ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ АГРЫЗСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ул. Гагарина, д.13, г. Агрыз, 422230

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ӘГЕРҖЕ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

Гагарин ур.,13, Әгерҗе шәһәре, 422230

Тел.: (85551) 2-22-46; Факс: 2-22-46; E-mail: isp.agryz@tatar.ru; www. agryz.tatarstan.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ **КАРАР**

«29» июля 2021 ел № 251

Арендалана торган мөлкәтне милеккә сатып алуга өстенлекле хокукны гамәлгә ашырганда кече һәм урта эшкуарлык субъектлары арендалый торган күчемсез мөлкәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

Татарстан Республикасы Икътисад министрлыгының «Административ регламентларның эшләнеп беткән проектларын җибәрү турында» 2021 елның 24 июнендәге 04-51/4378 номерлы гарызнамәсен, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Дәүләт йөкләмәсе (заказы) урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт учреждениеләре тарафыннан күрсәтелә торган социаль әһәмиятле дәүләт хезмәтләре, хезмәтләр күрсәтүгә күчү чаралары планын раслау турында» 2021 елның 13 апрелендәге 242 номерлы карарын үтәү йөзеннән, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибенә үзгәрешләр кертү турында» Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибенә үзгәрешләр кертү турында» Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2010 елның 02 декабрендәге 880 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибенә үзгәрешләр кертү хакында» 2020 елның 16 маендагы 395 номерлы карары нигезендә гражданнарның һәм юридик затларның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен гамәлгә ашыруны тәэмин итү, муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча структур бүлекчәләр эшчәнлеген регламентацияләүне һәм стандартлаштыруны камилләштерү максатларында, Татарстан Республикасы Әгерҗе муниципаль районы башкарма комитеты

КАРАР БИРӘ:

1. Кушымта итеп бирелгән арендалана торган мөлкәтне милеккә сатып алуга өстенлекле хокукны гамәлгә ашырганда кече һәм урта эшкуарлык субъектлары арендалый торган күчемсез мөлкәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.

2. Әлеге карарны «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Татарстан Республикасының хокукый мәгълүмат порталында (http://pravo.tatarstan.ru) һәм Татарстан Республикасы муниципаль берәмлекләре порталы составында Әгерҗе муниципаль районының рәсми сайтында (http://agryz.tatarstan.ru) бастырырга.

3. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны Татарстан Республикасы Әгерҗе муниципаль районы Башкарма комитетының Эшләр идарәчесе Э.Р. Рыковага йөкләргә.

Җитәкчесе **А.Э. Акбашев**

Татарстан Республикасы
Әгерҗе муниципаль районы
Башкарма комитетының
29.07.2021 №251
карары белән расланган

Арендалана торган мөлкәтне милеккә сатып алуга өстенлекле хокукны гамәлгә ашырганда кече һәм урта эшкуарлык субъектлары арендалый торган күчемсез мөлкәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. 1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба –
Регламент) муниципаль милектә булган җир кишәрлеген җир кишәрлегендә урнашкан
биналар, корылмалар милекчеләренә милеккә яки арендага бирү буенча муниципаль
хезмәт күрсәтүнең (алга таба – муниципаль хезмәт) стандартын һәм тәртибен
билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: Россия Федерациясе Җир Кодексының 39.2
ст.
санап кителгән физик һәм юридик затлар (алга таба – гариза бирүче) (1нче кушымта).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Әгерҗе муниципаль
районы башкарма комитеты (алга таба - Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәтне башкаручы - башкарма комитетның спорт һәм туризм эшләре бүлеге (алга таба - Бүлек).

1.3.1 Башкарма комитетның урнашкан урыны: Татарстан Республикасы, Әгерҗе ш., Гагарин ур., 13 й.

Бүлекнең урнашкан урыны: Татарстан Республикасы, Әгерҗе ш., Гагарин ур., 13 й.

Эш графигы:
дүшәмбе - пәнҗешәмбе: 8 сәгатьтән 17.15 сәгатькә кадәр;
җомга 8 сәгатьтән 16 сәгатькә кадәр
шимбә, якшәмбе: ял көннәре. 1.3.3. Бердәм порталда, Республика порталында Республика реестрындагы
белешмәләр нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында
мәгълүмат гариза бирүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматка
мөрәҗәгать итүче нинди дә булса таләпләр үтәмичә, шул исәптән программа
тәэминатын кулланмыйча гына керә ала, мөрәҗәгать итүченең техник чараларына
аны урнаштыру гариза бирүченен түләү алуны, теркәүне яисә авторизацияләүне
яисә аларга шәхси мәгълүматларны бирүне күздә тота торган программа тәэмин
ителешенең хокук иясе белән лицензияле яисә башка килешү төзүне таләп итә.

Ял итү һәм туклану өчен тәнәфес вакыты эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре
белән билгеләнә.

Белешмәләр өчен телефон (885551)23860.

Узу шәхесне таныклый торган документлар буенча.

1.3.2. "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның
рәсми сайты адресы (алга таба – "Интернет" челтәре): (http://vysokaya-gora.tatar.ru).

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирелергә мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан гариза бирүчеләр белән эшләү өчен
дәүләт хезмәте турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган дәүләт
хезмәте
турында мәгълүмат стендлары аша. Мәгълүмати стендларда урнаштырылучы
мәгълүмат
әлеге Регламентнын 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пукнтларында
(пунктчаларында)
булган муниципаль хезмәте турында мәгълүматны үз эченә ала;

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районнын рәсми сайтында:
(http://www.vysokaya-gora.tatar.ru.);

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында
(http://uslugi. tatar.ru/);

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләр) бердәм порталында (http:/
www.gosuslugi.ru/);

5) Башкарма комитетта (Палатада):
телдән мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;
язма (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәҗәгать иткәндә –
кәгазьдә
почта аша, электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Башкарма
комитет белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза
бирүчеләр белән эшләү өчен Палатаның биналарында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

Россия Федерациясе Граждан кодексы, 30.11.1994 51-ФЗ номерлы Федераль закон

(Россия Федерациясе законнары җыелмасы, 05.12.1994, № 32, 3301 ст.) (алга таба

Россия Федерациясе Җир кодексы, 25.10.2001 136-ФЗ номерлы Федераль закон

(Россия Федерациясе законнары җыелмасы, 29.10.2001, №44, 4147 ст.) (алга таба

"Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары

турында", 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба

– 131-

1.3.4. Мөрәҗәгать итүче шәхсән яки телефон аша мөрәҗәгать иткән очракта,

кергән мөрәҗәгать буенча дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең

күпфункцияле үзәге, палата (Яр Чаллы ш., Муса Җәлил пр., 212 каб., эш графигы:

дүшәмбе-җомга 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр, төшке аш 12.00 сәгатьтән 13.00

сәгатькә кадәр, кабул итү көннәре: сишәмбе, пәнҗешәмбе 8.00 сәгатьтән 12.00

сәгатькә кадәр, белешмә өчен телефоннар: 70-17-83, 70-12-78) урнашкан урын

турында; муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе, гаризалар бирү ысуллары һәм

сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре

турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен җайга салучы норматив

хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү хакында гаризаны карау өчен

кирәкле документлар исемлеге турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары

турында; муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында; муниципаль хезмәт

күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта мәгълүмат урнаштыру урыны турында;

палатаның вазыйфаи затларының гамәлләренә яки гамәл кылмауларына шикаять

бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелергә мөмкин.

Язма мөрәҗәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең

вазыйфаи затлары мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм

регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләрне язма рәвештә аңлаталар

һәм мөрәҗәгатьне теркәгәннән соң өч эш көне эчендә мөрәҗәгать итүчегә җавап

җибәрәләр. Җаваплар мөрәҗәгать телендә бирелә. Мөрәҗәгать телендә җавап бирү

мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасы дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль

районның рәсми сайтында һәм палата биналарында, гариза бирүчеләр белән

эшләү

өчен, мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның

рәсми сайтында һәм мәгълүмат стендларында урнаштырылган Татарстан

Республикасы дәүләт телләрендәге мәгълүмат регламентнын 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7,

2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы муниципаль хезмәт турында мәгълүматны,

урнашу урыны, белешмә телефоннары, Башкарма комитетның эш вакыты,

муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында мәгълүматны

үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга салучы норматив хокукый актлар

исемлеге (норматив хокукый актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып

чыгару чыганакларын күрсәтеп) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация

челтәрендә муниципаль районның рәсми сайтында, Республика реестрында

урнаштырылган.

2

Административ регламентның гамәлдәге редакция тексты «Интернет»

мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайтында,

Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең

читтән торып эш урыны – «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү

күпфункцияле үзәкләренең эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында»

Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы

карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен

күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә

Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округынын) шәһәр яки

авыл жирлегендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча

күпфункцияле үзәкнең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән,

муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документларга кертелгән мәгълүматларның

документлардагы мәгълүматларга туры килмәгән хата (ялгыш язу, грамматик яки

арифметик хата);

ЕСИА – инфраструктурада идентификация һәм аутентификацияләүнең бердәм

системасы, ул дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен электрон формада

кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик
хезмәттәшлеген тәэмин итә.
Дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында
булган мәгълүматтан мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (мөрәҗәгать
итүче гражданнар һәм башкарма хакимият органнары һәм җирле үзидарә органнары
вазыйфаи затларынын) мәгълүмат алу мөмкинлеген тәэмин итә торган федераль
дәүләт мәгълүмат системасы;
КФҮ – «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр
күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесе;
КФҮ АМС – Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр
күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.
Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза (алга таба – гариза)
дигәндә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010
елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның (алга таба – 210-ФЗ
номерлы Федераль закон) 2 статьясы 3 пункты нигезендә бирелгән муниципаль
хезмәт күрсәтү турында запрос аңлашыла.
2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты.
2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү атамасы.
Кече һәм урта эшмәкәрлек субъектлары тарафыннан арендалана торган
күчемсез мөлкәтне, аларның арендалана торган мөлкәтне сатып алуга өстенлекле
хокукын гамәлгә ашырганда, милеккә бирү.
.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә башкармабоеру органы атамасы.
Татарстан Республикасы Тукай муниципаль районының (шәһәр, авыл
җирлеге) милек һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы.
3
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен тасвирлау.
2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булып тора:
1) милнекне сату-алу шартнамәсе (1 нче кушымта);
2) милекне кабул итү-тапшыру акты (2 нче кушымта);
3) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (3 нче кушымта).
2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе мөрәҗәгать итүчегә 2011 елның 6
апрелендәге «Электрон имза турында» 63-ФЗ Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ
номерлы Федераль закон) нигезендә Башкарма комитет вазыйфаи затының (яисә
Башкарма комитетнын) көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән
имзаланган электрон документ формасында Республика порталының шәхси

кабинетына җибәрелә.
2.3.3. Гариза бирүченең теләге буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе КФҮдә Башкарма комитет тарафыннан җибәрелгән, КФҮ мөһере һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән расланган кәгазьдә бастырылган электрон документ нөсхәсе рәвешендә алынырга мөмкин.
2.3.4. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ формасында яки электрон документны кәгазьдә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, әгәр туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документларны бирү (җибәрү) вакыты.
2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы:
Күчемсез милекне сату-алу шартнамәсен (алга таба - тәкъдим) һәм арендалана торган милекне сату-алу килешүе проектын төзү турында тәкъдимнәр җибәрү - арендалана торган мөлкәтне хосусыйлаштыру шартлары турында карар кабул ителгәннән соң биш эш көне эчендә.
Арендалана торган мөлкәтне сату-алу шартнамәсен төзү - арендачы тарафыннан аны төзү турында тәкъдимне һәм (яки) арендалана торган милекне сатуалу шартнамәсе проектын алганнан соң 10 эш көне эчендә.
Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты гаризаны теркәгәннән соң икенче көнне исәпләнә башлый.
2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору.
Шартнамә төзү өчен срок сатып алына торган мөлкәтнең бәясен билгеләү өчен кулланыла торган бәяләү объектынын базар бәясенен дөреслегенә кече яки урта эшмәкәрлек субъекты дәгъва белдергән очракта, суд карары законлы көченә кергән көнгә кадәр туктатыла.
2.4.3. Электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документны җибәрү муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларнын, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәт күрсәтүләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәҗәгать итүче тарафыннан

алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе.
4
2.5.1. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен мөрәҗәгать итү
категориясенә һәм нигезенә карамастан, түбәндәге документларны тапшыра:
1) шәхесне раслаучы документ (КФҮгә мөрәҗәгать иткәндә бирелә);
2) гариза:
3) шартнамәләр белән билгеләнгән сроклар нигезендә аренда түләвен кертүне
раслый торган документлар;
4) мондый бурычны түләү турында таләптә күрсәтелгән күләмдә милек,
неустойкалар (штрафлар, пенялар) өчен аренда түләве буенча бурычларны түләү
турында документлар (әлеге таләп кече һәм урта эшмәкәрлек субъектына
җибәрелгән очракта).
2.5.2. Гариза һәм теркәп бирелә торган документлар мөрәҗәгать итүче
тарафыннан түбәндәге ысулларнын берсе белән тапшырылырга (җибәрелергә)
мөмкин:
1) КФҮ аша кәгазьдә һәм Регламентның 2.5.6 пункты таләпләренә туры
китереп имзаланган (расланган) электрон документлар формасында ;
2) Республика порталы аша электрон формада.
2.5.3. Физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр гариза һәм кирәкле
документларны Республика порталы аша җибәргәндә, гаризага гади электрон имза
белән кул куялар.
Гади электрон имза алу өчен, гариза бирүчегә ЕСИАда 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 Республика порталы аша
җибәргәндә, гаризаны көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән
имзалыйлар.
Регламентның 2.5.1 пункты 4 пунктчасында күрсәтелгән документларны
Республика порталы аша тапшырганда, мөрәҗәгать итүче мондый документларны
төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затлар, шул исәптән нотариуслар тарафыннан
«Электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон таләпләре
нигезендә көчәйтелгән квалифицияле электрон имза белән имзаланган
документларның электронсурәтләрен яисә документларны электрон формада
тапшыра.
2.5.4. Мөрәҗәгать итүчедән таләп итү тыела:
1) муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле рәвештә барлыкка килгән
мөнәсәбәтләрне җайга салучы норматив хокукый актларда тапшыру яисә аларны
гамәлгә ашыру каралмаган документларны һәм мәгълүматны тапшыру яки

гамәлләр

башкару;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү, шул исәптән башка дәүләт органнарына, җирле

үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәҗәгать итү белән бәйле булган һәм

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гамәлләрне, шул исәптән килешүләрне

гамәлгә ашыру, 210-ФЗ номерлы Федераль законнын 9 статьясы 1 өлешендә

күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән мондый хезмәтләр (кирәкле һәм мәҗбүри

хезмәтләр) күрсәтү нәтиҗәсендә күрсәтелә торган хезмәтләрне һәм документларны

алудан тыш;

5

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш

тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, документларның

булмавы һәм (яки) дөрес булмавы күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат бирү

түбәндәге очраклардан тыш:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны беренче тапкыр биргәннән

соң, муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актларның

таләпләре үзгәрү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризада һәм мөрәҗәгать итүче

тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән

баш тартканнан соң бирелгән документларда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә

элек бирелгән документлар комплектына кертелмәгән хаталар булу;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен яисә мунөипаль хезмәт күрсәтүдә кирәкле

документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканнан соң документларның

гамәлдә булу вакыты чыгу яисә муниципаль хезмәте күрсәтүдән баш тартканнан соң

мәгълүмат үзгәрү;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән

беренче тапкыр баш тарткан очракта яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш

тарткан очракта, Башкарма комитет вазыйфаи затының, КФҮ хезмәткәренең хаталы

яки хокукка каршы гамәлләре (гамәл кылмау) фактын (билгеләрен) ачыклау, бу

хакта муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән

беренче тапкыр баш тартканда Башкарма комитет җитәкчесе имзасы белән язмача

рәвештә мөрәҗәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук бирелгән

уңайсызлыклар өчен
гафу үтенәләр;
4) электрон сурәтләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1
өлеше 7.2 пункты нигезендә элек таныкланган документлар һәм мәгълүматны
кәгазьдә бирү, мондый документларга тамгалар кую яисә аларны алу дәүләт һәм
муниципаль хезмәт күрсәтүнең мөһим шарты булып торган очраклардан һәм
федераль законнарда билгеләнгән башка очраклардан тыш.
2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә
кирәкле, дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки
җирле үзидарә органнары ведомствосындагы оешмалар карамагында булган, шулай
ук мөрәҗәгать итүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай
ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон
формада, аларны бирү тәртибе, әлеге документлар булган дәүләт органы, җирле
үзидарә органы яисә оешма.
2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:
1) юридик зат мөрәҗәгать иткән очракта Бердәм дәүләт юридик затлар
реестрыннан Федераль салым хезмәтеннән өземтә соратып алына;
2) шәхси эшкуар мөрәҗәгать иткән очракта, Федераль салым хезмәтеннән
Бердәм дәүләт шәхси эшкуарларн реестрыннан өземтә соратып алына;
3) күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан мәгълүматлар (күчемсез
милек объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында
мәгълүматлар) - дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте
(Росреестр);
6
4) муниципаль милекне, дәүләт яки муниципаль милектәге, Бердәм дәүләт
күчемсез милек реестрында теркәлергә тиеш булмаган җир кишәрлеген бирүгә
шартнамә турында белешмәләр – Башкарма комитет;
2.6.2. Мөрәҗәгать итүче Республика порталы аша гариза биргәндә,
Регламентның 2.6.1 пункты 1-4 пунктчаларында күрсәтелгән документларны
(белешмәләрне) мондый документларны төзү һәм имзалау өчен вәкаләтле затларның
көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән расланган электрон документлар
формасында яисә кәгазьдә КФҮгә тапшырырга хокуклы.
2.6.3. Күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, башкарма комитетнын
структур бүлекчәләре тарафыннан документлар һәм белешмәләрне тапшырмау
(вакытында тапшырмау) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була
алмый.

2.6.4. Күрсәтелгән органнарның соралган һәм карамагында булган
документларны яисә белешмәләрне тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган)
вазыйфаи затына һәм (яисә) хезмәткәренә Россия Федерациясе законнары нигезендә
административ, дисциплинар яки башка жаваплылык каралырга тиеш.
2.6.5. Мөрәҗәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм
дәүләт органнары яки җирле үзидарә органнары ведомствосындагы оешмалар
карамагында булган, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүче
тарафыннан түләү кертүне раслаучы документларны һәм белешмәләрне таләп итү
тыела.
Мөрәҗәгать итүче тарафыннан дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары
һәм дәүләт органнары яки җирле үзидарә органнары ведомствосындагы оешмалар
карамагында булган белешмәләр булган документларны тапшырмау мөрәҗәгать
итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.
2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән
баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге (башка карау асылы
буенчадокументларны кире кайтару).
2.7.1. Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигез булып тора:
1) Регламентның 2.5.1 пункты нигезендә мөрәҗәгать итүче тарафыннан
мөстәкыйль рәвештә тапшырылырга тиешле документларны тапшырмау яисә
каршылыклы мәгълүматлар булган документларны тапшыру;
2) законлы вәкилләр турында ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек
кысаларында соратып алынган белешмәләрнен расланмавы, гариза бирүгә вәкаләте
булмаган зат тарафыннан гариза (запрос) бирү;
3) башка органга документлар тапшыру;
4) дөрес булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр, килешенмәгән
төзәтмәләр, документларның эчтәлеген төрлечә аңларга мөмкинлек бирә торган
житди зыяннар булган документлар, үз көчен югалткан документлар тапшыру;
5) Регламент нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүне алучы булмаган затның
муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать итүе;
6) электрон гариза формасында мәжбүри кырларны дөрес тутырмау,
гаризаның электрон формасында һәм тапшырылган документларда каршылыклы
мәгълүматлар булу;
7) электрон формадагы гаризага (запроска) һәм башка документларга
электрон имза гамәлдәге законнарны бозып куелган;

8) электрон документлар аларны бирү форматы таләпләренә туры килми һәм
(яки) укылмый;
2.7.2. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш
тарту өчен нигезләр исемлеге төгәл булып тора.
2.7.3. Гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны
кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәҗәгать итүчене кабул итү вакытында
да, җаваплы вазыйфаи зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле
документларны (белешмәләрне) ведомствоара мәгълүмати бәйләнештән
файдаланып алганнан соң да, гаризаны теркәгәннән соң 7 эш көненнән дә артмаска
тиеш.
2.7.4. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш
тарту турында карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, 4 нче кушымтада билгеләнгән
форма буенча рәсмиләштерелә, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты
(Башкарма комитет) тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән
квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәҗәгать итүчегә Республика
порталының шәхси кабинетына һәм (яки) КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен
кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне
җибәрелә.
2.7.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар
Бердәм порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе
турында мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, гаризаны һәм башка
документларны кабул итүдән баш тарту тыела.
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен
нигезләрнең тулы исемлеге.
2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр:
1) объектның сатып алына торган мөлкәт бәясен билгеләү өчен кулланыла
торган базар бәясе күләменең дөреслегенә кече һәм урта эшмәкәрлек субъекты
тарафыннан дәгъва белдерү.
2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге:
1) кече һәм урта эшмәкәрлек субъектының арендалана торган милекне сатуалу шартнамәсе төзүдән баш тарту;
2) кече һәм урта эшмәкәрлек субъектының арендалана торган милекне сатуалу тәкъдимнәрен һәм (яки) шартнамәсе проектын алганнан соң утыз көн узу, әгәр
бу шартнамә кече һәм урта эшмәкәрлек субъекты тарафыннан әлеге срокка
имзаланмаган булса, әлеге статьяның 4.1 өлеше нигезендә күрсәтелгән

срокны
туктатып тору очракларыннан тыш;
3) кече һәм урта эшмәкәрлек субъекты тарафыннан анның шартларын житди
бозуга бәйле рәвештә арендалана торган милекне сату-алу шартнамәсен өзү.
2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгәл
булып тора.
2.8.5. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш
тарту турында карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 2 нче кушымтада
билгеләнгән форма буенча рәсмиләштерелә, Башкарма комитетның вәкаләтле
вазыйфаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән
квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәҗәгать итүчегә Республика
8
порталының шәхси кабинетына һәм (яки) КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтүдән
баш тарту турында карар кабул ителгән көнне җибәрелә.
2.8.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза Бердәм порталда
урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турында
мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту
тыела.
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә
башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре.
2.9.1. Сатып алына торган күчемсез милекнен базар бәясен түләү башкарыла.
Бәясе шартнамәдә күрсәтелә.
2.9.2. Арендалана торган милекне сатып алуга өстенлекле хокукны гамәлгә
ашырганда кече һәм урта эшмәкәрлек субъектлары тарафыннан сатып алына торган
күчемсез милек өчен түләү бер үк вакытта яки ваклап түләү рәвешендә айлык яки
квартал саен түләнә торган түләүләр рәвешендә тигез өлешләрдә башкарыла.
2.9.3. Мондый мөлкәтне сатып алуга өстенлекле хокукны гамәлгә ашырганда
түләүне кичектереп тору вакыты Россия Федерациясе Хөкүмәтенең норматив
хокукый акты, Россия Федерациясе субъекты законы, муниципаль хокукый акт
белән билгеләнә, ләкин ул биш елдан ким булырга тиеш түгел.
2.9.4. Сатып алына торган арендаланган милек өчен түләү тәртибен (бер үк
вакытта яисә ваклап түләү), шулай ук әлеге статья нигезендә билгеләнгән чикләрдә
ваклап түләү срогын сайлау хокукы арендалана торган мөлкәтне сатып

алуга
өстенлекле хокукны гамәлгә ашырганда кече һәм урта эшкуарлык субъектына
бирелә.
2.9.5. Ваклап түләү буенча акча суммасына арендалана торган милекне сату
турында игълан басылып чыгу датасына гамәлдә булган Россия Федерациясе Үзәк
банкының рефинанслау ставкасынын өчтән беренә тигез булган ставкадан чыгып,
процентлар исәпләнә.
2.9.6. Арендалана торган мөлкәтне ваклап түләү сатып алучының карары
нигезендә вакытыннан алда башкарылырга мөмкин.
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр
исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар
тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында белешмәләр.
Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр
күрсәтүгә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү
күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп.
Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы
оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләрне күрсәтү турында запрос биргәндә
һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратның максималь вакыты.
2.12.1. Муниципаль хезмәт алуга гариза биргәндә көтү вакыты - 15 минуттан
да артык түгел.
2.12.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратның максималь
вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.
9
2.13. Муниципаль хезмәт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма
тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында мөрәҗәгать итүченең
запросын, шул исәптән электрон формада, теркәү вакыты һәм тәртибе.
2.13.1. Гариза биргән көнне КФҮгә шәхси мөрәҗәгать иткәндә, гариза
бирүчегә теркәү номеры һәм электрон гариза бирү датасы белән КФҮ
автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан расписка бирелә.
2.13.2. Гаризаны Республика порталы аша җибәргәндә, гариза бирүче
гаризаны теркәү көнендә Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон
почта аша гариза җибәрелүен, анда теркәү номеры һәм гариза бирү датасы
күрсәтелүен раслый торган хәбәрнамә ала.
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтү залына, көтү залына, муниципаль хезмәт
күрсәтү турында запросларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләренә һәм

һәр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегенә, мондый
хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын
урнаштыру һәм рәсмиләштерү, шул исәптән федераль законнар һәм инвалидларны
социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидлар
өчен күрсәтелгән объектларның үтемлелеген тәэмин итүгә карата таләпләр.

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын
сүндерү системасы белән җиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә
башкарыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен
кирәкле мебель, мәгълүмати стендлар белән җиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы
тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм хәрәкәт итү).

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа
мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен унайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның
чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары
нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алу максатында
тәэмин ителә:

1) күрү сәләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе бозылулары булган
инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

2) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеге, шул исәптән
кресло-коляска кулланып;

3) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәэмин итү өчен,
кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат туплагычларны, аларның тормыш эшчәнлеген
чикләүне исәпкә алып, тиешенчә урнаштыру;

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

5) сурдотәрҗемәче һәм тифлосурдотәрҗемәче хезмәтенә рөхсәт;

6) махсус өйрәтелүен раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм
социаль яклау министрлыгының «Йөртүче этне махсус укытуны раслаучы документ
формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н
номерлы боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган
документы булганда, йөртүче этне бинага кертергә рөхсәт.

2.14.3. Регламентның 2.14.2 пункты 1-4 пунктчаларында күрсәтелгән
муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларның һәм муниципаль
хезмәт күрсәтүдә кулланыла торган чараларнын инвалидлар өчен үтемле булуын
тәэмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән сон файдалануга
тапшырылган яки модернизацияләнгән объектларга һәм средстволарга кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты
күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә
вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы,
муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул
исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, дәүләт һәм
муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы
күләмдә), җирле үзидарә органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә,
мөрәҗәгать итүче теләге белән (экстерриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль
хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә Федераль законның 15.1 статьясы
нигезендә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос
(комплекслы запрос) аша муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге яисә мөмкин булмавы.

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

1) документлар кабул итү һәм бирү алып барыла торган бинанын җәмәгать
транспортыннан файдалану мөмкинлеге булган зонада урнашуы;

2) кирәкле белгечләр саны, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул
ителә торган бүлмәләр булу;

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

4) инвалидларга хезмәтләрне башка затлар белән бертигез дәрәҗәдә алырга
комачаулаучы каршылыкларны үтүдә ярдәм күрсәтү;

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты күрсәткечләре булып тора:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу срогын үтәү;

3) Башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга
нигезләнгән шикаятьләрнең булмавы;

4) мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны
(консультацияләрне исәпкә алмыйча):

4.1) мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә КФҮ

хезмәткәрләре
белән хезмәттәшлегә барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер
тапкыр гамәлгә ашырыла;
4.2) КФҮдә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен кәгазьдә электрон
документ формасында алу кирәк булган очракта бер тапкыр.
Мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә белгеч белән бер
хезмәттәшлеге дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.
Мөрәҗәгать итүче күчмә радиотелефон элемтәсе җайланмалары ярдәмендә,
Бердәм портал, Республика порталы, терминаль җайланмалар ярдәмендә
муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.
11
2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза
бирүче тарафыннан Бердәм порталда яки Республика порталында шәхси кабинетта,
КФҮдә алынырга мөмкин.
2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү гариза бирүче теләге буенча, яшәү
урынына яки фактта яшәү (тору) урынына бәйсез рәвештә, экстерриториаль
принцип буенча теләсә кайсы КФҮдә гамәлгә ашырыла.
Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәтне комплекслы запрос составында
алырга хокуклы.
2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алучы (әгәр муниципаль
хезмәт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелгән булса) һәм электрон формада
муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре.
2.16.1. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүче
хокуклы:
а) Бердәм порталда яки 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 сурәтләре Республика
порталын кулланып, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1 өлеше 7.2
пункты нигезендә электән расланган документлар һәм мәгълүмат бирергә;
в) электрон формада бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турында
гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;
г) Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын
бәяләргә;
д) электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен
алырга;
е) Башкарма комитетның, шулай ук анын вазыйфаи затларынын, муниципаль
хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) Республика
порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларнын вазыйфаи

затлары дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләрнең дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр
күрсәткәндә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан
тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итүче Федераль дәүләт мәгълүмат системасы
порталы аша шикаять бирергә.
2.16.2. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында
гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән, нинди дә булса башка формада
гариза бирү зарурлыгыннан тыш башкарыла.
2.16.3. КФҮдә кабул итүгә гариза бирүчеләрне теркәү (алга таба – язылу)
Республика порталы, КФҮ контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.
Мөрәҗәгать итүчегә кабул итү өчен теләсә нинди ирекле датага һәм вакытка
оешманың кабул итү графигында билгеләнгән чикләрдә язылу мөмкинлеге бирелә.
Билгеле бер датага язылу шушы дата җитәргә бер тәүлек кала тәмамлана.
Республика порталы аша алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен, гариза бирүчегә
система тарафыннан соратып алына торган мәгълүматларны, шул исәптән
түбәндәгеләрне күрсәтергә кирәк:
фамилия, исем, атасының исеме (булганда);
телефон номеры;
12
электрон почта адресы (теләк буенча);
теләгән кабул итү көне һәм вакыты.
Гариза бирүче алдан язылу вакытында хәбәр иткән мәгълүматлар шәхси кабул
итү вакытында гариза бирүче биргән документларга туры килмәгән очракта, алдан
язылу гамәлдән чыгарыла.
Алдан язылуны гамәлгә ашырганда, гариза бирүчегә талон-раслауны
бастырып чыгару мөмкинлеге бирелә. Мөрәҗәгать итүче электрон почта адресын
хәбәр иткән очракта, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасы, вакыты һәм
урыны күрсәтелгән алдан язылуны раслау турында мәгълүмат җибәрелә.
Алдан язылуны гамәлгә ашырганда, гариза бирүчегә, кабул итү вакытыннан 15
минут узгач, алдан язылу гамәлдән чыгарылуы турында мәҗбүри рәвештә хәбәр
ителә.
Мөрәҗәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга
хокуклы.
Мөрәҗәгать итүчедән, Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары
нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан, кабул итү максатын
күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен вакыт интервалы дәвамлылыгын исәпләү өчен
кирәк булган мәгълүматлар тапшырудан тыш, башка гамәлләр кылуны таләп итү

тыела.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм сроклары,

аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада

административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре, шулай ук күпфункцияле

үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре.

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә эзлекле гамәлләр тәртибен тасвирлау.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр бирү;

2) мөрәҗәгать итүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү

һәм карау;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара

запросларны формалаштыру һәм җибәрү;

4) муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү;

5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү (җибәрү).

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү.

3.2.1. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле мәсьәләләр

буенча мөрәҗәгате административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр)

булып тора:

- гариза бирүче КФҮгә мөрәҗәгать иткәндә – КФҮ хезмәткәре;

- мөрәҗәгать итүче Башкарма комитетка мөрәҗәгать иткәндә – палата белгече

(алга таба – консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Мөрәҗәгать итүче күпфункцияле үзәкләрдә муниципаль хезмәт күрсәтү

тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап шәхсән үзе һәм телефон һәм

электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

13

КФҮ хезмәткәре мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү

өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр

буенча консультацияләр бирә.

Мөрәҗәгать итүче КФҮ сайтыннан ирекле файдалану юлы белән муниципаль

хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала http://mfc16.tatarstan.ru.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгате

көнендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып тора: тапшырыла

торган документлар составы, формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле

башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.2.3. Мөрәҗәгать итүче палатага телефон һәм электрон почта аша мөрәҗәгать

итәргә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары

турында, шул
исәптән составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт
алу өчен башка мәсьәләләр буенча Республика порталында, Башкарма комитет
сайтында консультация алырга хокуклы.
Консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат Регламентның 1.3.4 пункты
таләпләре нигезендә мөрәҗәгать итүчегә мәгълүмат бирә.
Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать кергән көннән
өч эш көне эчендә башкарыла.
Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып тора: тапшырыла
торган документлар составы, формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле
башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.
3.3. Гариза бирүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү
һәм карау.
3.3.1. КФҮ яки КФҮнең ерактагы эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү
өчен документлар кабул итү.
3.3.1.1. Гариза бирүче (аның вәкиле) тәкъдимнәр алгач, муниципаль хезмәт
күрсәтү турында гариза белән КФҮгә мөрәҗәгать итә һәм Регламентнын 2.5 пункты
нигезендә документлар тапшыра.
3.3.1.2. Гаризалар кабул итүче КФҮ хезмәткәре:
гариза бирүченең шәхесен раслый;
мөрәҗәгать предметын билгели;
документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;
документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры
килүен тикшерә;
КФҮ автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризанын электрон
формасын тутыра;
Регламентның 2.5.1 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазьдә
тапшырганда, бирелгән документларны сканерлый;
КФҮ автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан гариза бастырып
чыгара;
гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен бирә;
имза куйгач, КФҮ автоматлаштырылган мәгълүмат системасында имзаланган
гаризаны сканерлый;

электрон формада тапшырылган документларны яки электрон сурәтләрне
КФҮ автоматлаштырылган мәгълүмат системасында йөкли, электрон эш
формалаштыра;
имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире
кайтара;
гариза бирүчегә документларны кабул итүгә расписка бирә.
Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгате

көнендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып тора: җибәрүгә әзер

гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. КФУ хезмәткәре гариза бирүчедән палатага электрон формада кабул

ителгән документлар пакетын (электрон эшләр пакетлары составында) мөрәҗәгать

итүчедән КФУ структур бүлекчәсенә мөрәҗәгать иткән көннән бер эш көне эчендә

җибәрә.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып тора: палатага

электрон хезмәттәшлек системасы аша жибәрелгән гариза һәм документлар пакеты

(электрон эш).

3.3.2. Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен электрон

формада документлар кабул итү.

3.3.2.1. Гариза бирүче Республика порталы аша электрон формада гариза бирү

өчен түбәндәге гамәлләрне башкара:

Республика порталында авторизацияне башкара;

Республика порталында электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган белешмәләрне

үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

документларны электрон формада яки документларның электрон сурәтләрен

электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән

танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында

тиешле билге куя);

хәбәр ителгән белешмәләрнең дөреслеген раслый (электрон гариза

формасында тиешле билге куя);

тутырылган электрон гаризаны жибәрә (электрон гариза формасында тиешле

төймәгә баса);

электрон гариза Регламентның 2.5.6 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гариза җибәрү турында хәбәрнамә ала.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгате

көнендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып тора: Башкарма

комитетка электрон хезмәттәшлек системасы аша җибәрелгән электрон эш.

3.3.3. Палата тарафыннан документлар комплектын карау.

3.3.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка

документлар керү административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр)

булып палата белгече тора (алга таба – документларны кабул итү өчен җаваплы

вазыйфаи зат).
15
Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат карап тикшерүгә
документлар кергәннән соң:
гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер һәм «Документларны тикшерү»
статусы бирә, бу Республика порталының шәхси кабинетында чагыла;
кергән электрон эшләрне, шул исәптән мөрәҗәгать итүче тарафыннан
электрон формада теркәлгән документларны һәм документларның электрон
сурәтләрен өйрәнә;
документларның электрон сурәтләренең тулылыгын, укылуын тикшерә;
электрон имзаның Бердәм порталга мөрәҗәгать итү юлы белән чынбарлык
шартлары үтәлүен тикшерә (мөрәҗәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән
квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон
сурәтләре тапшырылган очракта).
Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, муниципаль
хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар
проектын әзерли.
Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтиҗәсендә аның
чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланган очракта, хәбәрнамәдә 63-ФЗ номерлы
Федераль законның 11 статьясындагы пунктлар булырга тиеш, алар аны кабул итүгә
нигез булып тора.
Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш
тарту турында карар проекты, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт
күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр 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
документларның (мәгълүматларнын) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш),
билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә
җибәрелә.
Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш
тарту турында карар проектын килештерү Регламентның 3.5 пунктында каралган
тәртиптә гамәлгә ашырыла .
Регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш
тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы
вазыйфаи зат гариза кергән көннән алып бер эш көне дәвамында мөрәҗәгать итүчегә
гаризада күрсәтелгән ысул белән гариза керү турында, гаризаның теркәү

номерын,
гариза алу датасын, файлларның, аңа теркәлгән документлар исемлеген, муниципаль
хезмәт нәтиҗәсен алу датасын үз эченә алган хәбәрнамә җибәрә.
3.3.3.2. Регламентның 3.3.3.1 пунктында күрсәтелгән процедураларны техник
мөмкинлек булганда башкару 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 билгеләнгән процедуралар гариза
кергән көннән бер эш көне эчендә башкарыла.
Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып тора: карауга кабул
ителгән документлар комплекты яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле
документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.
16
3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара
запросларны формалаштыру һәм җибәрү.
3.4.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, кабул итү өчен
җаваплы вазыйфаи заттан (хезмәткәрдән) административ процедураны башкаруга
вәкаләтле вазыйфаи затның (хезмәткәрнең) мөрәҗәгать итүчедән кабул ителгән
документларны алу тора.
Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат
(хезмәткәр)булып мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы белгече тора (алга таба -
ведомствоара запрослар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат).
3.4.2. Ведомствоара запросларны җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат
Регламентның 2.6.1 пунктында каралган документларны һәм белешмәләрне
тапшыру турында запросларны ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша
(техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) электрон формада төзи һәм
җибәрә.
Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар карау өчен гариза кабул
ителгән көнне башкарыла.
Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып тора: хакимият
органнарына һәм (яки) хакимият органнары ведоствосындагы оешмаларга
җибәрелгән запрослар.
3.4.3. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрос
нигезендә мәгълүмат белән тәэмин итүче белгечләр соратып алына торган
документларны (мәгълүматны) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен
кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында хәбәрнамәләр җибәрәләр

(алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).
Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:
Росреестр белгечләре җибәргән документлар (белешмәләр) буенча – өч эш көненнән дә артмый;
җирле үзидарә органнары һәм алар ведомствосындагы 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 запроска җавап әзерләү һәм
җибәрүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең
хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан
Республикасының норматив хокукый актларында билгеләнмәсә.
Административ процедураларны башкару нәтиҗәләре булып тора:
муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) яисә
ведомствоара запрослар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи затка юнәлтелгән баш
тарту турында хәбәрнамә.
3.4.4. Ведомствоара запрослар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат:
ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша соратып алына торган
документлар (белешмәләр) яисә документ һәм (яки) мәгълүмат булмаганда баш
тарту турында хәбәрнамә ала;
Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, ведомствоара
запрослар җибәрелгәннән соң биш эш көне узгач, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен
кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын әзерли.
17
Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш
тарту турында карар проекты, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт
күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр 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
документларның (мәгълүматларның) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш),
билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә
җибәрелә.
Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш
тарту турында карар проектын килештерү Регламентның 3.5 пунктында каралган

тәртиптә гамәлгә ашырыла .
Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып тора: муниципаль
хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар
проекты, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар комплекты.
3.4.5. Регламентның 3.4.2, 3.4.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны
техник мөмкинлек булганда башкару дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү
өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, шул
исәптән регламентның 2.13 пункты нигезендә гариза теркәгән мизгелдән алып
автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.
3.4.6. Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ
процедураларны үтәүнең максималь вакыты биш эш көнен тәшкил итә.
3.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү.
3.5.1. Палата белгече, гариза һәм документлар алгач:
муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуын тикшерә.
күчемсез милекне сату-алу шартнамәсе проектын яки муниципаль хезмәт
күрсәтүдән баш тарту турында хат әзерли;
әзерләнгән документ проектын билгеләнгән тәртиптә килештерү
процедурасын гамәлгә ашыра;
Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар ведомствоара запрослар
буенча документлар (белешмәләр) алынганнан соң ике эш көне эчендә гамәлгә
ашырыла.
Процедураларның нәтиҗәсе: кул куюга юнәлдерелгән документ проекты.
3.5.2. Палата җитәкчесе килешү проектын имзалый һәм теркәү өчен палатага
җибәрә.
Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны
тәмамлаганнан соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.
Процедураның нәтиҗәсе: теркәлүгә җибәрелгән кул куелган шартнамә.
3.5.3. Палата белгече шартнамәне терки, гариза бирүчегә хәбәр итә һәм
имзаланган шартнамә нөсхәләрен гариза бирүчегә кул кую өчен җибәрә (бирә).
Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гамәлгә ашырыла:
шартнамәне бирү - 15 минут эчендә, гариза бирүче килгән көнне чират
тәртибендә;
шартнамәне почта аша хат белән җибәрү - әлеге Регламентның 3.5.2
пунктчасында каралган процедура тәмамланганнан соң бер эш көне эчендә.
Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә бирелгән шартнамә.
18
3.5.4. Гариза бирүче килешү нөсхәләрен имзалый һәм палатага кире кайтара.
Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алынган көннән алып утыз
календарь көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.
Процедураның нәтиҗәсе: палатага җибәрелгән кул куелган документ.

3.6. Техник хаталарны төзәтү.
3.6.1. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүче бүлеккә тапшыра:
техник хатаны төзәтү турында гариза (5 кушымта);
муниципаль хезмәт нәтиҗәсе буларак мөрәҗәгать итүчегә бирелгән, техник хатасы булган документ;
техник хата булуын таныклаучы юридик көчкә ия булган документлар.
Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәҗәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә Дәүләт hәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт hәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша тапшырыла.
3.6.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, гаризаны теркәп бирелгән документлар белән терки hәм аларны бүлеккә тапшыра.
Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.
Процедураның нәтиҗәсе: бүлек белгеченә карап тикшерүгә җибәрелгән кабул ителгән hәм теркәлгән гариза.
3.6.3. Бүлек белгече документларны карый hәм хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатында, әлеге регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра hәм мөрәҗәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) төзәтелгән документны, мөрәҗәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документнын оригиналын алып, кул куйдырып бирә яки мөрәҗәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша), техник хата булган документ оригиналын тәкъдим иткәндә, документ алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.
Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хатаны ачыклаганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан җибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң, өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.
Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.
4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе hәм формалары
4.1. Җаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан Регламент нигезләмәләрен hәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәүне hәм башкаруны, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе.
Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын hәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау hәм бетерү,

муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә
органнары вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар
19
әзерләүне үз өченә ала.
Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары
булып тора:
1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм
килештерү;
2) билгеләнгән тәртиптә эш кәгазьләрен алып баруны тикшерү;
3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының
үтәлешенә контроль тикшерүләр үткәрү.
Агымдагы контроль максатында электрон мәгълүматлар базасында булган
мәгълүматлар, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны
башкаручы белгечләрнең телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны
исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.
Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр
кылуны тикшереп тору өчен, жирле үзидарә органы җитәкчесенә муниципаль
хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тапшырыла.
Административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу
очраклары һәм сәбәпләре турында вазыйфаи затлар кичекмәстән муниципаль хезмәт
күрсәтүче орган җитәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча
ашыгыч чаралар күрәләр.
Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан
билгеләнгән гамәлләр эзлеклелегенең үтәлешенә агымдагы контроль муниципаль
хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы җирле үзидарә органы
җитәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыручы бүлек
башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.
Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлеге җирле
үзидарә органнарының структур бүлекчәләре турында нигезләмәләр һәм вазыйфаи
регламентлар белән билгеләнә.
4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнен тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм
планнан тыш тикшерүләрне гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакыты, шул исәптән
муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе
һәм формалары.
Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органының ярты еллык яки
еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга

мөмкин.

Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгате буенча сорау каралырга мөмкин.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи затларының муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул иткән (кылган) карарлар (гамәлләр) (гамәл кылмау) өчен җаваплылыгы.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Җирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәҗәгать итүчеләр мөрәҗәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылыкка ия.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм

20

(яки) тиешенчә башкарылмавы өчен җаваплылыкка ия.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплылыкка ия.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан, тикшереп тору тәртибенә һәм формаларына карата таләпләрне характерлый торган нигезләмәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәгенең, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 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

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органнын вазыйфаи затынын, муниципаль хезмәт

күрсәтүче орган житәкчесенең, күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк
хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә
каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл
кылмауларына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирү хокукына ия.
Мөрәҗәгать итүче шикаять белән, шул исәптән түбәндәге очракларда
мөрәҗәгать итә ала:
1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында запросны, 210-ФЗ номерлы Федераль
законның 15.1 статьясында күрсәтелгән запросны теркәү срокларын бозу;
2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу; Күрсәтелгән очракта
күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм
гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү 210-ФЗ
номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә
карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган
күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү
функциясе йөкләнгән булса мөмкин;
3) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе
норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары,
Тукай муниципаль районы норматив хокукый актлары белән каралмаган
документларны яки мәгълүматны яисә гамәлләр башкаруны таләп итү;
4) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе
норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары,
Тукай муниципаль районы норматив хокукый актлары белән каралган
документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия
Федерациясенең 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 күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең
карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять
бирү 210-ФЗ номерлы Федераль законнын 16 статьясы 1.3 өлешендә билгеләнгән
тәртиптә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә

торган күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү
функциясе йөкләнгән булса мөмкин;
6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясе
норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый
актларында, Тукай муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган
түләү таләп итү;
7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче
орган вазыйфаи затының, күп функцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк
хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә
каралган оешмаларның яки аларның хезмәткәрләренен муниципаль хезмәт күрсәтү
нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны
төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу.
Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең
карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять
бирү 210-ФЗ номерлы Федераль законнын 16 статьясы 1.3 өлешендә билгеләнгән
тәртиптә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә
торган күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү
функциясе йөкләнгән булса мөмкин;
8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре буенча документлар бирү вакытын
яки тәртибен бозу;
9) әгәр федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия
Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы
законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар
белән туктатып тору нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне
туктатып тору. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк
хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр
(судтан тыш) шикаять бирү 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.3
өлешендә билгеләнгән тәртиптә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл
кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль
хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин;
10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, мөрәҗәгать итүчедән муниципаль

хезмәт
күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки муниципаль хезмәт
күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканда документларның яисә мәгълүматның
булмавы һәм (яисә) дөреслеге күрсәтелмәгән документларны таләп итү, 2010 елның
27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясы 1 өлеше 4 пункты
белән каралган очраклардан тыш. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең,
күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына)
судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16
22
статьясы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл
кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль
хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин;
5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүче
органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга (алга таба –
күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль
законның 16 статьясы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль
хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл
кылмауларына) шикаятьләр югары органга (булганда) бирелә яисә ул булмаганда,
турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесе тарафыннан карала.
Күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл
кылмавына) шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк җитәкчесенә тапшырыла.
Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына)
шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасы
норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. 210-ФЗ
номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә каралган оешмалар
хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр
әлеге оешмалар җитәкчеләренә тапшырыла.
Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган
вазыйфаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына
һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша,
«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәт

күрсәтүче органның рәсми сайтыннан, Бердәм порталдан яисә Республика
порталыннан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмати системасыннан файдаланып
җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхси кабул итү вакытында
кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең
карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша,
«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең
рәсми сайтыннан, Бердәм порталдан яисә Республика порталыннан, судка кадәр
шикаять бирүнең мәгълүмат системасыннан файдаланып җибәрелергә мөмкин,
шулай ук мөрәҗәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин. 210-
ФЗ номерлы Федераль законнын 16 статьясы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның
карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша,
«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми
сайтларын, Бердәм порталны яисә Республика порталын кулланып җибәрелергә
мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә
мөмкин.

5.3. Шикаять үз эченә алырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә
торган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган
вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, анын
җитәкчесе һәм (яки) хезмәткәрнең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы
1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның җитәкчеләре һәм (яки)
хезмәткәрләренең исемнәре;

2) мөрәҗәгать итүченең – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме
(соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә мөрәҗәгать

23

итүченең – юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук
элемтә өчен телефон номеры (номерлары), җавап бирү өчен электрон почта адресы
(булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче
орган вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнен, күпфункцияле үзәкнең,
күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законнын 16 статьясы

1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренен шикаять белдерелә
торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында белешмәләр;
4) мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органнын яисә муниципаль
хезмәткәрнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен, 210-ФЗ номерлы Федераль
законның 16 статьясы 1.1 өлешендә каралган оешмаларнын, аларнын
хезмәткәрләренең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешми торган
дәлилләр. Гариза бирүче тарафыннананың дәлилләрен раслаучы документлар
(булганда) яисә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.
5.4. Кергән шикаять кергән көннән сон килүче эш көненнән дә соңга калмыйча
теркәлергә тиеш.
5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә,
күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы органга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның
16 статьясы 1.1 өлешендә каралган оешмага яисә югары органга (булганда) кергән
шикаять аны теркәгәннән соң 15 эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче
орган, күп функцияле үзәк, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1
өлешендә каралган оешмалар тарафыннан мөрәҗәгать итүченең документларын
кабул итүдә яисә җибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарын төзәтүдә яисә мондый
төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуга карата шикаять белдерелгән очракта, аны
теркәгәннән соң биш эш көне эчендә каралырга тиеш.
5.6. Шикаятьне карау нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул
ителә:
1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән
чыгару, хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән басма
хаталарны һәм хаталарны төзәтү, мөрәҗәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив
хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль
хокукый актлар белән каралмаган акчаларны кире кайтару формасында;
2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.
Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә
соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүченең теләге буенча
электрон формада шикаятьне карау нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап

җибәрелә.

5.7. Шикаять канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, мөрәҗәгать итүчегә җавапта муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатыннан, Башкарма комитет, күпфункцияле үзәк яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенелә һәм мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне алу максатында башкарылырга тиешле алдагы гамәлләре хакында мәгълүмат күрсәтелә.

24

5.8. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, мөрәҗәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яки нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составынын билгеләре билгеләнгән очракта, шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.