

**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
АКТАНЫШСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

пр. Ленина, дом 17, с.Актаныш, 423740



**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
АКТАНЫШ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**

Ленин пр., 17йорт, Актаныш ав., 423740

Тел. (85552) 3-44-22, E-mail: aktanysh@tatar.ru, www.aktanysh.tatarstan.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

Татарстан Республикасы Актаныш муниципаль районы территориясендә «Жир кишәрлекләрен милеккә түләүсез бирү хокукына ия затлар сыйфатында гражданнарны исәпкә кую» дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

«Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 06 октябрдәгә 131-ФЗ номерлы Федераль закон, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлдәгә 210-ФЗ номерлы Федераль закон, «Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлдәгә 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы нигезендә, Актаныш муниципаль районы Башкарма комитеты

КАРАР БИРЭ:

1. Татарстан Республикасы Актаныш муниципаль районы территориясендә «Жир кишәрлекләрен милеккә түләүсез бирү хокукына ия затлар сыйфатында гражданнарны исәпкә кую» дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтүнең административ регламентын (кушымта) расларга.

2. Әлеге карарны Актаныш муниципаль районының рәсми сайтында түбәндәге адрес буенча: <http://aktanysh.tatarstan.ru> һәм Татарстан Республикасының хокукый мәгълүмат рәсми порталында «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә түбәндәге адрес буенча: <http://pravo.tatarstan.ru> урнаштырырга.

3. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну Башкарма комитет житәкчесе урынбасары Л.Р.Сираевага йөкләргә.

Житәкче вазыйфаларын башкаручы

Р.А.Ильясов

Татарстан Республикасы
Актаныш муниципаль районы
Башкарма комитеты карарына
№ _____
1 нче кушымта

Татарстан Республикасы Актаныш муниципаль районы территориясендә
«Жир кишәрлекләрен милеккә түләүсез бирү хокукына ия затлар сыйфатында
гражданның исәпкә кую» дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтүнең административ
регламенты

I. Гомуми нигезләмәләр

Административ регламентны җайга салу предмети

1.1. «Жир кишәрлекләрен милеккә бушлай бирү хокукына ия затлар сыйфатында
гражданның исәпкә кую» дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтүнең сыйфатын һәм
һәркем файдалана алырлык булуын арттыру максатларында эшләнде, гражданның
Татарстан Республикасы Актаныш муниципаль районында жир кишәрлекләрен милеккә
түләүсез алу хокукына ия затлар буларак исәпкә кую буенча вәкаләтләрне гамәлгә
ашырганда гамәлләрнең (административ процедураларның) стандартын, срокларын һәм
эзлеклелеген билгели. Мөрәҗәгатьнең мөмкин булган максатлары:

- милеккә жир кишәрлекләрен түләүсез бирү хокукына ия затлар буларак, өч
һәм аннан да күбрәк баласы булган гражданның исәпкә кую;
- федераль законнарда яисә Россия Федерациясе субъектлары законнарында
каралган очракларда жир кишәрлекләрен милеккә түләүсез бирү хокукына ия затлар
буларак исәпкә кую.

«Милеккә жир кишәрлекләрен түләүсез бирү хокукына ия затлар буларак исәпкә
кую» хезмәтләре күрсәтү буенча административ регламентлар эзерләгәндә әлеге
Административ регламент Россия Федерациясе субъекты законына каршы килми торган
өлештә кулланыла.

Мөрәҗәгать итүчеләр даирәсе

1.2. Дәүләт (муниципаль) хезмәтен алуга гаризалар (алга таба - гариза бирүчеләр)
федераль законнарда яисә Россия Федерациясе субъектлары законнарында каралган
очракларда, жир кишәрлекләрен милеккә түләүсез бирү хокукына ия гражданның була.

1.3. Мөрәҗәгать итүчеләрнең әлеге административ регламентның 1.2 пунктында
күрсәтелгән мәнфәгатьләрен тиешле вәкаләтләргә ия булган затлар (алга таба – вәкил)
тәкъдим итә алалар.

**Мөрәҗәгать итүчегә дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү варианты нигезендә
дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү таләпләре, мөрәҗәгать итүченең хезмәтне
күрсәтүче орган үткәрә торган анкеталаштыру нәтижәсендә билгеләнгән
билгеләренә, шулай ук мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән нәтижәгә туры китереп**

1.4. Дәүләт (муниципаль) хезмәте мөрәҗәгать итүчегә дәүләт (муниципаль)
хезмәтен күрсәтү варианты (алга таба – вариант) нигезендә бирелергә тиеш.

1.5. Мөрәҗәгать итүчегә дәүләт (муниципаль) хезмәт күрсәтеләчәк вариант,
мөрәҗәгать итүченең (аңа караган объектның) билгеләреннән һәм мондый билгеләр
күрсәткеләреннән чыгып, әлеге административ регламент нигезендә билгеләнә
(мөрәҗәгать итүченең (аның карамагындагы объектларның) билгеләре исемлегә, шулай

ук билгеләрнең һәрберсе дәүләт (муниципаль) хезмәт күрсәтүнең бер вариантына туры килә торган комбинацияләр өлеге административ регламентка № 1 кушымтада китерелгән.

II. Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү стандарты дәүләт (муниципаль) хезмәте исеме

2.1. «Жир кишәрлекләрен милеккә түләүсез бирү хокукына ия затлар сыйфатында гражданны иһәпкә кую» дәүләт (муниципаль) хезмәте.

Дәүләт (муниципаль) хезмәт күрсәтүче дәүләт һакимияте органы, жирле үзидарә органы (оешма) атамасы

2.2. Дәүләт (муниципаль) хезмәте вәкаләтле орган - Татарстан Республикасы Актаныш муниципаль районы тарафыннан күрсәтелә.

2.3. Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтүдә Татарстан Республикасы Актаныш муниципаль районының Жир һәм мөлкәт мөнәһәбәтләре палатасы, КФҮ катнаша.

Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәткәндә вәкаләтле орган түбәндәгеләр белән эһ итә:

2.3.1. опека һәм попечительлек органнары тарафыннан;

2.3.2 күчәмсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр алу өләһендә дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте тарафыннан;

2.3.3. техник инвентарьлаштыру һәм (яисә) техник инвентарьлаштыру дәүләт техник иһәпкә алуы буенча органнар (оешмалар);

2.3.4. Эчке эһләр министрлығы тарафыннан;

2.3.5 ЗАГС органнары тарафыннан;

2.3.6. Россия Федерацияһе законнары нигезендә каралган башка органнар тарафыннан.

2.4. Дәүләт (муниципаль) хезмәт күрсәтүләрендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре (алга таба – КФҮ) Россия Федерацияһе Хөкүмәтенең 2011 елның 27 сентябрәндәгә 797 номерлы карары нигезендә төзелгән вәкаләтле орган белән КФҮ арасында үзара бәйләнеш турында тиешле килешү булганда (алга таба – үзара бәйләнеш турында килешү) катнаша ала.

Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү турында гариза бирелә торган КФҮ гариза һәм аны бирү өчен кирәкле документларны һәм (яисә) мәгълүматны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул итә алмый.

Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү нәтижәһе

2.5. Әлеге Административ регламентның 3.7 пунктында китерелгән вариантлар нигезендә дәүләт (муниципаль) хезмәт күрсәтүнең нәтижәһе булып тора:

2.5.1. Әлеге административ регламентка 2 нче кушымта нигезендә жир кишәрлеген түләүсез бирү максатларында гражданны иһәпкә кую турында карар;

2.5.2. Әлеге административ регламентка № 3 кушымтасы нигезендә форма буенча хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар.

2.6. Гариза бирүчегә әлеге административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән нәтижәләр күрсәтелә торган дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү турында карар булган документ - вәкаләтле органның номер һәм датасы кебек реквизитлар булган хокукый акты булып тора.

2.7. Әлеге административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән дәүләт (муниципаль) хезмәте нәтижәләре «Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы» федераль дәүләт мәгълүмат системасы аһа электрон документ

рәвешендә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән (алга таба - ЕПГУ, УКЭП) кабул итүгә вәкаләтле вазыйфаи зат тарафыннан алынырга мөмкин.

Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү срогы

2.8. Дәүләт (муниципаль) хезмәт күрсәтүнең максималь срогы, шул исәптән ЕПГУ яки КФУ аша, Россия Федерациясе субъекты законы нигезендә билгеләнә. Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтүнең тәкъдим ителә торган срогы, шул исәптән ЕПГУ яисә КФУ ярдәмендә, 10 эш көненнән дә артык түгел.

Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү өчен хокукый нигезләр

2.9. Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтүне җайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеге (аларның реквизитларын һәм рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп), дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтүче органнарның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат, шулай ук аларның вазыйфаи затлары, дәүләт яисә муниципаль хезмәткәрләр, хезмәткәрләр вәкаләтле органның рәсми сайтында, дәүләт хезмәтләренәң Бердәм порталында урнаштырылган.

Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

2.10. Дәүләт (муниципаль) хезмәтен алу өчен, мөрәҗәгать итүче вәкаләтле органга дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү турында гаризаны өлеге административ регламентка 4 нче кушымта нигезендә шәхси карау буенча түбәндәге ысулларның берсе итеп тапшыра:

2.10.1. Дәүләт хезмәтләренәң Бердәм порталында электрон формада.

а) Гариза һәм аңа теркәлә торган документлар күрсәтелгән ысул белән тапшырылган очракта, Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән тәртиптә мондый дәүләт мәгълүмат системалары ЕСИА белән үзара хезмәттәшлекне тәэмин итсә, күрсәтелгән мәгълүмати системаларда физик зат турында мәгълүматлар туры килсә, өлеге гаризаның формасын электрон формада электрон рәвештә бирү өчен кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик бәйләнешен тәэмин итә торган инфраструктурада идентификацияләү һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы (алга таба - ЕСИА) яисә башка дәүләт мәгълүмат системалары күрсәтелгән мәгълүмати системаларда электрон рәвештәге интерактив формадан файдаланып, күрсәтелгән мәгълүмати системаларда физик зат турында мәгълүматлар туры килсә, өлеге гаризаның формасын электрон формада һәм нинди дә булса формада бирү кирәклегеннән башка рәвештә тутыра.

б) Гариза өлеге административ регламентның 2.11 пунктының 2 - 5 бүлекләрендә күрсәтелгән электрон документлар белән бергә җибәрелә. Гаризага мондый гаризага кул куярга вәкаләтле гариза бирүче, УКЭП яисә квалификацияләнмәгән электрон имза (алга таба - УНЭП) тарафыннан имзалана, аның тикшерү ачкычы «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль законның 8 статьясындагы 5 өлеше нигезендә куркынычсызлыкны тәэмин итү өлкәсендә федераль башкарма хакимият органы тарафыннан билгеләнгән таләпләргә туры килүен раслаучы электрон рәвештә төзелә һәм тикшерелә торган электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәэмин итүче инфраструктурада булдырылган һәм кулланыла торган заявка (алга таба -

УНЭП) имзалана, шулай ук тикшерү сертификаты хужасында тикшерү ачкычы булганда, шәхси имзаны һәм электрон формада биргәндә (алга таба - ЭП) бирелгән очракта, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2013 елның 25 июнендәге 33 июнендәге 34 номерлы карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрдән файдалану кагыйдәләреннән файдаланып, шәхси имзаны алганда һәм рәхсәт ителгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрдән файдаланганда электрон формада бирелгән документларны кабул итү ачкычын һәм файдаланганда кулланыла.

2.10.2. вәкаләтле органга, шул исәптән КФҮ аша, үзара ярдәм итү турында килешү нигезендә, кәгазьдә, яисә тапшыру турында хәбәр белән почта аша жиберелә.

2.11. Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү турында гариза белән мөрәжәгать итүче дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле һәм түбәндәгеләрне күрсәтү өчен мәжбүри булган түбәндәге документларны мөстәкыйль рәвештә күрсәтә:

1) дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү турында гариза. Әлеге административ регламентның 2.10.1 пунктындагы "а" пунктчасы нигезендә электрон рәвештә гариза бирелгән очракта, күрсәтелгән гариза ЕПГУ дагы интерактив формага тиешле белешмәләр кертү юлы белән, башка формада бирү зарурлыгыннан башка туганыла;

2) Гариза бирүченең шәхесен таныкларчы документ (вәкаләтле органга яисә КФҮ шәхсэн мөрәжәгать иткән очракта бирелә). Гариза ЕПГУ ярдәмендә жиберелгәндә, кызыксынуучы затның шәхесен таныкларчы торган документтан белешмәләр күрсәтелгән исәп язмасы составындагы ЕСИАда исәп язмасын раслаганда төзелә һәм «Ведомствоара электрон багланышларның бердәм системасы» федераль дәүләт мәгълүмат системасын (алга таба - СМЭВ) кулланып запрос жиберү юлы белән тикшерелергә мөмкин;

3) күпбалалы гражданның шәхесен таныкларчы торган документлар;

4) күпбалалы гражданның Россия Федерациясе гражданлыгы булуын раслый торган документлар (әгәр бу белешмәләр шәхесне таныкларчы торган документларда булмаса);

5) вәкилнең мөрәжәгать итүче исеменнән эш итү вәкаләтләрен раслый торган документ - әгәр гариза вәкил тарафыннан бирелгән булса. Нотариус тарафыннан бирелгән вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ нотариусның көчәйтелгән квалификация электрон имзасы белән имзаланырга тиеш, башка очракларда - гади электрон имза белән;

6) бала туу турында чит дәүләтнең компетентлы органнары тарафыннан бирелгән документ һәм аның нотариаль яктан расланган тәржемәсе - бала Россия Федерациясеннән читтә туган очракта;

7) чит илнең компетентлы органнары тарафыннан бирелгән тормыш иптәшенең үлеми турындагы документ һәм аның нотариаль расланган рус теленә тәржемәсә-тормыш иптәшенең үлеми Россия Федерациясеннән читтә теркәлгән очракта;

8) чит дәүләтнең компетентлы органнары тарафыннан бирелгән никахны төзү турындагы документ һәм аның нотариаль яктан расланган тәржемәсе - никахлашу Россия Федерациясеннән читтә теркәлгән очракта;

9) чит дәүләтнең компетентлы органнары тарафыннан бирелгән никахны өзү турындагы документ һәм аның нотариаль яктан расланган тәржемәсе - никахны өзү Россия Федерациясеннән читтә теркәлгән очракта.

2.12. Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү турында гариза белән мөрәжәгать итүче үз инициативасы белән дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле түбәндәге документларны тапшыра:

а) күчәмсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрыннан өзөмтә;

б) дәүләт техник исәпкә алу һәм (яки) техник инвентаризация буенча орган (оешма) архивыннан өзөмтә;

исәпкә алу һәм (яисә) техник инвентаризация;

в) мөрәжәгать итүченең тормыш иптәшенең (һәм) мөрәжәгать итүченең яшәү урыны буенча муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органыннан күпбалалы гражданды яшәү урыны буенча жир участогын исәпкә кую һәм биһү турында мәғлүмат булган документлар;

г) опека һәм попечительлек органнары тарафыннан бирелгән, гражданны федераль законнарда, Россия Федерациясе законнарында каралган очрақларда жир кишәрлеген милеккә алу хокукына ия затлар категориясенә кертүне раслый торган документлар;

д) нотариаль таныкланган ышанычнамә;

е) граждан актларын рәсмиләштерүнең Бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр туу турында хәле;

ж) граждан актларын рәсмиләштерүнең Бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр никахлашу турында хәле;

з) граждан актларын рәсмиләштерүнең Бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр никахны өзү турында хәле;

и) үлем турында Бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр;

к) Россия Федерациясе гражданы паспортының дәрәсләген раслаучы белешмәләр; Россия Федерациясе;

л) яшәү урынын раслый торган белешмәләр;

м) фамилия-исем төркеменең, туу датасының, жәнәсенәң һәм СНИЛСның туры килүен раслый торган белешмәләр;

н) балаларга карата ата-ана хокукыннан мөхрүм ителмәү фактын раслаучы белешмәләр;

о) элегрәк жир кишәрлеге бирелмәүне раслаучы белешмәләр;

п) Россия Федерациясе субъекты законы нигезендә каралган башка документлар.

2.13. Гариза биһүче тарафыннан электрон рәвештә тапшырыла торган документлар түбәндәге форматларда жиһәрелә:

1) xml - xml форматындагы электрон документларны формалаштыру буенча формалар һәм таләпләр расланган документлар өчен;

2) doc, docx, odt - формулаларны кертми торган текстлы документлар өчен;

3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tif - текстлы эчтәлекле документлар өчен, шул исәптән формулаларны һәм (яисә) график сурәтләрне, шулай ук график эчтәлекле документлар;

4) zip, rar - бер файлга кыстырылган документлар өчен

5) sig - беркетелгән УКЭП өчен.

Гаризага кушып бирелә торган документларның төп нөсхәләре дәүләт хакимияте органы яисә жирле үзидарә органы тарафыннан кәгазь чыганакта бирелгән һәм имзаланган очрақта, документның төп нөсхәсеннән турьдан-туры күчәрәп алу (күчәрмәләрдән файдалану рөхсәт ителми) юлы белән электрон рәвештә тапшырыла торган шундый документларны формалаштыру рөхсәт ителә, ул документның ориентациясен 300 - 500 dpi (масштабы 1:1) һәм дәрәсләкнең барлык аутентик билгеләрән (затның, мөһернең, почмак штамының) саклап калып, түбәндәге режимнардан файдаланып гамәлгә ашырыла:

1) "аклы-каралы" (документта график сурәтләр һәм (яисә) төслә текст булмаганда);

2) "соры төсләр" (документта төслә график сурәттән аерылып торган график сурәтләр булганда);

3) "төслә" яки "тулы төс күрсәтү режимы" (документта төслә график сурәтләр яки төслә текст булганда).

Файллар саны һәрберсе текстлы һәм (яисә) график мәғлүматны үз эченә алган документлар санына туры килергә тиеш.

Гаризага мөрөжөгаты итүче тарафыннан электрон формада тапшырыла торган документлар документны һәм документтагы таблицалар санын ачыклау мөмкинлеген тээмин итөргө тиеш.

2.14. Гариза бирүчегө дөүлөт (муниципаль) хезмөтен күрсөтү максатларында КФУ Россия Федерациясе Хөкүмөтенең 2012 елның 22 декабрөндөгө 1376 номерлы карары нигезендө ЕПГУ керү мөмкинлеге тээмин ителә.

Дөүлөт (муниципаль) хезмөтен күрсөтү өчен кирөкле документларны кабул итүдөн баш тарту нигезләренең тулы исемлеге

2.15. Дөүлөт (муниципаль) хезмөтен күрсөтү өчен кирөкле документларны карауга алудан баш тарту өчен түбөндөгелөр нигез була:

2.15.1. документларның тулы булмаган комплектын тапшыру;

2.15.2. тәкъдим ителгән документлар хезмөт күрсөтү өчен мөрөжөгаты иту вакытына көчен югалтты;

2.15.3. тапшырылган документларда Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган текстны чистартулар һәм төзөтүләр булу;

2.15.4. электрон формада тапшырылган документларда хезмөт күрсөтү документларындагы мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми торган зарарланулар бар;

2.15.5. «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендөгө 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясында билгеләнгән чынбарлыкны квалификацияле электрон имза белән көчәйтелгән дип тану шартларын үтәмөү;

2.15.6. күрсәтелгән хезмөтләрне күрсөтү өчен кирөкле документларны һәм хезмөтне күрсөтү турында гарызнамө бирелгән очракта, билгеләнгән таләпләрне бозып, электрон рөвештө;

2.15.7. гариза формасында, шул исәптән ЕПГУ гаризаның интерактив формасында поляларны тулысынча тутырмау;

2.15.8. гариза бирүче мәнфөгатыләрән тәкъдим итөргө вөкаләтләре булмаган зат тарафыннан бирелгән.

2.16. Дөүлөт (муниципаль) хезмөтен күрсөтү өчен кирөкле документларны әлеге административ регламентка 5 нче кушымтада китерелгән рөвештө кабул итүдөн баш тарту турындагы карар гариза биргән көннең иртөгесеннән дө соңга калмыйча ЕПГУда гариза бирүченөң шәхси кабинетына жибәрелә.

2.17. Дөүлөт (муниципаль) хезмөтен күрсөтү өчен кирөкле документларны кабул итүдөн баш тарту дөүлөт (муниципаль) хезмөтен күрсөтүне сорап мөрөжөгаты итүченөң кабат мөрөжөгаты итүенө комачауламый.

Дөүлөт (муниципаль) хезмөт күрсөтүне туктатып тору яки дөүлөт (муниципаль) хезмөт күрсөтүдөн баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.18. Дөүлөт (муниципаль) хезмөтен Россия Федерациясе субъекты законнары белән күрсөтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.19. Дөүлөт (муниципаль) хезмөтен күрсөтүдөн баш тарту өчен нигезләр:

2.19.1. Гариза бирүченөң хезмөт күрсөтү хокукына ия затларның тиешле даирөсенө туры килмөве;

2.19.2. Мөрөжөгаты итүче тарафыннан тапшырылган документларга (белешмәләргө) ведомствоара хезмөттөшлек кысаларында алынган документларга (белешмәләргө) каршы килө;

2.19.3. Гариза бирүченөң һәм гаилә әгъзаларының Россия Федерациясе субъекты территориясендө яшөү урыны булмау;

- 2.19.4. элегрэк жир кишөрлеген милеккә түләүсез бирү турында карар кабул ителгән;
2.19.5 Россия Федерациясе законында каралган башка нигезләр.

Дәүләт (муниципаль) хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән алынган түләү күләме һәм аны алу ысуллары

2.20. Дәүләт (муниципаль) хезмәте түләүсез күрсәтелә.

Гариза бирүченең дәүләт (муниципаль) хезмәтләрен, шул исәптән электрон формада, теркәү вакыты һәм тәртибе

2.21. Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү турында гаризаны вәкаләтле органда әлеге административ регламентның 2.10.1 һәм 2.10.2 пунктларында күрсәтелгән ысуллар белән теркәү аңа кергән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча 1 (бер) эш көненнән соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

2.22. Гариза бирүче тарафыннан әлеге Административ регламентның 2.10.1 һәм 2.10.2 пунктларында күрсәтелгән ысуллар белән дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү турында гариза жиберелгән очракта, вәкаләтле органның эш вакытыннан тыш яисә ял, эшләми торган бәйрәм көнендә, гариза алу көне итеп 1 (беренче) эш көне санала.

Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтелә торган биналарга таләпләр

2.23. Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтелә торган административ биналар мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы һәм жайлы шартлар тудырырга тиеш.

Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле гаризалар һәм документлар кабул ителә торган административ биналарның урнашуы, шулай ук дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү нәтижеләрен бирү жәмәгать транспорты тукталышыннан жәяү чыгу мөмкинлеге булу күзлегеннән гражданның өчен уңайлылык тәэмин итәргә тиеш.

Документларны кабул итү һәм бирү урыны урнашкан бина (төзелеш) янында стоянка (парковкалар) оештыру мөмкинлеге булса, мөрәжәгать итүчеләрнең шәхси автомобиль транспорты өчен стоянка (парковка) оештырыла. Гариза бирүчеләр белән стоянкадан (парковкадан) файдаланган өчен түләү алынмый.

Инвалидларның махсус автотранспорт чараларын стоянкада (парковкада) кую өчен I, II төркем инвалидлар, шулай ук III төркем инвалидлар белән идарә ителә торган транспорт чараларын бушлай парковкага өчен кимендә 10% урын (кимендә бер урын) бүлеп бирелә, шулай ук Россия Федерациясе Хөкүмәте билгеләгән тәртиптә III төркем инвалидлар һәм шундый инвалидларны һәм (яисә) балаларны ташучы транспорт чаралары бирелә.

Мөрәжәгать итүчеләрнең, шул исәптән инвалид коляскаларда хәрәкәт итүче, дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтелә торган бина һәм бүлмәләргә тоткарлыксыз керүен тәэмин итү максатларында инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә пандуслар, тоткалар, тактиль (контраст) кисәтү элементлары, инвалидларга тоткарлыксыз керү һәм инвалидларны хәрәкәтләндерүне тәэмин итәрлек башка махсус жайланмалар белән жиһазландырыла.

Вәкаләтле орган бинасына үзәк керү мәгълүмати такта (билге) белән жиһазландырылырга тиеш:

исем;

урнашу урыны һәм юридик адресы;

эш режимы; кабул итү графигы;
белешмэләр өчен телефон номерлары.

Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтелә торган биналар санитар-эпидемиологик кагыйдәләргә һәм нормативларга туры килергә тиеш.

Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтелә торган биналар түбәндәгеләр белән жиһазландырыла:

янгынга каршы система һәм янгын сүндерү чаралары ярдәмендә;

гадәттән тыш хәл барлыкка килү турында хәбәр итү системасы; беренче медицина ярдәмен күрсәтү чаралары; килүчеләр өчен бәдрәф бүлмәләре.

Мөрәжәгать итүчеләрне көтү залы урындыклар, эскәмияләр белән, аларның саны факттагы йөкләнештән һәм аларны бинада урнаштыру мөмкинлекләреннән чыгып билгеләнә, шулай ук мәгълүмати стендлар белән жиһазландырыла.

Информацион стендта урнаштырылган материалларның текстлары шрифт белән уку өчен уңайлы, төзәтүләрсез, иң мөһим урыннарны калын шрифт белән бастырыла.

Гаризалар тутыру өчен урыннар урындыклар, өстәлләр (стойкалар), гаризалар бланкалары, язу әсбаплары белән жиһазландырыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары түбәндәгә күрсәтмәләр белән мәгълүмати табличкалар (вывескалар) белән жиһазландырыла:

кабинетның номеры һәм бүлекнең исеме;

документларны кабул итү өчен җаваплы затның фамилиясе, исеме һәм атасының исеме (соңгысы - булган очракта), вазыйфалары;

Гариза бирүчеләрне кабул итү графигы.

Документлар кабул итү өчен һәр җаваплы затның эш урыны, кирәкле мәгълүмат базаларына керү мөмкинлеге булган, басма җайланма (принтер) һәм күчermә ясау җайланмасы булган персонал компьютер белән жиһазландырылырга тиеш.

Документлар кабул итү өчен җаваплы кешенең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта) һәм вазыйфасы күрсәтелгән өстәл табличкасы булырга тиеш.

Инвалидларга дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтелгәндә түбәндәгеләр тәэмин ителә:

дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтелә торган объектка (бинага, бүлмәгә) тоткарлыксыз кереп йөрү мөмкинлеге;

дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтелә торган биналар һәм бүлмәләр урнашкан территория буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү мөмкинлеге, шулай ук мондый объектларга керү һәм алардан чыгу, транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү, шул исәптән кресло-коляскалардан файдалану; күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе нык бозылган инвалидларны озата бару;

дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтелә торган биналарга һәм бүлмәләргә инвалидларның тоткарлыксыз керүен тәэмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат чыганаclarын аларның яшәешен чикләүне исәпкә алып дәүләт (муниципаль) хезмәтенә урнаштыру; инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язучыларны, билгеләрне һәм башка текстлы мәгълүматны Брайль рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;

сурдотәржемәчегә һәм тифлосурдотәржемәчегә керергә рөхсәт итү;

махсус укуын раслаучы документ булганда, дәүләт (муниципаль) хезмәт күрсәтелә торган объектларга (биналарга) озата баручы этләрне кертү; инвалидларга дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне башка затлар белән беррәттән алуга комачаулый торган киртәләрне җиңергә ярдәм итү.

Дәүләт (муниципаль) хезмәтеннән һәркемнең файдалана алуы һәм аның сыйфаты күрсәткечләре

2.24. Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтүнең төп күрсәткечләреннән түбәндәгеләр гыйбарәт:

2.24.1. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба - «Интернет» челтәре), массакуләм мәгълүмат чараларында дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе, сроклары һәм барышы турында тулы һәм аңлаешлы мәгълүмат булу;

2.24.2. Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларның электрон рәвешләреннән файдалана алу;

2.24.3. Дәүләт (муниципаль) хезмәтен һәм документларны электрон рәвештә алуға гариза бирү мөмкинлеге;

2.24.4. Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү варианты нигезендә күрсәтү;

2.24.5. Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү барышы турында белгечкә хәбәр итү, шулай ук дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү нәтижәсен алу уңайлылыгы;

2.24.6. Гариза бирүче тарафыннан ЕПГУ ярдәмендә дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү турында хәбәрнамәләр алу мөмкинлеге;

2.24.7. Дәүләт хезмәтен күрсәтү барышы турында, шул исәптән «Интернет» челтәреннән файдаланып, мәгълүмат алу мөмкинлеге.

2.25. Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү сыйфатының төп күрсәткечләре түбәндәгеләр була:

2.25.1. Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтүнең әлеге административ регламентта билгеләнгән стандарты нигезендә вакытында күрсәтелүе.

2.25.2. Гражданның дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтүдә катнашучы вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлегенең минималь мөмкин булган саны.

2.25.3. Хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата нигезле шикаятләр булмау һәм аларның мөрәжәгать итүчеләргә карата дәрәс булмаган (игътибарсыз) мөнәсәбәте.

2.25.4. Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү барышында билгеләнгән срокларны бозуларның булмавы.

2.25.5. Вәкаләтле органның, аның вазыйфаи затларының дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәткәндә кабул ителә торган (кылынган) карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына) дөгъва белдерү турында гаризаларының булмавы, аларны карау йомгаклары буенча мөрәжәгать итүчеләрнең таләпләрен канәгатьләндерү (өлешчә канәгатьләндерү) турында карарлар чыгарылган.

Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтүгә башка таләпләр

2.26. Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү өчен мәжбүри һәм кирәкле хезмәтләр булган хезмәтләр юк.

2.27. Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмати системалар каралмаган.

III. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре

Административ процедураларның тулы исемлеге

3.1. Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү түбәндәге административ процедураларны үз эченә ала:

1) документлар комплектлылыгын кабул итү һәм документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмауға тикшерү:

а) гариза бирүче жибөргөн гаризаны һәм дөүлөт (муниципаль) хезмөтлөрен алу өчен тапшырылган документларны тикшерү;

б) гаризаны карауга кабул итү яки гаризаны карауга алудан баш тарту турында хөбөрнамөне өлеге административ регламентка 5 нче кушымтаның формасы буенча баш тарту нигезләмәсе белән гариза бирүчегә жибөрү;

2) ведомствоара мәгълүмати хезмөттөшлек, шул исәптән СМЭВ кулланып, белешмөлөр алу:

а) органнарға һәм оешмаларға ведомствоара гарызнамөлөр жибөрү;

б) ведомствоара сорауларға жавап алу, документларның тулы комплектын формалаштыру;

3) документларны һәм белешмөлөрне карау:

а) документлар һәм белешмөлөрнең дөүлөт (муниципаль) хезмөт күрсөтүнең норматив хокукый актлары таләплөренә туры килүен тикшерү;

4) дөүлөт (муниципаль) хезмөтен күрсөтү турында карар кабул итү:

а) гариза бирүчегә тиешле хөбөрнамө жибөреп дөүлөт (муниципаль) хезмөтлөрен күрсөтүдән баш тарту яки бирү турында карар кабул итү;

б) вәкаләтле вазыйфаи зат тарафыннан имзаланган дөүлөт (муниципаль) хезмөтө нәтижәсен мөрәжәгать итүчегә жибөрү.

5) нәтижә бирү (гариза бирүчегә сайлауга бәйсез рәвештә):

а) дөүлөт (муниципаль) хезмөт күрсөтү нәтижәлөрен теркәү

3.2. Дөүлөт (муниципаль) хезмөтө күрсөтүнең административ процедуралары тасвирламасы өлеге административ регламентка 6 нчы кушымтада күрсөтелгән.

Дөүлөт (муниципаль) хезмөтен электрон рәвештә күрсөткөндө административ процедуралар (гамәллөр) исемлеге

3.3. Дөүлөт (муниципаль) хезмөтен электрон рәвештә күрсөткөндө, мөрәжәгать итүчегә түбөндөгеләр тәэмин ителә:

дөүлөт (муниципаль) хезмөтен күрсөтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алу;

гаризаны формалаштыру;

вәкаләтле орган тарафыннан дөүлөт (муниципаль) хезмөтен күрсөтү өчен кирәкле гаризаны һәм башка документларны кабул итү һәм теркәү;

дөүлөт (муниципаль) хезмөтләр күрсөтү нәтижәсен алу.

гаризаны карау барышы турында белешмөлөр алу;

дөүлөт (муниципаль) хезмөтө күрсөтүнең сыйфатын бөялөүне гамәлгә ашыру;

вәкаләтле органның карарларына һәм гамәллөренә (гамәл кылмавына) яки вәкаләтле органның дөүлөт (муниципаль) хезмөтен күрсөтүчө вазыйфаи затларының яисә дөүлөт (муниципаль) хезмөткөренәң гамәллөренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү.

Административ процедураларны (гамәллөрне) электрон рәвештә гамәлгә ашыру тәртибе

3.4. Административ процедураларны (гамәллөрне) электрон формада башкаруның тулы тәртибе

3.4.1. Гаризаны формалаштыру.

Гаризаны формалаштыру ЕПГУ да гариза электрон формасын тутыру юлы белән нинди дә булса башка формада гариза бирү зарурлыгыннан башка башкарыла.

Формалаштырылган гаризаны формат-логик яктан тикшерү гариза бирүче тарафыннан электрон гариза формасында булган һәр юл тутырылганнан соң башкарыла. Электрон гариза формасындагы юл дәрәс тутырылмаганлыгы ачыкланган очракта, ачыкланган хатаның характеры һәм аны бетерү тәртибе турында гариза бирүчегә электрон гариза формасында мәғлүмати хәбәр ярдәмендә турыдан-туры җиткерелә.

Гаризаны формалаштырганда мөрәҗәгать итүчегә түбәндәгеләр тәэмин ителә:

а) дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле әлеге административ регламентның 2.11 пункттында күрсәтелгән гаризаны һәм башка документларны күчәртмәләү һәм саклау мөмкинлеге;

б) кәгазь чыганакта электрон форма күчәртмәсен бастырып чыгару мөмкинлеге.

в) кулланучы теләге буенча, электрон формага кертелгән кыйммәтләрне саклау, шул исәптән әһәмиятләрне яңадан электрон гариза формасына кертү һәм кире кайтару хаталары килеп чыкканда;

г) гаризаның электрон форма поляларын, ЕСИАда булмаган белешмәләргә кагылышлы өлешендә, мөрәҗәгать итүче тарафыннан урнаштырылган белешмәләрне һәм ЕПГУда бастырылган белешмәләрне кулланып, гаризаның электрон формасы поляларын тутыру;

д) элек кертелгән мәғлүматны югалтмыйча гаризаның электрон формасын тутыру этаптарының берсенә кире кайту мөмкинлеге;

е) гариза бирүченең ЕПГУга кимендә бер ел дәвамында бирелгән гаризаларга, шулай ук өлешчә формалаштырылган гаризаларга - кимендә 3 ай эчендә керү мөмкинлеге.

Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле мәғлүматлы һәм имзаланган гариза һәм башка документлар вәкаләтле органга ЕПГУ аша җибәрелә.

3.4.2. Вәкаләтле орган әлеге административ регламентның 2.21 һәм 2.22 пунктларында күрсәтелгән срокларда түбәндәгеләрне тәэмин итә:

дәүләт (муниципаль) хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итү һәм гариза кабул итүчегә гариза керү турында электрон хәбәр җибәрү;

б) гаризаны теркәү һәм гаризаны теркәү турында яки дәүләт (муниципаль) хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында гаризаны теркәү һәм мөрәҗәгать итүчегә гаризаны теркәү турында хәбәрнамә җибәрү.

3.4.3. Электрон гариза гаризаны кабул итү һәм теркәү өчен җаваплы вәкаләтле орган (алга таба) вазыйфаи заты өчен кулай була

- җаваплы вазыйфаи зат), дәүләт мәғлүмати системасында, вәкаләтле орган тарафыннан дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү өчен кулланыла торган дәүләт мәғлүмат системасында (алга таба - ГИС). Җаваплы вазыйфаи зат:

ЕПГУ дан кергән электрон гаризаларның вакыт белән булуын тикшерә, көненә кимендә 2 (ике) тапкыр; кергән гаризаларны һәм кушымта итеп бирелгән документлар образларын карый;

әлеге административ регламентның 3.1 пункты нигезендә гамәлләр башкара.

3.4.4. Гариза бирүчегә дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү нәтижәсе буларак түбәндәге документны алу мөмкинлеге тәэмин ителә:

вәкаләтле органның мөрәҗәгать итүчегә ЕПГУ шәхси кабинетка җибәрелгән вәкаләтле вазыйфаи затының УКЭП имзалаган электрон документ рәвешендә; мөрәҗәгать итүче КФУ шәхси мөрәҗәгать иткәндә ала торган электрон документның эчтәлеген раслаучы кәгазь документ рәвешендә.

3.4.5. Гаризаны карау барышы һәм дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү нәтижәсендә мәғлүматны алу, авторизация шартларында, ЕПГУ дагы шәхси кабинетта башкарыла. Мөрәҗәгать итүче электрон гариза статусын, шулай ук шәхси кабинетта үз

инициативасы белән, теләсә кайсы вакытта булачак гамәлләр турында мәгълүматны карый ала.

Дәүләт (муниципаль) хезмәтен электрон рәвештә күрсәткәндә, мөрәжәгать итүчегә түбәндәгеләр жиберелә:

а) дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү турында дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итү факты һәм дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү процедурасы башлану турында белешмәләр, шулай ук дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү датасы һәм вакыты турында белешмәләр яки дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән мотивлаштырылган баш тарту;

б) дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны карау нәтижәләре турында дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү турында уңай карар кабул итү хакында белешмәләр һәм дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге яки дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтүдән нигезле баш тарту мөмкинлеге булган хәбәрнамә.

3.5. Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтүнең сыйфатын бәяләү.

Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтүнең сыйфатын бәяләү, дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең сыйфатын исәпкә алып, федераль башкарма хакимият органнарының (аларның структур бүлекчәләренең) территориаль органнары житәкчеләре эшчәнлегенең нәтижәләлеге гражданның тарафыннан бәяләү, шулай ук дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең сыйфатын, дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең сыйфатын исәпкә алып, күрсәтелгән бәяләү нәтижәләрен куллану, шулай ук дәүләт хезмәтләре күрсәтүне оештыруның сыйфатын һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең сыйфатын исәпкә алып, «Гражданның тарафыннан федераль башкарма хакимият органнарының (аларның структур бүлекчәләренең) территориаль органнары һәм бюджеттан тыш дәүләт фондларының (аларның региональ бүлекчәләре) территориаль органнары житәкчеләре эшчәнлегенең нәтижәләлеге бәяләү турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 12 декабрдәге 1284 номерлы карары белән расланган үзләренең вазыйфаи бурычларын үтәүне вакытыннан алда туктату турында карарлар кабул итү өчен нигез буларак, шулай ук дәүләт хезмәтләре күрсәтүне оештыру һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең сыйфатын исәпкә алып, вазыйфаи һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең сыйфатын исәпкә алып, вазыйфаи органнары житәкчеләре эшчәнлегенең нәтижәләлеге бәяләү кагыйдәләре нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.6. Мөрәжәгать итүчегә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлдәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.2 статьясы (алга таба - 210-ФЗ Федераль закон) нигезендә һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2012 елның 20 ноябрдәге 1198 номерлы карары белән билгеләнгән тәртиптә судка кадәр (судтан тыш) процессны тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 20 ноябрдәге 1198 номерлы карары белән билгеләнгән тәртиптә шикаять жиберү мөмкинлеге тәмин ителә.

Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү вариантлары исемлеге

3.7. Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү түбәндәге вариантларны үз эченә ала:

- 1) жир кишәрлеген түләүсез бирү максатларында гражданны исәпкә кую;
- 2) хезмәт күрсәтүдән баш тарту.

Мөрәжәгать итүченең профильлелеге

3.8. Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү варианты гаризаны ЕПГУ аша анкеталаштыру сорауларына җаваплар нигезендә билгеләнә.

Мөрәжәгать итүчеләрнең (аларныкы булган объектлар) билгеләре исемлегә, шулай ук һәркайсы дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтүнең бер вариантына туры килә торган билгеләр билгеләре комбинацияләре өлгә административ регламентка 1 нче кушымтада күрсәтелгән.

Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән басма хаталарны төзәтү тәртибе

3.9. Хаталар ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче вәкаләтле органга өлгә Административ регламентның 7 нче кушымтасы (алга таба – 7 нче кушымта формасы буенча гариза) һәм өлгә Административ регламентның 2.11 пунктында күрсәтелгән документларның кушымталары нигезендә дәүләт (муниципаль) хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән хаталарын төзәтү турында гариза белән мөрәжәгать итә ала.

3.10. Дәүләт (муниципаль) хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтү түбәндәге тәртиптә гамәлгә ашырыла:

1) Гариза бирүче дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда мөһер һәм хаталар табылганда, шәхсән вәкаләтле органга 7 нче кушымта формасы буенча гариза белән мөрәжәгать итә;

2) Вәкаләтле орган 7 нче кушымта формасы буенча гариза алганда дәүләт мөлкәтен бирү нәтижәсе булган документларга тиешле үзгәрешләр кертү зарурлыгын карый;

3) Вәкаләтле орган дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү нәтижәсе булган документлардагы басма хаталарны һәм хаталарны бетерүне тәэмин итә.

Хаталарны бетерү срогы 7 нче кушымта формасы буенча гаризаны теркәү датасыннан 3 (өч) эш көненнән артмаска тиеш.

IV. Административ регламентның үтәлешен тикшереп тору формалары

Җаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтүгә таләпләрне билгели торган регламент нигезләмәләренең һәм башка норматив хокукый актларның үтәлешен һәм башкарылуын агымдагы контрольдә тотуны гамәлгә ашыру тәртибе, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итү

4.1. Өлгә Административ регламентның, муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларның үтәлешен һәм башкарылуын агымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп торуну гамәлгә ашыруга вәкаләтле вәкаләтле органның вазыйфаи затлары тарафыннан даими нигездә гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контроль өчен хезмәт корреспонденциясе белешмәләре, вәкаләтле орган белгечләренең һәм вазыйфаи затларының телдән һәм язма мәгълүматы кулланыла.

Агымдагы контроль тикшерүләр үткөрү юлы белән гамәлгә ашырыла:

дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү (күрсәтүдән баш тарту) турында карарлар; гражданның хокукларын бозуларны ачыклау һәм бетерү;

вазыйфаи затларның карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр булган гражданнар мөрәжәгатьләренә карарлар кабул итү һәм җаваплар әзерләү.

Дәүләт (муниципаль) хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакыт аралыгы, шул исәптән дәүләт (муниципаль) хезмәт күрсәтүләргә тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп торы тәртибе һәм формасы

4.2. Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп торы планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә үткәрүне үз эченә ала.

4.3. Планлы тикшерүләргә вәкаләтле орган житекчесенә вәкаләтле органы эшенә еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла. Дәүләт (муниципаль) хезмәт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфаты планлы тикшерелгәндә түбәндәгеләр тикшереп торырга тиеш:

дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү срокларын үтәү;

әлеге административ регламент нигезләмәләрен үтәү;

дәүләт (муниципаль) хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында кабул ителгән карарның дәрәҗәсигә һәм нигезләмәгә.

Планнан тыш тикшерүләргә үткәрү өчен нигез булып түбәндәгеләр тора: дәүләт органнарыннан, җирле үзидарә органнарыннан Россия Федерациясә норматив хокукый актларының күздә тотылган яисә ачыкланган бозулар турында мөгълүмат, норматив хокукый актлар, гражданнар һәм юридик затларның законнары бозуга мөрәжәгатен, шул исәптән дәүләт (муниципаль) хезмәт күрсәтүнең сыйфатына.

Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтүче органның вазыйфаи затларының дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү барышында алар кабул итә торган карарлары һәм гамәлләргә (гамәл кылмавы) өчен җаваплылыгы

4.4. Үткәрелгән тикшерүләргә нәтиҗәләргә буенча әлеге Административ регламент, норматив хокукый актлар һәм җирле үзидарә органнарының норматив хокукый актлары нигезләмәләргә бозылган очракта, гаепле затларны Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тарту гамәлгә ашырыла.

Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү (күрсәтүдән баш тарту) турында карар кабул итүнең дәрәҗәсигә һәм үз вакытында кабул ителүе өчен вазыйфаи затларның шәхси җаваплылыгы законнар таләпләргә нигезендә аларның вазыйфаи регламентларында беркетелә.

Дәүләт (муниципаль) хезмәт күрсәтүне, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләргә һәм оешмалары ягыннан, тикшереп торы тәртибенә һәм формаларына таләпләр

4.5. Гражданнар, аларның берләшмәләргә һәм оешмалары дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү барышы турында, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләргә) төгәлләү сроклары турында мөгълүмат алу юлы белән дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтүне тикшереп торыны гамәлгә ашырырга хокуклы.

Гражданнар, аларның берләшмәләргә һәм оешмалары шулай ук түбәндәгеләргә хокуклы:

дәүләт (муниципаль) хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкинлеген һәм сыйфатын яхшырту буенча тәкъдимнәр һәм искәртмәләр җибәрергә;

өлеге административ регламентны бозуларны бетерү чаралары турында тәкъдимнәр кертергә.

4.6. вәкаләтле органның вазыйфаи затлары жибәрелгән хокук бозуларны туктату чараларын күрә, хокук бозуларны кылуга ярдәм итә торган сәбәпләрне һәм шартларны юкка чыгара.

Гражданның, аларның берләшмәләренең һәм оешмаларының искәртмәләрен һәм тәкъдимнәрен карау нәтижәләре турындагы мәгълүмат шушы искәртмәләргә һәм тәкъдимнәргә жибәргән затларга җиткерелә.

V. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларга, шулай ук аларның вазыйфаи затларына, дәүләт яисә муниципаль хезмәткәрләренә, хезмәткәрләренә дәүләт (муниципаль) хезмәт күрсәтүче органның, КФҮ, оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Мөрәҗәгать итүче вәкаләтле орган карарына һәм (яисә) гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата вәкаләтле органның, вәкаләтле органның вазыйфаи затларының, дәүләт (муниципаль) хезмәткәрләренең, КФҮ хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның һәм аларның хезмәткәрләренең судка кадәр дәүләт (муниципаль) хезмәт күрсәткәндә карарларына һәм (яисә) гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерү хокукына ия.

Мөрәҗәгать итүченең шикаяте судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә жибәрелгән мөмкин булган жирле үзидарә органның, оешмалар һәм шикаятьне карауга вәкаләтле затлар

5.2. Судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә мөрәҗәгать итүче (вәкил) шикаять белән кәгазь чыганакта яисә электрон рәвештә мөрәҗәгать итәргә хокуклы:

вәкаләтле органга - вазыйфаи затның, вәкаләтле органның структур бүлекчәсе җитәкчесенең карарларына һәм (яисә) гамәлләренә (гамәл кылмавына), вәкаләтле органның, вәкаләтле орган җитәкчесенең карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), вазыйфаи затның, вәкаләтле органның структур бүлекчәсе җитәкчесенең карарына һәм (яисә) гамәлләренә (гамәл кылмавына);

КФҮ җитәкчесенә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән оешмага, КФҮ хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешма; КФҮ гамәлгә куючысына, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмага - КФҮ карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата.

210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән вәкаләтле органда, КФҮ, оешмада КФҮ гамәлгә куючысында, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмада шикаятьне карауга вәкаләтле вазыйфаи затлар билгеләнә.

Шикаятьне бирү һәм карау тәртибе турында мөрәҗәгать итүчеләргә мәгълүмат җиткерү ысуллары, шул исәптән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталынан файдаланып

5.3. Шикаятьне бирү һәм карау тәртибе турындагы мәгълүмат стендларында дәүләт (муниципаль) хезмәт күрсәтү урыннарында, вәкаләтле орган сайтында, ЕПГУ сайтында

урнаштырыла, шулай ук телдән, телефон аша һәм (яисә) шәхси кабул итүдә яисә язма рәвештә мөрәжәгать итүче (вәкил) күрсәткән адрес буенча почта аша тапшырыла.

Дәүләт хезмәте күрсәтү барышында судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү гамәлләренә (гамәл кылмавына) һәм (яисә) кабул ителгән карарларга карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибен җайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеге

5.4. Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтүче вәкаләтле органның, шулай ук аның вазыйфаи затларының карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе түбәндәге җайга салына: 210-ФЗ номерлы Федераль закон;

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 20 ноябрәндәге 1198 номерлы карары.

VI. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә административ процедураларны (гамәлләрне) үтәү үзенчәлекләре КФУ башкарган дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәткәндә административ процедураларның (гамәлләрнең) тулы исемлеге

6.1 КФУ түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра: дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү тәртибе турында гариза бирүчеләргә КФУ дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү тәртибе турында хәбәр итүне, шулай ук мөрәжәгать итүчеләргә КФУ дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү тәртибе турында консультация бирүне; мөрәжәгать итүчегә дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү нәтижәләре буенча КФУ дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү нәтижәләре буенча җибәрелгән электрон документларның эчтәлеген раслый торган кәгазь чыганакта бирү, шулай ук дәүләт (муниципаль) хезмәтләре күрсәтүче мәгълүмат органның өземтәләре тәүләт һәм таныкларны да кертәп, документлар бирүне; 210-ФЗ номерлы Федераль законда каралган башка процедураларны һәм гамәлләрне.

КФУ үз функцияләрен гамәлгә ашыру өчен 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлеше нигезендә башка оешмаларны җәлеп итәргә хокукы.

Гариза бирүчеләргә мәгълүмат бирү

6.2. КФУ мөрәжәгать итүчесенә мәгълүмат бирү түбәндәге ысуллар белән гамәлгә ашырыла:

а) массакуләм мәгълүмат чараларын җәлеп итү юлы белән, шулай ук КФУ рәсми сайтларында һәм мәгълүмат стендларында мәгълүмат урнаштыру юлы белән;

б) мөрәжәгать итүче шәхсән КФУ, телефон аша, почта аша мөрәжәгать иткәндә юлламалар, яки электрон почта аша.

Шәхси мөрәжәгатьтә КФУ хезмәткәре мөрәжәгать итүчеләргә үзләрен кызыксындырган мәсьәләләр буенча аларны кызыксындырган, рәсми-эшлекле сөйләм стилин кулланып, әдәпле коректлы формада җентекләп хәбәр итә. Консультация бирүнең төкдәм ителә торган вакыты - 15 минуттан артык түгел, дәүләт (муниципаль) хезмәтләре турында мәгълүмат алу секторында чиратта кәтү вакыты 15 минуттан арта алмый.

Телефоннан шалтыратуга җавап телефон шалтыратуын кабул иткән КФУ хезмәткәре исеме, фамилиясе, исеме, атасының исеме һәм вазыйфасы турындагы мәгълүматтан башлана;

Мөрәжәгать итүченең телефон аша мөрәжәгать иткәндә шәхси телдән консультация бирүне КФҮ хезмәткәре 10 минуттан артмый;

Жавапны әзерләү өчен озаграк вакыт таләп ителгән очракта, шәхси телдән консультацияне телефон аша башкаручы КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә тәкъдим итә ала:

язма рәвештә мөрәжәгатьне бәян итәргә (жавап гариза бирүчегә җибәрелә) консультацияләр өчен башка вакыт билгеләргә.

Мөрәжәгать итүчеләрнең язма мөрәжәгәте буенча консультация биргәндә жавап язма рәвештә мөрәжәгатьне электрон документ рәвешендә теркәгән вакыттан алып 30 календарь көннән дә соңга калмыйча күпфункцияле үзәккә электрон документ рәвешендә кергән мөрәжәгатьтә күрсәтелгән электрон почта адресы буенча һәм язма рәвештә КФҮ язма рәвештә кергән почта адресы буенча җибәрелә.

Мөрәжәгать итүчегә дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү нәтижәсен бирү

6.3. Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү турында гаризада күпфункцияле үзәк аша хезмәт күрсәтү нәтижәләрен бирү хакында күрсәткәч, вәкаләтле орган документларны мөрәжәгать итүчегә (вәкилгә) алга таба үзара хезмәттәшлек турында төзелгән Килешү нигезендә тапшыру өчен КФҮ тапшыра.

Мондый документларны КФҮ вәкаләтле орган тапшыру тәртибе һәм сроклары үзара хезмәттәшлек турында килешү белән билгеләнә.

6.4. Дәүләт (муниципаль) хезмәте нәтижәсе булган документларны бирү өчен мөрәжәгать итүчеләрне мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгать итү максатына туры килә торган электрон чират терминалында номер талонның алганда чират тәртибендә яисә алдан язып кую буенча кабул итүе.

КФҮ хезмәткәре түбәндәге гамәлләрне гамәлгә ашыра: мөрәжәгать итүченең шәхесен Россия Федерациясе законнары нигезендә таныклык торган документ нигезендә шәхесен билгели; мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен тикшерә (мөрәжәгать итүче вәкиле мөрәжәгать иткән очракта); мөрәжәгать итүченең ГИСТА гаризасын үтәү статусын билгели;

электрон документның кәгазьдә нөсхәсе рәвешендә дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү нәтижәсен бастырып чыгара һәм аны КФҮ мөһере (Россия Федерациясе Дәүләт гербы төшерелгән басма Россия Федерациясе норматив хокукый актларында каралган очракларда - Россия Федерациясе Дәүләт гербы сурәтләнгән басма) ярдәмендә таныта; электрон документның нөсхәсен КФҮ мөһере (Россия Федерациясе Дәүләт гербы төшерелгән очракларда - матбугат) кулланып таныклык; мөрәжәгать итүчегә документлар бирә, кирәк булганда мөрәжәгать итүчедән һәр документка имзаны соратып ала; мөрәжәгать итүченең КФҮ тәкъдим ителгән хезмәтләренең сыйфатын бәяләү өчен смс катнашуга ризалыгын соратып ала.

Дәүләт (муниципаль) хезмәт күрсәтү вариантын билгеләүче билгеләр

| № т/б | Күрсәткеч атамасы | критерий билгеләре |
|-------|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Кем ярдәм сорап мөрәжәгать итә? | 1. Гариза бирүче 2. Вәкил |
| 2 | Жир кишәрлеген милеккә түләүсез алу өчен нинди нигез бар? | 1. Гаиләдә өч яки аннан да күбрәк бала булу 2. Федераль законда яисә Россия Федерациясе субъекты законында каралган башка нигезләр |
| 3 | Гариза бирүченең фамилиясе, исеме һәм атасының исеме үзгәрдеме? | 1. Үзгәрмәде 2. Үзгәрде |
| 4 | Гариза бирүчедә нәрсә үзгәрүен сайлагыз? | 1. Фамилия 2. Исем 3. Атасының исеме |
| 5 | Мөрәжәгать итүченең гаилә хәлен күрсәтегез | 1. Никахта 2. Аерылышкан 3. Тол калган 4. Никахта беркайчан да тормаган |
| 6 | Никахлашу кайда теркәлгән? | 1. Россия Федерациясендә 2. Россия Федерациясеннән читтә |
| 7 | Хатынының (иренең) фамилиясе, исеме һәм атасының исеме үзгәрдеме? | 1. Үзгәрмәде 2. Үзгәрде |
| 8 | Тормыш иптәшегездә нәрсә үзгәргәннен сайлагыз? | 1. Фамилия 2. Исем 3. Атасының исеме |
| 9 | Никахны өзү кайда теркәлгән? | 1. Россия Федерациясендә 2. Россия Федерациясеннән читтә |

**Жир кишәрлеген түләүсез бирү максатларында гражданны исәпкә кую турында
карар формасы**

Жир кишәрлеген түләүсез бирү максатларында гражданны исәпкә кую турында karar

_____ бирү датасы № _____

(рәхсәт бирүне гамәлгә ашыручы вәкаләтле орган исеме)

Россия Федерациясе субъекты законы нигезендә _____ № _____, Федераль закон
белән _____ № _____, запросын карау нәтижәләре буенча _____ № _____
гражданны исәпкә алу турында karar кабул ителде: _____ жир
кишәрлеген милеккә түләүсез бирү максатларында.

Чират номеры: _____.

Өстәмә мәгълүмат: _____.

Электрон имза турында мәгълүматлар

Хезмәтне күрсәтүдән баш тарту турында карар формасы

(жирле үзидарәнең вәкаләтле органы исеме)

Кемгә: _____

Контакт мәгълүматлары: _____

Хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар
№ _____

Хезмәт күрсәтү турында гаризаны карау нәтижәләре буенча «Гражданның милеккә жир кишәрлекләрен түләүсез бирү хокукына ия затлар буларак исәпкә кую» _____ № _____ һәм аңа кушып бирелгән документлар буларак хезмәт күрсәтүгә _____ вәкаләтле орган нигезендә хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителде, түбәндәге нигезләрдә:

| Административ регламент пункты номеры | Бердәм стандарт нигезендә баш тарту өчен нигезләр аталышы | Хезмәт күрсәтүдән баш тарту сәбәпләрен аңлату |
|---------------------------------------|--|---|
| 2.19.1 | Гариза бирүченең хезмәт күрсәтү хокукына ия затларның тиешле даирәсенә туры килмәве | Мондый нәтижәгә нигезләр күрсәтелә |
| 2.19.2 | Гариза бирүче тарафыннан бирелгән документлар (белешмәләр) ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алынган документларга (белешмәләргә) каршы килә | Мондый нәтижәгә нигезләр күрсәтелә |

| | | |
|--------|--|------------------------------------|
| 2.19.3 | Гариза бирүченең һәм Россия Федерациясе субъекты территориясендә яшәү урыны гаилә әгъзаларының булмавы | Мондый нәтижәгә нигезләр күрсәтелә |
| 2.19.4 | Элегрәк жир кишәрлеген милеккә түләүсез бирү турында карар кабул ителгән | Мондый нәтижәгә нигезләр күрсәтелә |
| 2.19.5 | Баш тарту өчен Россия Федерациясе субъекты законы нигезендә каралган башка нигезләр. | Мондый нәтижәгә нигезләр күрсәтелә |

Өстәмә мәгълүмат бирәбез: _____.

Күрсәтелгән хокук бозулар бетерелгәннән соң хезмәт күрсәтү турындагы гариза белән кабат мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Өлеге баш тарту «Гражданның милеккә түләүсез жир кишәрлекләре бирү хокукына ия затлар сыйфатында исәпкә кую», шулай ук суд тәртибендә шикаять бирү юлы белән судка кадәр тәртиптә шикаять бирелергә мөмкин.

**Сведения о сертификате
электронной подписи**

Хезмәт күрсәтү турында гариза формасы

Кемгә:

Кемнән:

*(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), шәхесне таныклый торган документ мәгълүматлары, контакт телефоны, электрон почта адресы, теркәлү адресы, адресы
вәкаләтле затның факттагы яшәү урыны)*

(мөрәжәгать итүче вәкиленең мәгълүматлары)

Жир кишәрлекләрен милеккә түләүсез бирү хокукына ия зат сыйфатында исәпкә кую турында гариза

Россия Федерациясе субъекты законы нигезендә _____ № _____, федераль закон белән
_____ № _____, жир кишәрлеген түләүсез бирү максатларында мине исәпкә куюыгызны
сорыйм.

Кушымта:

(мөрәжәгать итүче тапшырган документлар)

(имза)

(мөрәжәгать итүченең фамилиясе һәм инициаллары)

Дата _____

Дәүләт (муниципаль) хезмәт күрсәтүләр
буенча административ регламентка
5 нче кушымта

Документлар кабул итүдән баш тарту турында карар формасы

(жирле үзидарәнең вәкаләтле органы исеме)

Кемгә: _____

Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында
кадар

№ _____

Хезмәт күрсәтү турында гаризаны карау нәтижәләре буенча «Гражданның милеккә жир кишәрлекләрен түләүсез бирү хокукына ия затлар буларак исәпкә кую» № _____ һәм аңа кушып бирелгән документлар сыйфатында урнаштыру түбәндәге нигезләрдә хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

| Административ регламент пунктлары номеры | Бердәм стандарт нигезендә баш тарту өчен нигезләр аталышы | Хезмәт күрсәтүдән баш тарту сәбәпләрен аңлату |
|--|---|--|
| 2.15.1 | Документларның тулы булмаган комплектын тәкъдим итү | Гариза бирүче тарафыннан тапшырылмаган документларның тулы исемлеген күрсәтелә |
| 2.15.2 | Тәкъдим ителгән документлар хезмәт күрсәтү өчен мөрәжәгать иткән вакытка көчен югалтты. | Үз көчләрен югалткан документларның тулы исемлеген күрсәтелә |
| 2.15.3 | Тапшырылган документларда Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән тәртиптә расланмаган текстны чистарту һәм төзәтү эшләре бар. | Күзәтү һәм төзәтү булган документларның тулы исемлеген күрсәтелә |

| | | |
|--------|--|--|
| 2.15.4 | Электрон формада тәкъдим ителгән документларда зыян килгән, аларның булуы мәғлүмәтны һәм документлардагы белешмәләрне тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми. | Зыян күргән документларның тулы исемлегә күрсәтелә |
| 2.15.5 | "Электрон имза турында" 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясында билгеләнгән чынбарлыкны квалификацияле электрон имза белән көчәйтелгән дип тану шартларын үтәмәү | Мондый нәтижәгә нигезләр күрсәтелә |
| 2.15.6 | Хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле хезмәтләрне һәм документларны күрсәтелгән таләпләрне бозып электрон рәвештә күрсәтү турында гарызнамә һәм документларны бирү | Мондый нәтижәгә нигезләр күрсәтелә |
| 2.15.7 | Гариза формасында поляларны тулы тутырмау, шул исәптән ЕПГУ дагы гаризаның интерактив формасында | Мондый нәтижәгә нигезләр күрсәтелә |
| 2.15.8 | Гариза, гариза бирүченең мәнфәгатьләрен тәкъдим итәргә вәкаләтләре булмаган зат тарафыннан бирелгән | Мондый нәтижәгә нигезләр күрсәтелә |

Өстәмә рәвештә хәбәр итәбез:

Күрсәтелгән хокук бозулар бетерелгәннән соң хезмәт күрсәтү турындагы гариза белән кабат мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Өлеге кире кагу судка кадәр шикаять _____ хезмәт күрсәтүгә вәкаләтле органга, шулай ук суд тәртибидә шикаять биру юлы белән шикаять ителергә мөмкин.

Электрон сертификат турында белешмәләр

имзалар

Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтелгәндә административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү сроклары

| Административ процедураны башлау өчен нигез | Административ гамәлләрнең эчтәлегенә | Административ гамәлләрне башкару вакыты | Административ гамәлләрне үткәру өчен җаваплы вазыйфаи зат | Административ гамәлләрне башкару урыны/ кулланылган мөһлүмат системасы | Карар кабул итү критерийлары | Административ гамәл нәтиҗәсе, фиксация ысулы |
|--|---|---|---|--|------------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Документларны тикшерү һәм гаризаны теркәү | | | | | | |
| Вәкаләтле органга дәүләт (муниципаль) хезмәтләр күрсәтү өчен гариза һәм документлар килү | Документларның комплектлылыгын Административ регламентның 2.15 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмауга кабул итү һәм тикшерү | 1 эш көне | Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү өчен җаваплы вәкаләтле орган | Вәкаләтле орган / ГИС | | гариза һәм документларны ГИСка теркәү (номер бирү һәм даталау); бирү өчен җаваплы вазыйфаи затны билгеләү |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|---|---|-----------|---|---|---|--|
| | <p>Нигезләр ачыкланган очракта документларны кабул итүдән баш тарту өчен, мөрәжәгать итүчегә дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карарларны ЕПГУ дагы шәхси кабинетына жибөрү</p> | 1 эш көне | | | | <p>муниципаль хезмәт күрсәтү һәм аңа документлар тапшыру</p> |

Күрсәтелгән срок
дәвамында кирәкле
документлар
(документлардан
белешмәләр)
тапшырылмаган,
ачыкланган хокук бозуларны
төзәтмәгән очракта,
мөрәжәгать итүчегә дәүләт
тарафыннан бирелү өчен
кирәкле документларны
кабул итүдән баш тарту
турында ЕПГУ дагы шәхси
кабинетына электрон
рәвештә хәбәр итү һәм
жибөрү
(муниципаль) хезмәт
күрсәтүләр, баш тартуның
сәбәпләрен күрсәтеп

1

2

3

4

5

6

7

| | | | | | | |
|--|---|-----------|---|---------------------|--|--|
| | <p>Административ регламентның 2.15 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны исәпкә алу буенча мәгълүматларның электрон базасында гаризаны теркәү</p> | 1 эш көне | <p>корреспонденцияне теркәү өчен җаваплы вәкаләтле органның вазыйфаи заты</p> | Вәкаләтле орган/ГИС | | |
| | <p>Муниципаль хезмәт алу өчен тапшырылган гаризаны һәм документларны тикшерү</p> | | <p>дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү өчен җаваплы вәкаләтле органның вазыйфаи заты</p> | Вәкаләтле орган/ГИС | | <p>Гаризаны карауга кабул итү яисә гаризаны карауга алудан баш тарту</p> |
| | <p>Мөрәжәгать итүчегә гаризаны карауга кабул итү яки гаризаны карауга алудан баш тарту турында электрон хәбәрнең жиберелүе</p> | | | | <p>пунктларда каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуы/булмавы</p> | <p>турында мөрәжәгать итүчегә жиберелгән электрон хәбәр</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|--|---|---|--|---------------------------|--|--|
| 2. СМЭВ ярдәмендә белешмәләр алу | | | | | | |
| дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү өчен җаваплы вазыйфаи затка кергән теркәлгән документлар пакеты | Административ регламентның 2.3 пунктында күрсәтелгән органнарға һәм оешмаларға ведомствоара гарызнамәләр җибәрү | гаризаны һәм документларны теркәү көнөндә | дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү өчен җаваплы вәкаләтле органның вазыйфаи заты | вәкаләтле орган/ГИС/ СМЭВ | дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның булмавы (муниципаль дәүләт органнары (оешмалары) карамагында булган хезмәт күрсәтүләр | Административ регламентның 2.12 пунктларында каралган документларны (белешмәләрне) бирүче органнарға (оешмаларға) ведомствоара гарызнамә җибәрү, шул исәптән СМЭВ кулланып |

| | | | | | |
|--|---|--|---|--|---|
| ведомствоара гарызнамөлөргө жаваптар алу, документларның тулы комплектын формалаштыру | Ведомствоара гарызнамә органга яисә оешмага жибәрелгән көннән алып документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яисә оешмага 5 эш көне | дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү өчен жаваплы вәкаләтле органның вазыйфаи заты | вәкаләтле вәкил орган) /ГИС/ СМЭВ | | документлар алу дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле белешмәләр |
|--|---|--|---|--|---|

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|---|---|--|---|---|---|---|
| | | сроктар каралмаган РФ һәм РФ субъекты закон чыгару | | | | |
| 3. Документларны һәм белешмәләрне карау | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|--|--|--|-------------------------------|---|--|
| <p>Пакет дәүләт (муниципаль) хезмәтә күрсәтү өчен җаваплы вазыйфаи затка кергән документлар теркәлгән</p> | <p>Документларның һәм белешмәләренең норматив хокукий актлар таләпләренә туры килүен үткөрү Административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән дәүләт (муниципаль) хезмәтләре карарлар реестрына (муниципаль) хезмәт күрсәтүләре</p> | <p>Ведомстволар арасында мөрәжәгатьләр алынган көнне</p> | <p>дәүләт (муниципаль) хезмәтә күрсәтү өчен җаваплы вәкаләтле органның вазыйфаи заты</p> | <p>вәкаләтле орган) / ГИС</p> | <p>дәүләт тарафыннан бирелүдән баш тарту нигезләре (муниципаль) хезмәт күрсәтүләре Административ регламентның 2.19 пункты белән каралган.</p> | <p>күрсәтелгән рәвешләре буенча дәүләт (муниципаль) хезмәтә күрсәтү нәтиҗәләре проекты 2 -4нче кушымталар - Административ регламентка</p> |
| <p>4. Карар кабул итү</p> | | | | | | |
| <p>формалар буенча дәүләт (муниципаль) хезмәт күрсәтүнең нәтиҗәсе проекты административ регламентка № 2 - 4 кушымталары</p> | <p>Дәүләт (муниципаль) хезмәтә күрсәтү яки хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул итү</p> | <p>10 эш көне</p> | <p>дәүләт (муниципаль) хезмәтләрен күрсәтү өчен җаваплы вәкаләтле органның вазыйфаи заты; Вәкаләтле орган җитәкчесе яки вәкаләтле башка зат</p> | <p>вәкаләтле орган) / ГИС</p> | | <p>Административ регламентка 2 - 4 нче кушымталарда китерелгән рәвешләре буенча дәүләт (муниципаль) хезмәтә күрсәтү нәтиҗәсе, ул вәкаләт бирелгән орган яисә ул вәкаләт биргән башка зат җитәкчесе тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле имза белән имзаланган</p> |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|---|--|---|---|---|---|---|
| Административ регламентка 4 нче кушымта | Дәүләт (муниципаль) хезмәтләрен күрсәтү турында яисә дәүләт (муниципаль) хезмәтләрен күрсәтүдән баш тарту турында карарны формалаштыру | | Вәкаләтле орган житәкчесе яки вәкаләтле башка зат | | | вәкаләтле орган житәкчесе яисә аларга вәкаләтле башка зат тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле имза белән имзаланган |
| 5. Нәтижә бирү | | | | | | |

| | | | | | | |
|--|--|---|--|-------------------------------|--|---|
| <p>Административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән дәүләт (муниципаль) хезмәт күрсәтү нәтижеләрен формалаштыру һәм теркәү</p> | <p>Дәүләт (муниципаль) хезмәт күрсәтү нәтижәсен теркәү</p> | <p>каrar кабул итү процедурасы тәмамланганның соң (дәүләт тарафыннан бирелүнең гомуми срогында (муниципаль) хезмәтләр кертелми)</p> | <p>дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү өчен җаваплы вәкаләтле органның вазыйфаи заты</p> | <p>вәкаләтле орган) / ГИС</p> | | <p>Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтүнең ахыр нәтижеләре турында белешмәләр кертү</p> |
| | <p>Күпфункцияле үзәккә җибәрү</p> | <p>билгеләнгән срокларда</p> | <p>вәкаләтле вәкилнең вазыйфаи заты</p> | <p>вәкаләтле орган) / АИС</p> | <p>Мөрәҗәгать итүче тарафыннан күрсәтү</p> | <p>дәүләт нәтижәсе бирү</p> |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|---|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|------------|--|--|
| | <p>Административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән дәүләт (муниципаль) хезмәте нәтижәсен вәкаләтле орган вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә</p> | <p>вәкаләтле орган һәм күп функцияле үзәк арасында үзара бәйләнеш турында килешү</p> | <p>дәүләт (муниципаль) хезмәтләрен күрсәтү өчен җаваплы орган</p> | <p>КФҮ</p> | <p>Күпфункцияле (муниципаль) үзәктә дәүләт (муниципаль) хезмәте нәтижәләрен бирү сорاپ, шулай ук күпфункцияле үзәк аша документ бирү</p> | <p>(муниципаль) хезмәт күрсәтүгә күпфункцияле үзәк мөһерә белән таныкланган электрон документның үзәктәлеген раслый торган кәгазь документ рәвешендә мөрәҗәгать итүчегә; дәүләт (муниципаль) хезмәте нәтижәсен бирү турында ГИСта белешмәләр кертү</p> |
| | <p>Гариза бирүчегә дәүләт (муниципаль) хезмәт күрсәтүнең нәтижәләрен ЕПГУ шәхси кабинетка жиберү</p> | <p>Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү нәтижәсен теркәү көнендә</p> | <p>дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү өчен җаваплы вәкаләтле органның вазыйфаи заты</p> | <p>ГИС</p> | | <p>мөрәҗәгать итүчегә ЕПГУ дагы шәхси кабинетына юнәлдерелгән дәүләт (муниципаль) хезмәте нәтижәсе</p> |
| <p>6. Дәүләт (муниципаль) хезмәте нәтижәсен карарлар реестрына кертү</p> | | | | | | |

| | | | | | | |
|---------------------|--|-----------|----------------------------------|-----|---|---------------|
| Формалау һәм теркәү | Бирү нәтижеләре турында белешмәләр кертү | 1 эш көне | вәкаләтле вәкилнең вазыйфаи заты | ГИС | - | Бирү нәтижәсе |
|---------------------|--|-----------|----------------------------------|-----|---|---------------|

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|--|--|---|--|---|---|---|
| административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән дәүләт (муниципаль) хезмәт күрсәтүнең ГИС электрон документ рәвешендә | Административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән дәүләт (муниципаль) хезмәтләре карарлар реестрына | | дәүләт (муниципаль) хезмәтләрен күрсәтү өчен жаваплы орган | | | Административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт реестрына кертелде |

**Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда
жибәрелгән хаталарны төзәтү турында гариза формасы**

кемгә:

(вәкаләтле органның исеме)

кемнән: _____

(тулы исеме, ИНН, ОГРН, юридик зат, ИП)

(контактлы телефон, электрон почта, почта адресы)

*(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), шәхесне таныкмый торган документ мәгълүматлары,
контакт телефоны, электрон почта адресы, теркәлү адресы, адресы
вәкаләтле затның факттагы яшәү урыны)*

(мөрәжәгать итүче вәкиленең мәгълүматлары)

**Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы жибәрелгән
хаталарны төзәтү турында гариза**

Хатаны төзәтүгезне сорыйм _____

дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә вәкаләтле орган тарафыннан бирелгән
документның реквизитлары һәм исеме күрсәтелә

Кушымта (булган очракта): _____.

хаталар булуын аклаучы материаллар беркетелә

Мөрәжәгать итүченең имзасы _____

Дата _____