннан электрон формада бирелгән документларны һәм документларның электрон образларын өйрәнә;

электрон документларның комплектылыгын, укылуын тикшерә;

электрон култамганың чынбарлык шартларын үтәүгә, бердәм порталга мөрәҗәгать итү юлы белән (мөрәҗәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләргә тапшырылган очракта) тикшерә.

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

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, регламентка № 3 кушымта нигезендә форма буенча рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрелә.

Регламентның 2.8.1 пункттында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, гариза кәргән көннән алып бер эш көне эчендә гаризага керү турында гаризаның теркәү номерын үз эченә алган хәбәрнамәне, гаризаны алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмэт нәтижәсен алу датасын жибәрә.

3.3.3.2. Регламентның 3.3.3.1 пункттында күрсәтелгән процедураларны үтәү. техник мөмкинлеге булган очракта, 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 кәргән көннән бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: карауга кабул ителгән документлар комплекты яки муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты

### **3.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр жибәрү**

3.4.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр), административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфаи зат (хезмәткәр), вазыйфаи зат (хезмәткәр) алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) - Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль районы башкарма комитеты җитәкчесе (алга таба-ведомствоара запрослар жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

Ведомствоара запросларны жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат, регламентның 2.7 пункттында каралган документларны һәм белешмәләрне тапшыру турындагы запросларны ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) электрон формада төзи һәм жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар карау өчен гариза кабул ителгән көнне башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе - Хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнарына буйсынган оешмаларга жибәрелгән запрослар.

3.4.2. Белешмәләр белән тәэмин итүчеләр белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кәргән запрослар нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яки муниципаль хезмэт күрсәтү өчен

кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) жиберәләр.

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

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

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

калган тәэмин итүчеләр буенча-органга яки оешмага ведомствоара запрос килгән көннән биш көн эчендә, әгәр ведомствоара сорауга җавап эзерләү һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенен хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында билгеләнмәсә.

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), йә ведомствоара запрослар жиберү өчен җаваплы вазыйфаи затка жиберелгән баш тарту турында белдерү.

#### 3.4.3. Ведомствоара запрослар жиберү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

ведомствоара электрон багланышлар системасы аша соратып алына торган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), йә документ һәм (яки) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамә ала;

Регламентның 2.9.2 пунктында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын эзерли;

әлеге мәгълүмат белән тәэмин итүчеләрдән документлар һәм (яки) белешмәләр булмаганда, Регламентның 2.7.1 пунктының 1-3, 6 пунктчаларында каралган хәбәрнамәне алган очракта, гариза бирүчедән хәбәрнамәне республика порталында һәм (яки) КФҮтә шәхси кабинетка жиберү юлы белән кирәкле документларны соратып ала. Мөрәҗәгать итүче документларны хәбәрнамә жибергәннән соң 15 эш көне эчендә тапшырырга хокуклы.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш., Регламентка 3 нче кушымта нигезендә форма буенча рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасы аша билгеләнгән тәртиптә килештерүгә жиберелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү Регламентның 3.5.5 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла..

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар, документлар (белешмәләр) комплекты.

#### 3.4.4. Регламентның 3.4.1, 3.4.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны

үтәү, техник мөмкинлек булганда, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, шул исәптән регламентның 2.12 пункты нигезендә гаризаны теркәгән мизгелдән алып, автомат режимда гамәлгә ашырыла.

3.4.5. Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вақыты биш эш көне тәшкил итә, гариза бирүчегә документларны тапшыру кирәклегенә турында хәбәр жибергәндә – 20 эш көне.

### **3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү**

3.5.1. Ведомствоара гарызнамәләр жиберү өчен җаваплы вазыйфай заттан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты килү административ процедураны башлау өчен нигез булып тора.

Менделеевск муниципаль районы Башкарма комитетының төзелеш, торак-коммуналь хужалык бүлегенә административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) булып тора.

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

ведомствоара комиссия кергән документлар комплектын билгеләнгән тәртиптә карау кирәклегенә турында карар кабул итә;

комиссия үткәргән очракта бәяләмә эзерли һәм документларның формалаштырылган комплектын ведомствоара комиссиягә электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә жиберә.

Административ процедуралар бер эш көне дэвамында башкарыла.

3.5.3. Тискәре карар кабул итү турындагы тәкъдимнәр, шул исәптән кирәкле эшләрне уздыру турындагы, яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен 2.9.2 пунктында каралган нигезләр, тискәре карар кабул итү сәбәпләрен күрсәтеп, комиссия әгъзалары һәм рәисе тарафыннан документларның төзелгән комплектына килештерү кәгазендә тапшырыла.

Административ процедура жиде эш көненнән артмаган вакытта башкарыла.

3.5.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфай зат:

Регламентның 2.9.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту нигезләре ачыкланганда, ведомствоара комиссия карар кабул иткән очракта, ведомствоара комиссия карарын исәпкә алып, торак (торак булмаган) урынны торак (торак) булмаган) бинага күчәрүдән баш тарту турында хәбәр итү проектын эзерли;

Регламентның 2.9.2 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны карау йомгаклары буенча торак (торак булмаган) урынны торак (торак) булмаган) бинага күчәрү турында хәбәр итү проектын эзерли, ул, кирәк була калса, мондый бинаны торак яисә торак урыны буларак файдалануны тәмин итү өчен, күчәрелә торган урынны һәм (яисә) үзгәртеп планлаштыруны уздыру турындагы таләпне үз эченә ала;

эзерләнгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен проектны билгеләнгән

тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрә.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

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

Кисәтүләр булган эзерләнгән проектлар муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы затка кире кайтарыла.

Административ процедуралар ике эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту, торак (торак булмаган) бинаны торак булмаган бинага күчерүдән баш тарту турында хәбәрнамәләр, торак (торак булмаган) бинаны торак булмаган бинага күчерү турында хәбәрнамәләр.

3.5.6. Регламентның 3.5.2 - 3.5.5 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.5.5. Регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны башкаруның максимал җавап вакыты дүрт эш көне тәшкил итә, ведомствона комиссия тарафыннан кергән документлар комплектын карау кирәк булган очракта – 11 эш көне

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

3.6.1. Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфаи затның муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документ алуы административ процедураны башкара башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып Менделеевск муниципаль районы Башкарма комитетының төзелеш һәм торак-коммуналь хужалык бүлеге (алга таба - документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

Документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү һәм (яки) шәһәр төзелеш эшчәнлеген тәмин итү буенча мәгълүмат системасы документациясен алып бару системасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүматларны теркәүне һәм кертүне тәмин итә;

мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) электрон хезмәт күрсәтү юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе һәм КФҮтә 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.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Башкарма комитетның вәкаләтле

вазыйфай заты (Башкарма комитет) тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куйган көнне үтәлә.

Процедураларның нәтижәсе: мәгълүмат системаларында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүмат урнаштыру, мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре һәм аны алу ысуллары турында белдерү.

3.6.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләрен бирү (жибәрү) тәртибе

3.6.2.1. КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен кәгазьдә электрон документ нөсхәсе рәвешендә бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча, электрон документ нөсхәсе белән бергә, аңа электрон документның нөсхәсе төшерүгә язылу юлы белән бирелергә мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар чират тәртибендә, гариза бирүченең килү көнендә КФҮ эше Регламентта билгеләнгән сроктарда башкарыла.

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүче Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы яисә региональ дәүләт хезмәтләре порталы аша муниципаль хезмэт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган, башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган документның электрон үрнәге автомат рәвештә жибәрелә.

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

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә муниципаль хезмэт күрсәтүне раслаучы (шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту) Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы яисә региональ дәүләт хезмәтләре порталын кулланып жибәрү (бирү).

3.6.3. Торак яисә торак булмаган урын буларак бинадан файдалануны тәмин итү өчен аны үзгәртеп кору, һәм (яисә) яңадан планлаштыру, һәм (яисә) башка эшләр башкару таләп ителмәгән очракта, Россия Федерациясе Торак кодексының 23 статьясындагы 5 өлешендә каралган, торак урынны торак булмаган урынга яисә торак булмаган урынны торак урынына күчерү турында Карар кабул ителүне раслый торган документ бердәм Торак кодексының 23 статьясына үзгәрешләр кертү өчен нигез булып тора. күчәмсез милекнең дәүләт реестры. Бу очракта күрсәтелгән күчерү мондый бинаның билгеләнеше турында бердәм дәүләт күчәмсез мөлкәт реестры белешмәләренә тиешле үзгәрешләр кертелгән көннән тәмамланган дип санала.

3.6.4. Әлеге регламентның 2.3.1 пунктчасында күрсәтелгәннәр тәмамлангач, үзгәртеп коруның һәм (яисә) яңадан планлаштыруның, һәм (яисә) башка эшләрнең шушы регламентында мөрәжәгать итүче күрсәтелгән үзгәртеп коруның, һәм (яисә) яңадан планлаштыруның, һәм (яисә) башка эшләрнең тәмамлануы турында алар тарафыннан Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән тәртиптә үзара хезмәттәшлек турында төзелгән килешү нигезендә биналарны күчерүне гамәлгә ашыручы органга күчерелә торган урын урнашкан урындагы йә күпфункцияле үзәк аша хәбәрнамә жибәрә. Бинаны яңадан планлаштырган очракта, мондый

хәбәрнамәгә бинаның техник планы кушып бирелә, аңа карата яңадан планлаштыру башкарылган. Әлеге регламентның 2.3.1 пунктчасында күрсәтелгәннәрне тәмамлау. үзгәртеп коруның, һәм (яисә) яңадан планлаштыруның, һәм (яисә) башка эшләрнең әлеге регламенты биналарны күчәрүне гамәлгә ашыручы орган төзегән кабул итү комиссиясе акты (алга таба - кабул итү комиссиясе акты) белән раслана.

Кабул итү комиссиясе актын раслау бүлек тарафыннан әлеге өлештә күрсәтелгән хәбәрнамә алынган көннән алып утыз көннән дә артмаган вакытта гамәлгә ашырыла. Торак урынны торак булмаган урынга яисә торак булмаган урынны бинаны күчәрү турында Карар кабул итүне раслый торган документ нигезендә үзгәртеп кору һәм (яисә) башка эшләр башкару таләп ителгән торак урынга күчәрү бинаны билгеләү турында күчемсез мөлкәт реестрының Бердәм дәүләт белешмәләренә үзгәрешләр кертелгән көннән төгәлләнгән дип санала торак урынны торак булмаган урынга яисә торак булмаган урынны бинаны күчәрү турында карар кабул итүне раслый торган документ нигезендә яңадан планлаштыру таләп ителгән торак урынга күчәрү мондый бинаның чикләре һәм (яисә) мәйданы һәм билгеләнеше турында бердәм дәүләт күчемсез мөлкәт реестры белешмәләренә үзгәрешләр кертелгән яисә мөгариф биналарының дәүләт кадастр исәбен алып бару һәм хокукны дәүләт теркәвенә алу

### **3.7. Техник хаталарны төзәтү.**

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

техник хатаны төзәтү турында гариза (кушымта № 4);

мөрәжәгать итүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт нәтижәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия булган, техник хатаның булуын таныклаучы документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки республика порталы яки КФҮ аша бирә.

3.7.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымталы документлар белән гаризаны терки һәм документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гаризаны теркәү датасыннан алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка карап тикшерүгә жиберелгән гариза.

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында регламентның 3.5 пунктсында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, һәм төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документ оригиналын тартып алу белән шәхсән үзе бирә, техник хата булган документның оригиналын (вәкаләтле вәкилне) тартып алу белән кул куя. , яки гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) Башкарма комитетка техник хата булган документ оригиналын тапшырганда документ алу мөмкинлегенә турында хат жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хатаны ачыклаганнан

яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң ике эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

### **3.8. Гомуми билгеләр белән берләшкән мөрәжәгать итүчеләрнең аерым категорияләренә муниципаль хезмәт күрсәтү, шул исәптән алар алган муниципаль хезмәт нәтижәсенә карата да**

Мөрәжәгать итүчеләрнең аерым категорияләренә күрсәтелгән хезмәтне күрсәтү тәртибен үз эченә алган муниципаль хезмәт күрсәтү вариантлары, шул исәптән алар мөрәжәгать иткән муниципаль хезмәт нәтижәсенә карата да, каралмаган.

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

##### **4.1. Жаваплы вазифаи затлар тарафыннан Регламент нигезләмәләренең һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларның үтәлешен һәм башкарылуын, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне агымдагы контрольдә тотуны гамәлгә ашыру тәртибе.**

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органындагы вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү;
- 2) эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә тикшерүләр уздыру;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

Агымдагы контрольдә тоту максатыннан электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы вазифаи затлар тарафыннан телдән һәм язмага бирелгән мәгълүмат, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту максатыннан жирле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Административ процедураларны башкару вакытын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklarы һәм сәбәпләре турында вазифаи затлар муниципаль хезмәт күрсәтү торган орган житәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүне агымдагы контрольдә тоту жирле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыру өчен жаваплы урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруны гамәлгә ашыра торган бүлек башлыгы тарафыннан башкарыла.

Агымдагы контрольне гамэлгә ашыручы вазифаи затлар исемлеге жирле үзидарэ органнарының структур бүлекчэләре турындагы нигезлэмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

**4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфаты буенча планлы һәм планнан тыш тикшерүләр уздыру тәртибе һәм аларның кабатлану ешлыгы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тотуның тәртибе һәм формалары.**

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарэ органының яртыеллык яки еллык эш планнары нигезендә) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр вақытында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча каралырга мөмкин.

**4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затларның муниципаль хезмәт күрсәтү барышында алар тарафыннан кабул ителә торган карарлары һәм башкарыла (башкарылмый) торган гамәлләре өчен җаваплылыгы.**

Үткәрелгән тикшерү нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарэ органы җитәкчесе гаризаларны вақытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Жирле үзидарэ органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (житәкче урынбасары) Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вақытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм башкарыла (башкарылмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

**4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту тәртибенә һәм формаларына карата таләпләрне билгели торган нигезлэмәләр.**

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарэ органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрөс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамэлгә ашырыла.

**5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенең, оешмаларның, Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка**

**кадәр (судтан тыш) тәртибе 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы  
Федераль закон белән, шулай ук аларның вазыйфай затлары, муниципаль  
хезмәткәрләр, хезмәткәрләр**

5.1. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазыйфай затның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесенең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр шикаять бирү хокукына ия.

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

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны, 210-ФЗ номерлы федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән мөрәжәгатьне теркәү вакытын бозу;

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

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән тапшыру каралмаган документлар яки мәгълүмат тапшыруны яки башкару каралмаган гамәлләр кылуны таләп итү;

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән тапшыру каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

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

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган

оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарын һәм хаталарын төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәк хезмәткәре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, Федераль законның 210-ФЗ статьясындагы 3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта, күпфункцияле үзәк хезмәткәрләренә шикаять бирергә мөмкин;

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

9) әгәр туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасының законнарында һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин;

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешендә 4 пункттында каралган очрактан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яки муниципаль хезмәт күрсәткәндә аларның булмавы һәм (яки) дөрөсләп күрсәтелмәгән документлар яки мәгълүмат таләп итү. Әлегә очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән күпфункцияле үзәк хезмәткәренә мөмкин.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яки күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы тиешле дөүләт хакимияте органына (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларга бирелә. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр югарырак органга (ул булган очракта) бирелә яки ул булмаган очракта турыдан-туры муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлегә күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яки Татарстан Республикасы норматив хокукий акты белән вәкаләтле булган вазифалы затка бирелә. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмалар

хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге оешмалар житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә Республика порталынан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмати системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә Республика порталынан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, әлеге оешмаларның рәсми сайтлары, Бердәм портал яисә Республика порталы кулланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәгеләр булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирелә торган муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенә һәм (яки) хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләренә һәм (яки) хезмәткәрләренә исеме (фамилиясе, исеме, атасының исеме);

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, алардагы хезмәткәрләренә шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүмат;

4) мөрәжәгать итүченә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның яки аларның хезмәткәренә карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешмәвенә нигез булган дәлилләр. Мөрәжәгать итүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яки аларның күчermәләре

тапшырылырга мөмкин.

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

5.5. Муниципаль хезмэт күрсәтә торган органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яки югары органга (булган очракта) кергән шикаять – аны теркәгән көннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның, күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның гариза бирүчедән документларны кабул итүдән яки жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы шикаять ителгән очракта яки мондый төзәтүләр кертүнең билгеләнгән вакытын бозуга карата шикаять бирелсә, аны теркәгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

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

1) шикаять канәгатьләнделерлә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән түләү алу каралмаган очракларда алынган акчаны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләнделерү кире кагыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтижеләре турында дәлилләнгән жавап жибәрелә.

Шикаять канәгатьләнделерелергә тиеш дип танылган очракта, гариза бирүчегә шикаятьне карап тикшерү нәтижеләре турындагы жавапта, муниципаль хезмэт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатыннан, муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган, күпфункцияле үзәк яки 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу сорала һәм муниципаль хезмәттән файдалану өчен гариза бирүче тарафыннан алга таба башкарылырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат житкерелә.

5.8. Шикаять канәгатьләнделерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, гариза бирүчегә шикаятьне карап тикшерү нәтижеләре турындагы жавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында нигезле аңлатмалар бирелә, шулай ук кабул ителгән карарга карата шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яисә аның нәтижеләре буенча административ хокук бозу яки жинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карап тикшерү вәкаләтләре бирелгән вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллай.

Торак урынны торак булмаган урынга  
һәм торак булмаган урынны торак урынга  
күчерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламентына 1 нче кушымта

(Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган бланкы)

Кемгә:

---

---

---

(почта индексы һәм адресы)

---

---

---

**Торак (торак булмаган) урынны торак булмаган (торак) урын итеп күчерү  
турында хәбәрнамә**

---

(урынны күчерүне тануны гамәлгә ашыручы жирле үзидарә)

---

, ) билгелэнгэнчә Россия Федерациясе Торак кодексының 23 статьясы буенча урынны күчерү турындагы документлар \_\_\_\_\_ кв. м гомуми мәйданы булган, адресы буенча урнашкан:

\_\_\_\_\_

(жирлек исеме)

\_\_\_\_\_

(урам, мәйдан, проспект, бульвар, юл һ.б. исеме)

Йорт		, корпус (биләмә, төзелеш)	Фатир		, торак (торак булмаган) торак булмаган (торак)
		(кирәкмәгәнне сызарга)			(кирәкмәгәнне сызарга)

\_\_\_\_\_ сыйфатында файдалану максатыннан

(бинаны күчерү турындагы гариза нигезендә файдалану төре

\_\_\_\_\_

КАРАР ИТТЕ		):
	(актның исеме, аны кабул итү датасы һәм номеры)	

1. Түбәндәге нигездә бинаны күчерергә теркәлгән документлар:

а)	торак (торак булмаган) торак булмаган (торак)	алдан шартларсыз;
	(кирәкмәгәнне сызарга)	
б)	торак (торак булмаган) торак булмаган (торак)	

	(кирәкмәгәнне сызарга)	

билгеләнгән тәртиптә түбәндәге эшләр төрләре башкарылган очракта:

---

(бинаны үзгәртеп кору

---

(яңадан планлаштыру) эшләре исемлеге

---

яки бинаны ремонтлау, реконструкцияләү, реставрацияләү буенча кирәкле башка эшләр башкару).

---

2. Күрсәтелгән урынны торак (торак булмаган) торак булмаган (торак) урынга күчерүдән тартырга \_\_\_\_\_ баш

—

(нигез(ләр), [РФ Торак кодексының 24 статьясының](#) 1 өлеше белән билгеләнгән

---



---

(хәбәрнамәне имзалаган затның вазифасы)	(имза)	(имзаның аңлатмасы)	

2		«		20		ел
0		—				
—		—				



Торак урынны торак булмаган урынга  
һәм торак булмаган урынны торак урынга  
күчерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламентына  
2 нче кушымта

---

(муниципаль берәмлекнең

---

жирле үзидарә органы атамасы)

**Торак урыннан торак булмаган урынга, торак булмаган урыннан торак  
урынга күчерү турында ГАРИЗА**

---

(торак урынның яллаучысы, яки арендага алуучысы, яки милекчесе, яки милекчеләр

---

торак урыны, ике һәм аннан күбрәк затның гомуми милкендә урнашкан, әгәр милекчеләрнең яки башка затларның берсе дә билгеләнгән тәртиптә аларның мәнфәгатләрен тәкъдим итәргә вәкаләтле булмаса)

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

Юридик затлар өчен: атамасы, оештыру-хокукый формасы, урнашу урыны адресы, телефон номеры, вәкаләтләрән таныкый торган һәм гаризага беркетеп бирелә торган, вәкаләтләрне расый торган документның реквизитларын күрсәтеп, юридик зат мәнфәгатләрен яклауга вәкаләтле затның фамилиясе, исеме, атасының исеме күрсәтелә.

Торак булмаган (яки) торак бинаның урнашу урыны:

(тулы адресы күрсәтелә: Россия Федерациясе субъекты,

---

муниципаль берәмлек, жирлек, урам, йорт, корпус, төзелеш, фатир (бүлмә), подъезд, кат, кадастр N)

---

Торак булмаган (яки) торак бинаның хужасы:

---

\_\_\_\_\_ рәхсәт итүегезне  
үтенәм

(торак бинадан торак булмаган бинага, торак булмаган бинадан торак бинага күчерү - кирәклесен күрсәтергә)

нигезендә биләгән бинаны

---

(милек хокуклары, наем шартнамәсе, аренда шартнамәсе - кирәклесен күрсәтергә)

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

- шәхесне таныкмый торган документ
- мөрәжәгать итүченең вәкиле вәкаләтләрен раслый торган документ
- күчерелә торган бинага хокук билгели торган документлар
- күчерелә торган бинаның техник тасвирламасы (техник паспорты) булган планы
- йортның һәр катка планы
- күчерелә торган бинаны үзгәртеп төзү һәм (яисә) яңадан планлаштыру проекты



		— —					
		(дата)				(гариза бирүче имзасы)	(гариза бирүче имзасының аңлатмасы)
2 0 — — — — е л н ы ң		«	20	ел			
		»					
		(дата)				(гариза бирүче имзасы)	(гариза бирүче имзасының аңлатмасы)

Торак урынны торак булмаган урынга  
 һәм торак булмаган урынны торак урынга  
 күчерү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең  
 административ регламентына 3 нче кушымта

(Муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган бланкы)

**Торак бинаны торак булмаган бинага һәм торак булмаган бинаны торак**

**бинага күчерү буенча муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле  
документларны кабул итүдән баш тарту турында карар**

---

(Гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме, юридик затның исеме)

турында \_\_\_\_\_ ел \_\_\_\_\_ номерлы гаризасы

---

нигезендә,

---

тапшырылган документларны карап тикшерү нәтижеләре буенча, түбәндәгеләргә таянып, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында карар кабул ителде:

1.

2.

Вазифаи зат \_\_\_\_\_

(Ф.И.А.)

(имзалауны

башкара торган органның вазифаи заты имзасы)

---

(башкаручының фамилиясе, исеме, атасының исеме һәм элементләре)

Торак урынны торак булмаган урынга  
һәм торак булмаган урынны торак урынга  
күчерү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең  
административ регламентына 4 нче кушымта

Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль районы  
Башкарма комитеты житәкчесенә

Кемнән: \_\_\_\_\_

## Техник хатаны төзөтү турында гариза

буенча

муниципаль хезмэт күрсөткөндө жибөрөлгөн хата турында хэбэр итэм.

(хезмэтнең атамасы)

Язылган: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Дөрес мәгълүматлар: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Жибөрөлгөн техник хатаны төзөтүгөзне һәм муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгөзне сорыйм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзөтү турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, әлеге карарны түбәндәге ысул белән жибөрүгөзне сорыйм:

электрон документны \_\_\_\_\_ e-mail адресына;

расланган \_\_\_\_\_ күчермә \_\_\_\_\_ формасында \_\_\_\_\_ кәгазьдә \_\_\_\_\_ адресы буенча  
почта аша жибөрүгөзне сорыйм.

Әлеге гариза белән түбәндәгеләрне раслыйм: гаризага кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндө кертелгән мәгълүматлар дөрес. Документлар (документларның күчермәләре), Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза бирелгән вакытка әлеге документлар гамәлдә һәм дөрес белешмәләргә ия.

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(дата)

(имза, фамилиясе, исеме, атасының исеме)