

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ  
БЕХТЕРЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО  
ПОСЕЛЕНИЯ ЕЛАБУЖСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
АЛАБУГА МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ  
МКО БЕХТЕРЕВО АВЫЛ  
ЖИРЛЕГЕ БАШКАРМА  
КОМИТЕТЫ

Чишү

Бехтерев авылы

КАРАР

№ 5

23 март, 2022

**Сертификат бирү өчен муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен административ  
регламент расланганнан соң (экстракт)**

2003 елның 6 октябрдәге 1 131-FZ Федераль Законы нигезендә "Рәсәй Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында", 2010 елның 27 июлдәге 210-FZ Федераль Законны тормышка ашыру өчен "Оп дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү оешмасы "(алга таба - 210-FZ Федераль Закон, Татарстан Республикасы 2004 елның 28 июлдәге 45 45-ЗРТ" Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында ") , Татарстан Республикасының Елабуга Муниципаль округының Бехтеревский авыл жирлеген муниципаль формалаштыру уставы

Чишү:

1. Кушымта нигезендә сертификат (**экстракт**) бирү өчен муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен административ регламентны раслау.

2. Елабуга муниципаль районының Бехтеревский авыл торак пункты Башкарма комитеты карары белән 2016 елның 12 августында No. 11 "Гаилә составы сертификаты, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен административ регламент расланганнан соң яшәү урыны, үлгән көнне үлгән кешенең яшәү урыныннан сертификат, элеккеге резиденциядән сертификат, көнкүреш китабыннан өзек, өй китабыннан өзек, өй китабыннан күчermә участок гражданины "яраксыз дип танылырга тиеш.

2. Бу резолюция рәсми бастырылырга тиеш.

3. Мин бу резолюциянең үтәләшен контрольдә тотам.

**Житәкче**

**Н.В. Кусаев**

Заявка  
Расланган  
резолюция  
Елабуга муниципаль районының  
Бехтеревский авыл жирлеге  
башкарма комитеты

## Административ көйлөү сертификат бирү өчен муниципаль хезмәтләр күрсәтү (экстракт)

### 1. Гомуми нигезләмәләр

#### 1.1. Административ җайга салу предметы

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен бу административ регламент (алга таба - административ регламент) сертификат (экстракт) бирү өчен муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба - муниципаль хезмәт).

#### 1.2. Абитуриентлар категорияләре

1.2.1. Муниципаль хезмәтләр алырга хокуклы затлар - шәхесләр (алга таба гариза бирүче).

1.2.2. Аның вәкаләтләрен раслаучы документ нигезендә (алга таба гариза бирүченең вәкиле дип аталган) гариза бирүченең вәкиле гариза белән гариза бирергә хокуклы.

#### 1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү тәртибе

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат урнаштырылган:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен күп функцияле үзәкләр бүлмәсендә урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм тексталь мәгълүмат булган информатив трибуналарда.

2) "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникацион челтәрдә муниципаль районның рәсми сайтында [Bexterevskoe.gorodelabuga.rf](http://Bexterevskoe.gorodelabuga.rf)

3) Татарстан Республикасының Дәүләт һәм Муниципаль хезмәтләр порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru>) (алга таба - Республика порталы);

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

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

1.3.2. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча консультация үткөрелә:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен күп функцияле үзәкләрдә - телдән яки телефон аша;

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) *хезмәт күрсәтергә вәкаләтле органда* (алга таба Тән дип атала):

телдән яки шәхсән яки телефон аша элементгә кергәч;

язылган очракта (шул исәптән электрон документ формасында) - кәгазьдә, почта аша, электрон почта аша.

1.3.3. Бердәм портал, Республика порталы турында мәгълүмат дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрындагы мәгълүматка нигезләнеп, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм шартлары турында гариза бирүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү шартлары һәм процедуралары турында мәгълүмат алу гариза бирүче таләпләрне үтәмичә, шул исәптән программа тәэминаты кулланмыйча, гариза бирүченең техник чараларында лицензия яисә башка килешү төзүне таләп итә. түләүләр җыюны, гариза бирүченең теркәлүен яки рөхсәтен яисә

аның тарафыннан шәхси мәғлүмат бирүне тәэмин итүче программа тәэминаты авторы.

1.3.4. Гариза бирүче шәхсэн яки телефон аша элемтәгә кергәч, алынган сорау буенча түбәндәге мәғлүмат бирелә:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен күп функцияле үзәк урнашкан урында, *Ведомство* (адрес, эш графигы, белешмә телефоннар);

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре буенча; муниципаль хезмәт күрсәтүне көйләүче норматив хокукий актлар турында;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәк булган документлар исемлегендә, гаризаны кабул итү һәм теркәү шартларында;

5) муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында;

6) рәсми сайтта муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында мәғлүмат урнаштыру урыны турында;

7) *хакимият* түрәләренә эш-гамәлләренә яки хәрәкәтсезлегенә мөрәжәгать итү тәртибендә.

Язма сорау буенча, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлек хезмәткәрләре гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм административ регламентның бу пункттында күрсәтелгән сорауларны һәм өч эчендә җентекләп

гариза бирүчегә җавап җибәрә. Аваплар мөрәжәгать итү телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаса, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында мәғлүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен *Ведомство* бинасында урнашкан.

Татарстан Республикасының дәүләт телләрендәге мәғлүмат, трибуналарда һәм муниципаль районның рәсми сайтында "Интернет" мәғлүмати-телекоммуникацион чөлтөрдә урнаштырылган, 2.1, 2.3, 2.4 пунктларда булган муниципаль хезмәт турында мәғлүмат, Административ регламентның 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1, урнашу урыны, белешмә телефоннар, *хакимиятнең* эш вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтү гаризаларын кабул итү графигы турында.

#### 1.4. Заказны көйләүче норматив хокукий актлар муниципаль хезмәт

1.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне җайга салучы норматив хокукий актлар исемлеге (норматив хокукий актларның детальләрен һәм рәсми басма чыганаclarын күрсәтеп) Бердәм порталда, Дәүләт һәм Муниципаль хезмәтләр реестрында, муниципаль сайтның рәсми сайтында урнаштырылган. Интернет мәғлүмат һәм телекоммуникация чөлтөрендә район.

1.4.2. Хәзерге версиядәге административ регламент тексты Бердәм порталда, Дәүләт һәм Муниципаль хезмәтләр реестрында, Интернет мәғлүмати һәм телекоммуникация чөлтөрендә муниципаль районның рәсми сайтында урнаштырылырга тиеш.

#### 1.5. Административ регламентта кулланылган терминнар һәм аларның билгеләмәләре

1.5.1. Административ регламентта түбәндәге терминнар һәм аңлатмалар кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен күпфункцияле үзәкнең ерак эш урыны - дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен күп функцияле үзәкнең территориаль аерым структур берәмлеге (офисы), муниципаль районның шәһәр (авыл) бистәсендә яисә Татарстан Республикасының шәһәр округы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен күп функцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә, Россия Федерациясә Хөкүмәте 2012 елның 22 декабрдәге 1376 карары белән расланган. "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен күп функцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында";

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан ясалган, һәм документка кертелгән мәгълүмат (муниципаль хезмәт нәтижәсе) белән туры килмәгән хата (хаталы язу, дәрәс язмау, грамматик яки арифметик хата яки шундый ук хата). мәгълүмат кертелгән документлардагы мәгълүмат;

Электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган информатив системаларның информатив һәм технологик үзара бәйләнешен тәмин итүче инфраструктурада бердәм идентификация һәм аутентификация системасы (алга таба ESIA дип атала) - федераль дәүләт мәгълүмат системасы, анда катнашучылар өчен мәгълүматка рөхсәтле керү мөмкинлеге бирә. дәүләт мәгълүмат системаларында һәм бүтән мәгълүмат системаларында булган идентификация һәм аутентификация системасында мәгълүмат үзара бәйләнеше.

MFC - "Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен күп функцияле үзәк" дәүләт бюджет учреждениесе;

AIS MFC - Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен күп функцияле үзәкләрнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

1.5.2. Административ регламентта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза (алга таба гариза), 210-FZ Федераль Законның 2 статьясының 3 пункты нигезендә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү соравын аңлата. 27 июль, 2010 "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" алга таба Федераль Закон No. 210-FZ).

## **2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты**

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

Сертификат бирү (аңлатма).

2.2. Муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче жирле үзидарә органының башкарма һәм административ органы исеме:

Елабуга муниципаль районының Бехтеревский авыл жирлегенең башкарма комитеты.

### **2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләрен тасвирлау**

#### **2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе:**

1) сертификат (экстракт) (Кушымта No.1, Кушымта No.2 - Дәүләт теркәү, кадастр һәм картография Федераль хезмәтенең 2021 елның 25 августындагы боерыгы белән расланган форма N P / 0368, Кушымта No.3 - Тажикстан Республикасының Авыл хужалыгы һәм Азык-төлек Министрлыгы боерыгы белән расланган форма 06.23.2021 No. 121/2-рг бу административ регламентка);

2) соралган мәгълүматның юклығы турында сертификат; муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (бу Административ Регламентка No.4 кушымта);  
3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тарту турында карар (бу Административ Регламентка 5 нче кушымта).

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре гариза бирүчегә 63-FZ Федераль Законы нигезендә, *хакимиятнең* (яки *хакимиятнең* ) вәкаләтле түрәсенәң квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ формасында жибәрелә. ) Бердәм порталның шәхси сәхетына. Республика порталы аша гариза жибәргән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре шулай ук Республика порталының шәхси сәхетына жибәрелә.

2.3.3. Гариза бирүченә сайлаганда, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре хакимияттә яки МФКда кәгазьдә басылган электрон документ күчәрмәсә рәвешендә бирелә, мөһер һәм тиешле вәкаләтле түрә имзасы белән расланган. органы яки МФК хезмәткәре.

2.3.4. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләрен электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләренең гамәлдә булган чорында алырга хокукы.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү термины, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашкан оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеге исәпкә алып, туктату мөмкинлеге законнар белән каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату срогы.  
Россия Федерациясә, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә документлар бирү (жибәрү) термины

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты:

1) гариза теркәлгән көннән алып 7 (жиде) эш көне эчендә сертификат (экстракт) бирелә;

3) көнкүреш китабыннан өзек гаризаны теркәлгән көннән алып 7 (жиде) эш көне эчендә бирелә.

4) гражданның жир кишәрлегенә хокукы турында көнкүреш китабыннан өзек 10 (ун) эш көне эчендә гариза язылган көннән алып гариза язылган көннән алып бирелә.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы туктату каралмый.

2.4.3. Электрон документ формасында муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең нәтижәсә булган документның юнәлешә гариза бирүчегә башкару һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләрен теркәү көнендә башкарыла.

2.5. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен закон чыгару яки бүтән норматив хокукый актлар нигезендә таләп ителгән документларның тулы исемлеге, шулай ук гариза бирүчә тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәк булган һәм мәжбүри хезмәтләр, аларны алу ысуллары. гариза бирүчә, шул исәптән электрон формада, тапшыруларны тәртипкә китерә

2.5.1. Муниципаль хезмәт алу өчен, гариза бирүчә түбәндәге төп документларны бирә:

1) шәхес таныклығы (Республика порталы аша гариза бирелсә кирәк түгел);

2) гариза бирүченәң вәкаләтен раслаучы документ;

3) аңлатма:

кәгазьдә документ формасында (бу административ регламентка 6 нчы кушымта);

электрон формада (электрон гариза формасында тиешле мәгълүматны кертәп тутырыла), республика порталы аша гариза биргәндә

административ регламентның 2.5.3 пункты таләпләренә туры китереп кул куелган;

4) әгәр муниципаль хезмәт күрсәтү гариза бирмәгән кешенең шәхси мәгълүматларын эшкәртүне таләп итә икән, һәм, федераль законнар нигезендә, мондый шәхси мәгълүматны эшкәртү күрсәтелгән кеше ризалыгы белән башкарылырга мөмкин икән. , муниципаль хезмәткә гариза биргәндә, заявка бирүче күрсәтелгән кешенең шәхси мәгълүматларын эшкәртүгә күрсәтелгән кешенең яки аның законлы вәкиленең ризалыгын раслаучы документлар тапшыра. Рәхсәтне раслаучы документлар, шул исәптән электрон документ формасында, бирелергә мөмкин;

2.5.2. Заявка һәм өстәмә документлар гариза бирүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсендә бирелергә мөмкин:

1) кәгазьдә һәм административ регламентның 2.5.3 пункты таләпләренә туры килгән электрон документлар формасында;

2) электрон формада Республика порталы аша;

3) ведомствога шәхсән яки почта аша кәгазьдә.

Почта белән жибәрелгән гариза һәм кушылган документлар билгеләнгән тәртиптә сертификатланган.

2.5.3. Республика порталы аша жибәрелгән гариза гаризаның гади электрон имзасы белән имзаланган.

Гади электрон имза алу өчен, гариза бирүче ЕСИАда теркәлү (аутентификация) процедурасын үтәргә, шулай ук счетны расларга тиеш.

Административ регламентның 2.5.1 пунктының 2, 4-6 пунктчаларында күрсәтелгән электрон документлар (документларның электрон рәсемнәре) андый документлар булдыру һәм имзалау вәкаләтле затларның, шул исәптән нотариуслар, имзаланган квалификацияле имзасы белән сертификацияләнә.

Кушымтага куелган электрон документлар (документларның электрон рәсемнәре), шул исәптән ышаныч вәкаләтләре, pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf, sig форматларында 50 Мбдан зур булмаган файллар итеп жибәрелә.

Бирелгән электрон документларның сыйфаты (документларның электрон рәсемнәре) документ текстын тулысынча укырга һәм документ детальләрен танырга мөмкинлек бирергә тиеш.

2.5.4. Гариза бирүчедән таләп итү тыела:

1) документлар һәм мәгълүматлар тапшыру яки гамәлләрне тормышка ашыру, тапшыру яки тормышка ашыру муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә мөнәсәбәтләргә жайга салучы норматив хокукый актлар белән каралмаган;

2) муниципаль хезмәтләр алу өчен кирәк булган һәм башка дөүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйлә чараларны тормышка ашыру, хезмәтләр алу һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлар һәм мәгълүматлар алудан кала. 210-FZ Федераль Законның 9 статьясының 1 өлешендә күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән (кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр);

3) документлар һәм мәгълүмат тапшыру, юклыгы һәм (яки) ышанычсызлыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тарту вакытында күрсәтелмәгән, моннан кала. түбәндәге очраклар:

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

б) муниципаль хезмәтләр күрсәтү гаризасында хаталар булу, гариза бирүче тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул

итүдөн баш тартканнан соң, яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә кирәк булган һәм моңа кадр тәкъдим ителмәгән документлар. документлар җыелмасы;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тартканнан соң, документларның бетүе яки мәгълүматтагы үзгәрешләр.

г) хакимият түрәсенең, МФК хезмәткәренең хаталы яки законсыз эш (хәрәкәтсезлеге) документлаштырылган факты (билгеләрен) ачыклау, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту белән, яисә муниципаль хезмәт күрсәтү, аның турында язма рәвештә имзаланган, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тартканда, гариза бирүчегә хәбәр ителә, һәм килеп чыккан уңайсызлыklar өчен гафу үтенә;

4) кәгазьдә документлар һәм мәгълүмат бирү, элек аларның электрон рәсемнәре Федераль

---

Законның 16 статьясының 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә сертификатланган һәм муниципаль хезмәт һәм федераль законнар белән билгеләнгән башка очраklar.

2.6. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә җирле үзидарә органнары карамагындагы һәм гариза бирүченең тапшырырга хокукы булган муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә таләп ителгән документларның тулы исемлеге. аларны гариза бирүчеләр алу ысуллары, шул исәптән электрон формадагы номер, тапшыру тәртибе; дәүләт органы, җирле үзидарә органы яки бу документлар урнашкан оешма

2.6.1. Ведомствоара үзара бәйләнеш кысаларында алынган:

- 1) Күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан өзек - Дәүләт теркәү, кадастр һәм картография буенча федераль хезмәт;
- 2) Россия Федерациясе гражданының хәзерге паспорты турында мәгълүмат - Россия Эчке эшләр министрлыгы;
- 3) Нотариаль расланган ышаныч кәгазе турында мәгълүмат - Федераль нотариус палатасы.

2.6.2. Заявка бирүче административ регламентның 2.6.1 пунктының 1 пунктчасында күрсәтелгән документларны (мәгълүматны) электрон документлар рәвешендә бирергә хокуклы, гариза биргәндә андый документлар булдыру һәм имзалау вәкаләтле затларның квалификацияле имзасы белән расланган. .

2.6.3. Дәүләт хакимияте органнары, җирле үзидарә органнары, оешмалар тарафыннан Административ Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документларны һәм мәгълүматны тапшырмау (соңрак тапшыру) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.4. Рәсми һәм (яки) административ регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән органнар һәм оешмалар хезмәткәре, соралган документны яки мәгълүматны тапшырмаган (вакытында тапшырылмаган) һәм карамагында булган, административ, дисциплинар яисә Россия Федерациясе законнары нигезендә бүтән жаваплылык.

2.6.5. Гариза бирүче документлардан, мәгълүмат таләп итү тыела, шул исәптән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары карамагындагы оешмалар, җирле үзидарә органнары һәм оешмалары карамагында булган муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен түләү гаризасы тарафыннан түләүне раслаучыларны. .

Гариза бирүченең дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм оешмалары карамагындагы мәгълүматны үз эченә алган документлар тапшыра алмаулары гариза бирүчене муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез түгел.

## 2.7. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.7.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартуның нигезләре:

1) гариза бирүче документлар текстны бетерү һәм тәзәтмәләр керту, Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән тәртиптә сертификатланмаган;

2) документларда зыян бар, аларның булуы муниципаль хезмэт күрсәтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм мәгълүматны тулысынча кулланырга рөхсәт итми.

3) тапшырылган документлар яки мәгълүмат муниципаль хезмәткә гариза биргән вакытта юкка чыга (гариза бирүченең вәкаләтләрен раслаучы документ, күрсәтелгән кеше муниципаль хезмэт күрсәтү өчен гариза биргән очракта);

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

5) заявка формасында кирәкле кырларны дәрәс тутыру, шул исәптән Республика порталындагы интерактив заявка формасында (төгәл булмаган, тулы булмаган яки дәрәс булмаган тутыру);

6) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк булган тулы булмаган документлар жыелмасын тапшыру;

7) хезмэт күрсәтү өчен гариза дәүләт хакимиятенә, жирле үзидарә органына яки вәкаләтләре муниципаль хезмэт күрсәтүне үз эченә алмаган оешмага тапшырылды;

8) 2011 елның 6 апрелдәге Федераль Законның 11 статьясында билгеләнгән шартларны үтәмәү 63 63-FZ "Электрон имза турында" көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаның дәрәсләген тану өчен.

2.7.2. Муниципаль хезмәтләр алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге тулы.

2.7.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк булган гаризаны һәм документларны кабул итүдән баш тарту карары гариза кабул иткәндә дә, хакимиятнең җаваплы түрәсе муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк булган документларны (мәгълүматны) алганнан соң кабул ителергә мөмкин. ведомствоара мәгълүмат бәйләнешен кулланып, вакытында, гаризаны теркәлгән көннән 9 эш көненнән артмаска.

2.7.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк булган гариза һәм документлар кабул итүдән баш тарту тыела, әгәр муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк булган гариза һәм документлар бирү вакыты һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелсә. Бердәм порталда, Республика порталында басылган муниципаль хезмэт.

## 2.8. Муниципаль хезмәтне туктату яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатыр өчен нигез юк.

2.8.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

1) тапшырылган гариза һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) ялган мәгълүмат бар;

2) дәүләт хакимияте органнарыннан, жирле үзидарә органнарыннан яки дәүләт хакимияте органнарына яисә жирле үзидарә органнарына буйсынган оешмадан ведомствоара сорау буенча җавап алу, муниципаль тәэмин итү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат юклыгын күрсәтә. хезмэт, тиешле документ гариза бирүче тарафыннан үз инициативасы белән бирелмәгән булса;

3) көнкүреш китабына язма булмау.

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



2.8.4. Өгәр дә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза Бердәм порталда, Республика порталында басылган муниципаль хезмәт күрсәтү вақыты һәм тәртибе турындагы мәғлүмат нигезендә бирелсә, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Дәүләт пошлинасын жыю процедурасы, күләме һәм нигезләре яки муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен алынган бүтән түләүләр

Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәк булган һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелгән (бирелгән) документ (документлар) турында мәғлүмат.

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.10.1. Хезмәт күрсәтү өчен дәүләт органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекләре исемлеге, координация, норматив хокук актлары белән каралган очрақларда, хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан башкарыла.

Андир һәм милек палатасы белән координация гражданның жир участогына хокукы буенча көнкүреш китабыннан өзек.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләү алу процедурасы, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәғлүмат.

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашкан оешма күрсәткән хезмәт, һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алгач, чиратта максималь көтү вақыты.

2.12.1. Муниципаль хезмәткә гариза биргәндә көтү вақыты 15 минуттан артмый.

2.12.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алгач, чираттагы максималь көтү 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма күрсәткән хезмәтне, шул исәптән электрон формада, гариза бирүченең гаризасын теркәү вақыты һәм процедурасы.

2.13.1. Заявка бирелгән көнне МФКка шәхсән гариза биргәндә, гариза бирүчегә AIS MFC-тан теркәлү номеры белән квитанция бирелә, гариза жибәрелгән һәм гариза бирелгән көнне.

2.13.2. Республика порталы аша гариза биргәндә, гариза биргән көнне, Республика порталының шәхси санында һәм теркәлү номерын күрсәтүче гаризаның жибәрелүен раслаучы электрон почта аша хәбәр ала. гариза биргән көн.

2.13.3. Заявка органның вәкаләтле вәкиле тарафыннан бирелгән көнне, гариза бирүчегә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен эшләнгән

автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан квитанция бирелә, теркәлү номеры, гариза датасы. һәм тапшырылган документлар исемлегә.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гаризалар тутыру урыннарына, мәгълүмат тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегенә таләпләр, мондый хезмәт күрсәтү процедурасы турында визуаль, тексталь һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм проектлау, шул исәптән бу объектларның инвалидлар өчен федераль законнар һәм Татарстан Республикасы инвалидларын социаль яклау турындагы законнары нигезендә керү мөмкинлеген тәэмин итү.

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү яңгы сүндерү системасы һәм яңгы сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә алып барыла.

Абитуриентларны кабул итү урыннары кәгазь эше, информатив трибуналар өчен кирәкле жиһазлар белән жиһазландырылган.

2.14.2. Россия Федерациясе инвалидларны социаль яклау турындагы законнары нигезендә, муниципаль хезмәт күрсәтү урынына чиксез керү өчен, түбәндәгеләр каралган:

1) инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына чиксез керү тәэмин ителә (бүлмәләргә уңайлы керү һәм чыгу һәм алар эчендә хәрәкәт);

2) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, тексталь һәм мультимедиа мәгълүматлары гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда урнаштырыла, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып.

3) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт функциясен өзлексез бозган инвалидларны озату, аларга булышу;

4) социаль, инженер һәм транспорт инфраструктурасы объектлары урнашкан территориядә мөстәкыйль хәрәкәт итү, андый объектларга керү һәм китү, машинага керү һәм чыгу, шул исәптән инвалид коляскасын куллану;

5) мөмкинлекләре чикләнгән инвалидлар өчен хезмәтләргә рәхсәтсез керү мөмкинлеген тәэмин итү өчен кирәк булган жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне дәрәжә урнаштыру;

6) инвалидлар өчен кирәк булган тавыш һәм визуаль мәгълүматны кабатлау, шулай ук язмалар, билгеләр һәм Брайльда ясалган билгеләр белән текст һәм график мәгълүматны кабатлау;

7) ишарә телен тәржемә итүче һәм тифло ишарә телен тәржемә итү;

8) махсус укытуны раслаган һәм Рәсәй Федерациясе Хезмәт һәм Социаль яклау Министрлыгы боерыгы белән билгеләнгән һәм тәртиптә бирелгән документ булса, юл күрсәтүче этне кабул итү 2015 елның 22 июнендә 386н "Рәхсәт белән житәкче этнең махсус эзерлеген раслаучы документ формасында, һәм аны бирү тәртибе;

9) халыкка хезмәт күрсәтүче оешмалар хезмәткәрләре тарафыннан тәэмин итү, инвалидларга башкалар белән тигез нигездә хезмәт күрсәтүләренә комачаулаган киртәләренә жиңүдә булышу.

2.14.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү учреждениеләренә инвалидлары өчен мөмкинлекне тәэмин итү таләпләре, һәм 2.14.2 пунктның 1 - 4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдә кулланылган чаралар. административ

---

кагыйдәләр 2016-нчы елның 1 июленнән соң кулланылышка кертелгән яки модернизацияләнгән, реконструкцияләнгән объектларга һәм объектларга кагыла.

2.15. Муниципаль хезмәтнең булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең түрәләр белән муниципаль хезмәт күрсәтүдә үзара бәйләнешләре саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән куллану. мәгълүмати-коммуникацион технологияләр, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен күп функцияле үзәктә (тулысы белән), жирле үзидарә органнары һәм административ органы органының теләсә нинди территорияль бүлегендә муниципаль хезмәтне алу мөмкинлеге яки мөмкин булмавы, гариза бирүчене сайлауда (экстротерриторияль принцип), күп функцияле үзәкләрдә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап, 210-FZ Федераль Законның 15.1 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап (катлаулы сорау)

2.15.1. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күрсәткечләре:

кабул итү бүлмәсенең урнашуы, жәмәгать транспорты мөмкинлеге өлкәсендә документлар бирү;

кирәкле сандагы белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар алынган бүлмәләрнең булуы;

информацион трибуналарда, Бердәм порталда, Республика порталында, муниципаль районның рәсми сайты буенча муниципаль хезмәтләр күрсәтү ысуллары, процедуралары һәм шартлары турында тулы мәгълүматның булуы;

мөмкинлекләре чикләнгән кешеләргә башкаларга тигез нигездә хезмәт күрсәтүләренә комачаулаган киртәләренә жиңәргә булышу.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты күрсәткечләре:

1) документларны кабул итү һәм карау шартларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәләрен алу вакытын үтәү;

3) хакимият хезмәткәрләре башкарган административ кагыйдәләрен бозу турында расланган шикәятләр булмау;

4) гариза бирүченең түрәләр белән үзара бәйләнеше саны (консультацияләрдән кала):

гариза бирүченең хакимият яки МФК хезмәткәрләре белән муниципаль хезмәт күрсәтүдә үзара бәйләнеше барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр башкарыла;

бер тапкыр, кирәк булса, кәгазьдә электрон документ күчermәсе формасында хакимияттә яки МФКта муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алу.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә гариза бирүченең түрәләр белән бер үзара бәйләнеше 15 минуттан артмый.

Гариза бирүченең мобиль радиотелефон элементә жайланмалары, Республика порталы, терминал жайланмалары ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләргә хокукы бар.

2.15.3. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең барышы турында мәгълүматны гариза бирүче шәхси счётында Бердәм порталда, Республика порталында, хакимияттә, МФСда ала ала.

2.15.4. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү теләсә нинди МФКда гариза бирүчене сайлый, аның яшәү урынына яки Татарстан Республикасы территориясендә яшәгән урынына (торуына) карамастан.

Катлаулы сорау кысаларында муниципаль хезмәт күрсәтелми.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстрастерриторияль нигездә (муниципаль хезмәт күрсәтелгән очракта) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алып.

2.16.1. Электрон формада муниципаль хезмэт күрсәткәндә, гариза бирүченең хокукы бар:

1) Бердәм порталда, Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмәтләр күрсәтү тәртибе һәм шартлары турында мәгълүмат алу;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган башка документлар, шул исәптән документлар һәм мәгълүматлар, элек электрон рәсемнәр Федераль Законның 16

2) статьясының 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә сертификатланган документларны һәм мәгълүматны кертәп. 210-FZ, Республика порталын кулланып;

3) электрон формада тапшырылган муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен гаризаларны тормышка ашыру барышы турында мәгълүмат алу;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләү;

5) электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алу;

6) Вәкаләтле вәкилнең, шулай ук аның түрәләренең, муниципаль хезмәткәрләренең Республика порталы, суд процессына кадәр (судтан тыш) апелляция процессын тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша карар кабул итүенә һәм эшенә (хәрәкәтсезлегенә) гариза языгыз. дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче дәүләт һәм муниципаль хезмәт органнары, аларның түрәләре, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр күрсәткән карарларга һәм гамәлләргә (хәрәкәтсезлеккә) каршы.

2.16.2. Заявканы формалаштыру Республика порталында электрон заявка формасын тутырып башкарыла, бүтән формада гариза өстәмә кирәк.

2.16.3. Гариза биргәндә түбәндәгеләр китерелә:

1) хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган гаризаны һәм бүтән документларны күчәрәп алу һәм саклау мөмкинлеге;

2) берничә гариза бирүченең уртақ гаризасын тапшыру белән бәйле хезмәтләргә гариза биргәндә бер электрон гариза формасын тутыру мөмкинлеге;

3) электрон гариза формасының күчәрмәсен кәгазьгә бастыру мөмкинлеге;

4) Электрон заявка формасына кертелгән кыйммәтләрне теләсә кайсы вакытта кулланучы соравы буенча саклау, шул исәптән кертү хаталары булган очракта һәм кыйммәтләрне электрон заявка формасына кире кайтару.

5) Электрон заявка формаларын тутыру, гариза бирүче тарафыннан ESIA урнаштырылган мәгълүматны һәм Республика порталында бастырылган мәгълүматны кулланып, бердәм идентификация һәм аутентификация системасында булмаган мәгълүмат белән бәйле булган мәгълүматны тутыру. ;

6) элек кертелгән мәгълүматны югалтмыйча, электрон заявка формасын тутыруның теләсә нинди этапларына кире кайту мөмкинлеге;

7) ким дигәндә 3 ел дәвамында гариза бирүченең ким дигәндә бер ел элек бирелгән гаризаларга, шулай ук өлешчә формалашкан гаризаларга керү мөмкинлеге.

2.16.4. МФС-ка кабул итү өчен гариза бирүчеләрне теркәү (алга таба рекорд дип атала) Республика порталы, МФС контакт үзәге телефоны аша үткәрелә.

Заявка бирүчегә күпфункцияле үзәктә кабул итү графигы кысаларында бушлай дата һәм кабул итү вақыты белән билгеләнү мөмкинлеге бирелә.

Билгеле датага язылу ул датага бер көн кала тәмамлана.

Республика порталы аша билгеләнү өчен, гариза бирүче система сораган мәгълүматны бирергә тиеш, шул исәптән:

фамилия, исем, атамасы (бар икән);

Телефон номеры;

электрон почта адресы (өстәмә);

кирәкле дата һәм кабул итү вақыты.

Беренчел билгеләнү вақытында гариза бирүче биргән мәгълүмат белән гариза бирүче тарафыннан шәхси билгеләнү вақытында бирелгән документлар арасында туры килмәгән очракта, алдан билгеләнү юкка чыгарыла.

Беренчел билгеләнү ясаганда, гариза бирүчегә раслау талонның бастыру мөмкинлеге бирелә. Әгәр дә гариза бирүче электрон почта адресын бирсә, алдан билгеләнүне раслау турында мәгълүмат шулай ук күрсәтелгән адреска жиберелә, кабул итү көнен, вақытын һәм урынын күрсәтә.

Беренчел билгеләнү ясаганда, гариза бирүчегә, билгеле бер кабул итү вақытыннан 15 минуттан соңкилмәсә, алдан билгеләнү юкка чыгарылуы турында хәбәр ителә.

Гариза бирүченең теләсә кайсы вақытта билгеләнүне юкка чыгарырга хокукы бар.

Гариза бирүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары нигезендә таныклык һәм раслаудан кала, кабул итү максатын күрсәтүче, шулай ук вақыт аралыгын исәпләү өчен кирәкле мәгълүмат бирүне таләп итү тыела. кабул итү өчен броньланырга тиеш.

### **3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм вақыты, аларны үтәү процедурасына таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедуралар башкару үзенчәлекләре, шулай ук күпфункцияле үзәкләрдә административ процедуралар башкару үзенчәлекләре.**

#### **3.1. Тапшырганда эш эзлеклелеген тасвирлау муниципаль хезмәт**

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге административ процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә киңәш бирү;
- 2) гариза бирүче документлар жыелмасын кабул итү һәм карау;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара гаризалар жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижеләрен әзерләү;
- 5) муниципаль хезмәт нәтижеләрен гариза бирүчегә бирү (юнәлеш);
- 6) техник хаталарны төзәтү.

#### **3.2. Гариза бирүчегә киңәш бирү**

3.2.1. Административ процедураны башлау өчен нигез гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә мөрәжәгатьләре.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы түрә (хезмәткәр):

гариза бирүче МФКка мөрәжәгать иткәндә - МФК хезмәткәре;

заявка бирүче органга мөрәжәгать иткәндә, баш урынбасары (алга таба - консультация өчен җаваплы түрә дип атала).

3.2.2. Гариза бирүченең МФКта шәхси һәм телефон аша, электрон почта аша муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм шартлары буенча киңәш эзләргә хокукы бар.

MFC хезмәткәре гариза бирүчегә, шул исәптән, бирелгән документлар формасы һәм муниципаль хезмәтләр алу өчен башка сораулар буенча киңәш бирә.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны MFC рәсми сайтында ала ала <http://mfc16.tatarstan.ru>.

Бу пунктта билгеләнгән административ процедуралар гариза биргән көнне башкарыла.

Административ процедураларны тормышка ашыру нәтижәләре: составы, тапшырылган документлар формасы һәм муниципаль хезмәтләр алу өчен кирәк булган башка сораулар буенча консультацияләр.

3.2.3. Гариза бирүченең телефон һәм электрон почта аша хакимият белән элемтәгә керергә, шулай ук Республика порталында, хакимият сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм шартлары, шул исәптән документлар составы, формасы турында киңәшләр алырга хокукы бар. тапшырылды һәм муниципаль хезмәтләр алу өчен башка сораулар.

Консультация өчен җаваплы түрә гариза бирүчегә Административ Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә хәбәр итә.

Бу пункт белән билгеләнгән административ процедуралар гаризаны алган көннән алып өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны тормышка ашыру нәтижәләре: составы, тәкъдим ителгән документлар формасы һәм муниципаль хезмәтләр алу өчен кирәк булган башка сораулар буенча консультацияләр.

### 3.3. Документлар җыелмасын кабул итү һәм карау, гариза бирүче тарафыннан бирелгән

3.3.1. МФК яки ерак эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.1.1. Гариза бирүче (гариза бирүченең вәкиле) МФКка муниципаль хезмәт күрсәтү сорауы белән мөрәҗәгать итә һәм административ регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. Гаризалар кабул итүче MFC хезмәткәре:

мөрәҗәгать итү темасын билгели;

гариза бирүченең шәхесен раслый;

документлар тапшырган кешенең таныклыкларын тикшерә;

документларның административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

электрон гариза формасын AIS MFC тутыра;

Административ Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазьгә тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлый;

AIS MFC гаризасын бастыра;

тикшерү һәм кул кую өчен гариза бирүчегә җибәрә;

кул куйганнан соң, имзаланган гаризаны AIS MFCда сканерлый;

электрон формада бирелгән документларны яки сканерланган документларның электрон рәсемнән AIS MFC-ка йөкли, электрон файл формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм оригиналь кәгазь документларын кайтару;

документлар алу өчен гариза бирүчегә квитанция бирә.

Бу пунктта билгеләнгән административ процедуралар гариза биргән көнне башкарыла.

Административ процедуралар нәтижәләре: җибәрергә әзер гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. МФК хезмәткәре гариза бирүчедән алынган документлар пакетын электрон формада (электрон файллар пакетлары өлеше) гариза бирүче МФС структур бөлүгөнә гариза биргән көннән алып бер эш көне эчендә жибәрә.

Административ процедуралар нәтижеләре: гариза һәм документлар пакеты (электрон файл) хакимияткә электрон үзара бәйләнеш системасы аша жибәрелгән.

3.3.2. Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларны электрон формада кабул итү.

3.3.2.1. Электрон формада гариза бирү өчен гариза бирүче түбәндәге адымнарны ясый:

рәхсәтне башкара;

электрон гариза формасын ача;

электрон гариза формасын тутыра, муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мөһүбүри мәгълүматны кертеп;

электрон формадагы документларны яки документларның электрон рәсемнәрен электрон заявка формасына беркетә (кирәк булса);

электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү шартлары һәм процедуралары белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында тиешле ризалык билгесе куя);

бирелгән мәгълүматның төгәллеген раслый (электрон гариза формасында тиешле билге куя);

тутырылган электрон кушымтаны жибәрә (электрон заявка формасында тиешле төймәгә басыгыз);

электрон гариза Административ Регламентның 2.5.3 пункты таләпләренә туры китереп имзаланган;

электрон гариза жибәрелгәнлеге турында хәбәр ала.

Генерацияләнгән гаризаны формат-логик тикшерү гариза бирүче электрон заявка формасының һәр өлкәсен тутырганнан соң үткөрелә. Электрон заявка формасының дәрәс тутырылган кыры ачыкланса, гариза бирүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны юкка чыгару тәртибе турында турыдан-туры электрон заявка формасында мәгълүмат хәбәре аша хәбәр ителә.

Бу пункт белән билгеләнгән административ процедуралар гариза биргән көнне башкарыла.

Административ процедураларны тормышка ашыру нәтижеләре: электрон эш системасы аша хакимияткә жибәрелгән электрон очрак.

3.3.3. Ведомство тарафыннан документлар жыелмасын карау.

3.3.3.1. Административ процедураны башлау өчен нигез - муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган гариза һәм башка документлар алу.

Административ процедураны тормышка ашыру өчен җаваплы түрә (хезмәткәр) - урынбасары (алга таба - документлар алу өчен җаваплы рәсми зат):

3.3.3.2. Документлар алу өчен җаваплы түрә, әгәр дә гариза бирүчегә гариза бирсә:

мөрәҗәгать итү темасын билгели;

гариза бирүченең шәхесен билгели;

документлар тапшырган кешенең таныклыкларын тикшерә;

документларның административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә, тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә (документларның күчermәләрен дәрәс үтәү, бетерүләр, өстәмәләр булмау, киселгән сүзләр һәм бүтән билгеләнмәгән төзәтмәләр документлар);

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен эшләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында электрон заявка формасын тутыра;

административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазьгә тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлый;  
кушымтаны бастыра;  
тикшерү һәм имзалау өчен гариза бирүчегә жиберә;  
имзаланганнан соң, имзаланган гаризаны сканерлый;  
электрон формада яки сканерланган документларның электрон рәсемнәрендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен автоматлаштырылган мәгълүмат системасына йөкләү, электрон файл формалаштыру;  
имзаланган гаризаны һәм оригиналь кәгазь документларны гариза бирүчегә кире кайтара;

документлар алу өчен гариза бирүчегә квитанция бирә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булса, документларны кабул итү өчен җаваплы түрә гариза бирүчене гаризаны кабул итүдә киртәләр барлыгы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен билгеләнгән нигезләрнең эчтәлеген аңлату белән документларны аңа кире кайтара.

3.3.3.3. Документлар алу өчен җаваплы түрә, карау өчен документлар алганнан соң:

заявкага номенклатура һәм "Документларны тикшерү" статусы нигезендә номер бирә;

алынган электрон очракларны өйрәнә, шул исәптән гариза бирүче электрон формада һәм документларның электрон рәсемнәрендә.

документларның электрон сурәтләренә тулылыгын, уку мөмкинлеген тикшерә;

Бердәм порталга кереп, электрон имзаның дәрәҗәгә шартларына туры килүен тикшерә (гариза бирүче квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар тапшырган очракта).

Административ Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булса, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын эзерли.

Әгәр дә квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә, аның дәрәҗәгә шартларына туры килмәү ачыкланса, баш тарту турындагы карар проектында 63-FZ Федераль Законның 11 статьясы булырга тиеш, ул хезмәт иткән. кабул итү өчен нигез.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтә (әгәр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре билгеләнгән таләпләргә бозу белән бәйлә булса). андый документлар, документларны кабул итүдән баш тарту өчен, документларның исеме (мәгълүмат, мәгълүмат) тәкъдим ителмәгән, ялган һәм (яки) каршылыклы мәгълүмат булган, билгеләнгән таләпләргә бозып ясалган) булырга тиеш. электрон документ белән идарә итү системасы аша билгеләнгән тәртиптә раслау өчен жиберелде.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын раслау административ регламентның 3.5.3 пунктында күрсәтелгән тәртиптә башкарыла.

Административ Регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен бернинди нигез булмаса, документлар алу өчен җаваплы түрә, гаризаны алган көннән алып бер эш көне эчендә гариза бирүчене жиберә. гаризада күрсәтелгән, гаризаның килүче теркәлү номеры, гаризаны кабул итү көне, файл исемнәре исемлегә, аңа тапшырылган документлар, муниципаль хезмәт нәтижәләрен алган көн.

3.3.3.4. Административ регламентның 3.3.3.1, 3.3.3.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник яктан мөмкин булса, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр



күрсәтү өчен эшлэнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы ярдәмендә автоматик рәвештә башкарыла.

3.3.3.5. Административ регламентның 3.3.3 пункты белән билгелэнгән административ процедуралар карау өчен гаризаны алган көннән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны тормышка ашыру нәтижәләре: каралу өчен кабул ителгән документлар җыемасы яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара 3.4.1. Административ процедураны тормышка ашыруны башлау өчен нигез - административ процедураны башкарырга вәкаләтле түрә (хезмәткәр) гариза документларыннан алынган документлар алу өчен җаваплы рәсми (хезмәткәр) квитанциясе.

Административ процедураны тормышка ашыру өчен җаваплы рәсми (хезмәткәр) - начальник урынбасары (алга таба ведомствоара гаризалар җибәрү өчен җаваплы рәсми дип атала).

3.4.2. Ведомствоара запрослар җибәрү өчен җаваплы чиновник ведомствоара электрон үзара бәйләнеш системасы аша (электрон техник булмаган очракта, башка чаралар белән) административ 2.6.1 пунктта каралган документлар һәм мәгълүмат бирүне сорый. көйләү.

Бу пунктта билгелэнгән административ процедуралар гариза кабул ителгән көнне башкарыла.

Административ процедураларны тормышка ашыру нәтижәләре: хакимияткә һәм (яки) хакимият карамагындагы оешмаларга җибәрелгән гаризалар.

3.4.3. Ведомствоара электрон үзара бәйләнеш системасы аша алынган запросларга нигезләнеп, мәгълүмат бирүче белгечләр соралган документларны (мәгълүмат) биреләр, яки муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәк булган документның (яки) мәгълүматның булмавы турында хәбәрләр җибәрәләр (алга таба - а) баш тарту турында белдерү).

Бу пункт белән билгелэнгән административ процедуралар ведомствоара гаризаны кабул иткән көннән алып документ һәм мәгълүмат бирүче органга яки ведомствоара сорауга җавап эзерләү һәм җибәрү өчен бүтән сроклар билгеләнмәгән очракта башкарыла. федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм Татарстан Республикасының федераль законнары һәм норматив хокукый актлары нигезендә кабул ителгән.

Административ процедураларны тормышка ашыру нәтижәләре: муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәк булган документлар (мәгълүмат), яки ведомствоара гаризалар җибәрү өчен җаваплы түрәгә җибәрүдән баш тарту турында хәбәр.

3.4.4. Ведомствоара тикшерүләр җибәрү өчен җаваплы түрә:

муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәк булган ведомствоара электрон үзара бәйләнеш системасы аша соралган документларны (мәгълүматны), яки документ һәм (яки) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрне ала;

административ регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булса, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын эзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтә (әгәр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре билгелэнгән таләпләрне бозу белән бәйлә булса). андый документлар, документларны кабул итүдән баш тарту өчен, документларның исеме (мәгълүмат, мәгълүмат) тәкъдим ителмәгән, ялган һәм (яки) каршылыклы мәгълүмат булган,

билгелэнгән таләпләрне бозып ясалган) булырга тиеш. электрон документлар белән идарә итү системасы аша билгелэнгән тәртиптә раслау.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын раслау административ регламентның 3.5.3 пункттында күрсәтелгән тәртиптә башкарыла.

Бу пункт белән билгелэнгән административ процедуралар ведомствоара гаризалар турында мәгълүмат алган көнне башкарыла.

Административ процедураларны тормышка ашыру нәтижәләре: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документлар (мәгълүмат), муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

3.4.5. Административ регламентның 3.4.2, 3.4.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник яктан мөмкин булса, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен эшлэнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы ярдәмдә, шул исәптән гариза теркәлгән вакыттан алып. административ регламент 2.13 пункты нигезендә.

3.4.6. Административ регламентның 3.4 пункттында күрсәтелгән административ процедураларны тормышка ашыру өчен максималь срок - өч эш көне.

### 3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү

3.5.1. Административ процедураны башлау өчен нигез - ведомствоара запрослар, муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле документлар гаризалар жиберү

(мәгълүматлар) жиберү өчен җаваплы түрәдән квитанция.

Административ процедураны тормышка ашыру өчен җаваплы түрә - начальник урынбасары (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү өчен җаваплы түрә).

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү өчен җаваплы түрә: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар җыелмасын карый; административ регламентның 2.8.2 пункттында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуның нигезләрен ачыклагач, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын эзерли;

административ регламентның 2.8.2 пункттында каралган, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны карау нәтижәләре буенча, нәтижә проектын эзерлиләр. административ регламентның 2.3.1 пункттының 1 - 3 пунктчалары нигезендә муниципаль хезмәт;

Электрон документлар белән идарә итү системасы аша билгелэнгән тәртиптә раслау өчен муниципаль хезмәт күрсәтүнең эзерлэнгән проект проектын жиберә.

Бу пунктта билгелэнгән административ процедуралар бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны тормышка ашыру нәтижәләре: муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты, сертификатлар (экстрактлар).

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре проектын раслау һәм имзалау (алга таба документлар проекты дип атала) муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү өчен җаваплы структур бүлек башлыгы, хакимият башлыгы урынбасары. , хакимият башлыгы.

Комментарийлар белән эзерлэнгән документлар проекты муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү өчен җаваплы кешегә яңадан карау өчен кайтарыла. Аңлатмалар бетерелгәннән соң, документлар проекты раслау һәм имзалау өчен жиберелә.

Вәкаләтле вәкил, документлар проектын караган вакытта, административ

процедураларны үтәү вакыты, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы, хакимият вәкаләтле вәкилләренең рәхсәтләре булу-булмавы белән идарә чиновникларының административ регламентларның үтәлешен тикшерә. электрон документлар белән идарә итү системасында.

Административ процедураларны үтәү вакыты, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы буенча хокук бозуларны ачыклаган очракта, Ведомство башлыгы административ регламентның 4.3 пункты нигезендә хокук бозган кешеләрне кузгату эшен башлый.

Бу пунктта билгеләнгән административ процедуралар бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны тормышка ашыру нәтижеләре: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту карары, сертификат (экстракт).

3.5.4. 3.5.2, 3.5.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү административ кагыйдәләр, техник яктан мөмкин булса, дүләр һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен эшләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы ярдәмендә автоматик рәвештә башкарыла.

3.5 пунктта күрсәтелгән административ процедураларны тормышка ашыру өчен максималь срок административ кагыйдәләр, бер эш көне.

### 3.6. Муниципаль хезмәт нәтижеләрен гариза бирүчегә бирү (юнәлеш)

3.6.1. Административ процедураны тормышка ашыра башлау өчен нигез - муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы документның административ процедурасын үтәү өчен җаваплы түрәнең квитанциясе.

Административ процедураны тормышка ашыру өчен җаваплы түрә - урынбасары (алга таба - документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы рәсми зат).

3.6.2. Документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы түрә:

дүләр һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен автоматлаштырылган мәгълүмат системасының документация субсистемасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре турындагы мәгълүматны теркәлүне һәм керүне тәэмин итә; гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләрен куллануда күрсәтелгән тәртиптә һәм хакимияттә яки МФКда муниципаль

---

хезмәт күрсәтү нәтижеләрен алу мөмкинлеге турында хәбәр итә.

Процедураларны үтәү, техник яктан мөмкин булса, дүләр һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен эшләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы ярдәмендә автоматик рәвештә башкарыла.

Бу абзац белән билгеләнгән административ процедуралар документка кул куелган көннән алып бер эш көне эчендә башкарыла, бу муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе, хакимиятнең (вәкаләтле вәкиле).

Административ процедураларны тормышка ашыру нәтижеләре: мәгълүмат системаларында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре турында мәгълүмат урнаштыру, гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре һәм аны ничек алу турында хәбәр итү.

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

3.6.3.1. Заявка бирүче МФКта муниципаль хезмәт нәтижеләре өчен гариза биргәндә, МФК хезмәткәре муниципаль хезмәт нәтижеләрен гариза бирүчегә кәгазьгә электрон документ күчәрмәсе рәвешендә бирә. Гариза бирүченең соравы буенча, кәгазьдәге электрон документның күчәрмәсе белән, аңа электрон документның күчәрмәсе күчерелә торган саклагычка языла яки электрон документның күчәрмәсен электрон почта аша жибәрә. гариза бирүченең адресы. Чыгарыла торган массакуләм мәгълүмат чараларында яздырганда яки электрон документның күчәрмәсен

жибәргәндә, аның нигезендә кәгазьдә электрон документның күчermәсе, электрон почта аша, электрон документның шундый күчermәсенең шәхесе. кәгазьдәге электрон документ көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланып вәкаләтле хезмәткәр тарафыннан сертификацияләнә.

Бу абзац белән билгеләнгән административ процедуралар өстенлек тәртибендә, гариза бирүче көнне МФС регламенты белән билгеләнгән вакыт эчендә башкарыла.

Административ процедуралар нәтижәләре: AIS МФСда муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен бирү фактын төзәтү, гариза бирүчегә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе.

3.6.3.2. Заявка бирүче Республика порталы аша муниципаль хезмәт нәтижәләре өчен гариза биргәндә, гариза автоматик рәвештә шәхси счётына документның электрон рәсемен жибәрә, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә, вәкаләтле квалификацияле электрон имза белән имзаланган. вәкаләтле вәкиле.

Бу пунктта билгеләнгән административ процедуралар хакимиятнең (вәкаләтле вәкил) вәкаләтле вәкиле белән муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куелган көнне башкарыла.

Административ процедураларны тормышка ашыру нәтижәләре: республика порталын кулланып гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы документ жибәрү (тәэмин итү) (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту).

3.6.3.3. Мөрәжәгать итүче хакимияткә муниципаль хезмәт нәтижәләре өчен гариза биргәндә, документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы түрә муниципаль хезмәт нәтижәләрен гариза бирүчегә бирә. Гариза бирүченең соравы буенча, кәгазьдәге электрон документның күчermәсе белән, аңа электрон документның күчermәсе күчерелә торган саклагычка языла яки электрон документның күчermәсен электрон почта аша жибәрә. гариза бирүченең адресы.

Бу пунктта билгеләнгән административ процедуралар өстенлек тәртибендә, гариза бирүче килгән көнне, Ведомство Эчке Хезмәт Регламенты нигезендә башкарыла.

Административ процедураларны тормышка ашыру нәтижәсе: дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен эшләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында муниципаль хезмәтләр күрсәтү нәтижәләрен бирү.

### 3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Әгәр дә муниципаль хезмәт нәтижәсендә документта техник хата табылса, гариза бирүче органга жибәрә:

техник хатаны төзәтү өчен гариза (бу административ регламентка 7 нче кушымта);

техник хата булган муниципаль хезмәт нәтижәсендә гариза бирүчегә бирелгән документ;

техник хата барлыгын күрсәтүче юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматтагы техник хатаны төзәтү өчен гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яки Республика порталы яки МФС.

3.7.2. Документлар алу өчен җаваплы түрә техник хатаны төзәтү өчен гаризаны кабул итә, гаризаны кушылган документлар белән теркәп, документларны эшкәртү өчен җаваплы түрәгә тапшыра.

Бу пунктта билгеләнгән административ процедуралар гаризаны теркәлгән көннән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедуралар нәтижеләре: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, документларны эшкәртү өчен җаваплы түрәгә карау өчен җибәрелә.

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы түрә документларны тикшерә һәм, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә документка төзәтмәләр кертү өчен, административ регламентның 3.5 пункттында каралган процедураларны башкара һәм төзәтелгән документны гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) шәхсән имзага каршы, документтагы гаризаны (вәкаләтле вәкил), техник хата булган, яки алу мөмкинлеге турында гариза бирүченең адресына почта аша (электрон почта аша) хат җибәрә. техник хата булган оригиналь документ хакимиятенә тапшырылганнан соң документ.

Бу пунктта билгеләнгән административ процедуралар техник хата ачыкланганнан соң яки кызыксынган кешедән хата турында гариза алынганнан соң ике эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедуралар нәтижеләре: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

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

4.1. Административ регламент һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү таләпләрен билгеләгән бүтән норматив хокукый актлар белән җаваплы түрәләр тарафыннан үтәлеше һәм үтәлеше буенча хәзерге контрольне үткөрү тәртибе, шулай ук карар кабул итү.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозуны ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларына туры килүен тикшерү, җирле үзидарә органнары түрәләренең эш-гамәлләре турында карар кабул итү.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар проекты тикшерү һәм раслау.
- 2) билгеләнгән процедура нигезендә алып барылган язмаларны тикшерү;
- 3), билгеләнгән тәртиптә, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен контрольдә тоту.

Агымдагы контроль максатында, электрон мәгълүмат базасында булган мәгълүматлар, рәсми корреспонденцияләр, административ процедуралар башкаручы түрәләренең телдән һәм язма мәгълүматлары, тиешле документларның журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

Муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә һәм карарлар кабул итүдә эшләрнең үтәлешен контрольдә тоту өчен, җирле үзидарә органы башлыгына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре турында сертификатлар тапшырыла.

Рәсми затлар административ процедуралар шартларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklары һәм сәбәпләре турында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган башлыгына шунда ук хәбәр ителәр, шулай ук хокук бозуларны бетерү өчен ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен административ процедуралар белән билгеләнгән чаралар эзлеклелеген үтәүне хәзерге контроль муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы җирле үзидарә башлыгы урынбасары, эшне оештыручы бүлек начальнигы башкара. муниципаль хезмәтләр күрсәтү.

Агымдагы контрольне башкаручы түрәләр исемлеге җирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм рәсми регламентлар белән билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту тәртибен һәм формаларын кертәп, муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлаштырылган һәм планнан тыш тикшерү процедурасы һәм ешлыгы.

4.2.1. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту түбәндәге формаларда алып барыла:

1) тикшерүләр үткәру; 2) гариза бирүчеләрнең хакимиятнең, шулай ук аларның түрәләренең, муниципаль хезмәткәрләрнең эшләренә (хәрәкәтсезлегенә) гаризаларын карау.

4.2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту өчен, планлаштырылган һәм планнан тыш тикшерүләр үткәрелә.

Планлаштырылган тикшерүләрнең тәртибе һәм ешлыгы хакимиятнең эш планы белән билгеләнә. Аудит барышында муниципаль хезмәтләр күрсәтү белән бәйлә барлык сораулар (комплекслы аудитлар) яки муниципаль хезмәтләр күрсәтү белән бәйлә аерым сораулар (тематик аудитлар) каралырга мөмкин. Тикшерү гариза бирүченең конкрет шикаяте буенча да үткәрелергә мөмкин.

4.2.3. Планнан тыш тикшерүләр административ регламентның алдан билгеләнгән бозуларын бетерүне тикшерү белән бәйлә, шулай ук гариза бирүчеләрдән хакимият органнары, шулай ук аларның түрәләре турында шикаятьләр килгән очракта үткәрелә. муниципаль хезмәткәрләр.

4.2.4. Аудит нәтижеләре аудит отчеты формасында документлаштырылган, бу ачыкланган кимчеләкләрне һәм аларны бетерү өчен тәкъдимнәрне күрсәтә.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган түрәләренең муниципаль хезмәт күрсәтү барышында алар кабул иткән (башкарган) карарлары һәм эшләре өчен җаваплылыгы.

Тикшеренүләр нәтижеләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылган очракта, жинаятьчеләр Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Localирле үзидарә органы башлыгы гаризаларны соңрак карау өчен җаваплы.

Localирле үзидарә органының структур бүлекчәсе башлыгы (урынбасары) административ регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ чараларның вакытында һәм (яки) дәрәс булмаган эшләре өчен җаваплы.

Чиновниклар һәм бүтән муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәтләр күрсәтү барышында кабул ителгән (башкарылган) карарлар һәм гамәлләр өчен (законсыз) тәртиптә җаваплы.

4.4. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү процедурасына һәм контроль формаларына таләпләрне характерлаучы нигезләмәләр, шул исәптән гражданныр, аларның ассоциацияләре һәм оешмалары.

Гражданныр, аларның ассоциацияләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүне контрольдә тоту, жирле үзидарә органнарының муниципаль хезмәтләр күрсәтү эшчәнлегенә ачыклыгы, тәэмин итү тәртибе турында тулы, заманча һәм ышанычлы мәгълүмат алу аша башкарыла. муниципаль хезмәтләр һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү процессында мәрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге.

**5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен күп функцияле үзәкнең, 16 статьяның 1.1 өлешендә күрсәтелгән**

**оешмаларның карарларына һәм эшләренә (хәрәкәтсезлегенә) мөрәжәгать итү өчен судка кадәр (судтан тыш) процедура. 210-FZ Федераль Законы, шулай ук аларның түрәләре, муниципаль хезмәткәрләр, хезмәткәрләр**

5.1. Абитуриентлар муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган түрәсенә, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган башлыгының, күп функцияле карарларына һәм эшләренә (хәрәкәтсезлегенә) каршы судка кадәр мөрәжәгать итәргә хокуклы. үзәк, күп функцияле үзәк хезмәткәре, 211-FZ Федераль Законның 16 статьясында каралган оешмалар, шулай ук аларның хезмәткәрләре.

Шикаять бирүче түбәндәге очракларда да шикаять бирә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны теркәү срогын бозу, 210-FZ Федераль Законның 15.1 статьясында күрсәтелгән сорау;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Бу очракта, күп функцияле үзәкнең карарларын һәм гамәлләрен (хәрәкәтсезлеген) гариза бирүченәң судка кадәрге (судтан тыш) мөрәжәгәте, күп функцияле үзәк хезмәткәре, күп функцияле үзәк, карарлар һәм гамәлләр (хәрәкәтсезлек) мөмкин булса; ) шикаять ителгән, тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү функциясе тулысынча 210-FZ Федераль Законының 16 статьясының 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә йөкләнгән.

3) гариза бирүчедән документлар яки мәгълүмат бирүне таләп итү, яки тапшыру яки тормышка ашыру Россия Федерациясенәң норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары, тәэмин итү өчен муниципаль хокук актлары белән каралмаган. муниципаль хезмәтләр;

4) Россия Федерациясенәң норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары, муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен муниципаль хокук актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту, әгәр баш тарту өчен нигезләр федераль законнар һәм Россия Федерациясенәң башка норматив хокукый актлары белән каралмаган булса, Татарстан Республикасының законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокук актлары. Бу очракта, күп функцияле үзәкнең карарларын һәм гамәлләрен (хәрәкәтсезлеген) гариза бирүченәң судка кадәрге (судтан тыш) мөрәжәгәте, күп функцияле үзәк хезмәткәре, күп функцияле үзәк, карарлар һәм гамәлләр (хәрәкәтсезлек) мөмкин булса; ) шикаять ителгән, тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү функциясе тулысынча 210-FZ Федераль Законының 16 статьясының 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә йөкләнгән.

6) гариза бирүчедән, муниципаль хезмәт күрсәткәндә, Россия Федерациясенәң норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары, муниципаль хокук актлары белән каралмаган түләү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган түрәсе, күп функцияле үзәк, күп функцияле үзәк хезмәткәре, Федераль Законның 16 статьясының 1.1 өлеше белән каралган оешмалардан баш тарту. документларга муниципаль хезмәт күрсәтү яки мондый төзәтмәләр кертү срогын бозу нәтижәсе. Бу очракта, күп функцияле үзәкнең карарларын һәм гамәлләрен (хәрәкәтсезлеген) гариза бирүченәң судка кадәрге (судтан тыш) мөрәжәгәте, күп функцияле үзәк хезмәткәре, күп функцияле үзәк, карарлар һәм гамәлләр (хәрәкәтсезлек) мөмкин булса; ) шикаять ителгән, тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү функциясе тулысынча 210-FZ Федераль Законының 16 статьясының 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә йөкләнгән.

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре нигезендә документлар бирү срогын яки тәртибен бозу;

9) муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату, әгәр туктату өчен нигезләр федераль законнар һәм Россия Федерациясенәң башка норматив хокукый актлары белән

каралмаган булса, Татарстан Республикасының законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокук актлары. Бу очракта, күп функцияле үзәкнең карарларын һәм гамәлләрен (хәрәкәтсезлеген) гариза бирүченең судка кадәрге (судтан тыш) мөрәжәгате, күп функцияле үзәк хезмәткәре, күп функцияле үзәк, карарлар һәм гамәлләр (хәрәкәтсезлек) мөмкин булса; ) шикаять ителгән, тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү функциясе тулысынча 210-FZ Федераль Законының 16 статьясының 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә йөкләнгән.

10) гариза бирүченең таләбе, муниципаль хезмәт, документлар яки мәгълүмат биргәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тартканда, юклыгы һәм (яки) ышанычсызлыгы күрсәтелмәгән. муниципаль хезмәт, 210-FZ Федераль Законның 7 статьясының 4 өлешендә каралган очрактан кала. Бу очракта, күп функцияле үзәкнең карарларын һәм гамәлләрен (хәрәкәтсезлеген) гариза бирүченең судка кадәрге (судтан тыш) мөрәжәгате, күп функцияле үзәк хезмәткәре карарлары һәм гамәлләре (хәрәкәтсезлеген) мөмкин булса; мөрәжәгать ителәр, тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе 210-FZ Федераль Законның 16 статьясының 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә.

5.2. Шикаять кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә яки күп функцияле үзәккә нигез салучы тиешле дәүләт органына (алга таба - күп функцияле үзәккә нигез салучы дип атала) бирелә. , шулай ук 210-FZ 16 Федераль Законның 1.1 өлешендә каралган оешмаларга. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган башлыгының карарларына һәм гамәлләренә (хәрәкәтсезлегенә) шикаятьләр югары органга бирелә (булган очракта) яки, булмаган очракта, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган башлыгы тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм эшләренә (хәрәкәтсезлегенә) гаризалар бу күп функцияле үзәк җитәкчесенә бирелә. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (хәрәкәтсезлегенә) гаризалар күп функцияле үзәккә нигез салучыга яки Татарстан Республикасының норматив хокук акты белән рөхсәт ителгән түрәгә бирелә. Бу оешмалар җитәкчеләренә 210-FZ Федераль Законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренә карарларына һәм эшләренә (хәрәкәтсезлегенә) гаризалар бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган түрәсенә, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган башлыгының карарларына һәм гамәлләренә (хәрәкәтсезлегенә) гариза почта аша, күп функцияле аша җибәрелергә мөмкин. centerзәк, "Интернет" мәгълүмати һәм телекоммуникация чөлтәрен кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайты, Бердәм портал яки Республика порталы, судка кадәр мөрәжәгать итү мәгълүмат системасы, һәм шулай ук шәхси кабул итүдә кабул ителергә мөмкин. гариза бирүче. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (хәрәкәтсезлегенә) гариза, күп функцияле үзәк хезмәткәре почта аша, Интернет мәгълүмат һәм телекоммуникация чөлтәре, күп функцияле үзәкнең рәсми сайты, Бердәм портал яки Республика порталы, почта аша җибәрелә ала. судка кадәрге мөрәжәгать мәгълүмат системасы, һәм гариза бирүченең шәхси кабул итүдә дә кабул ителергә мөмкин. 210-FZ Федераль Законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (хәрәкәтсезлегенә) гариза, шулай ук аларның хезмәткәрләре, почта аша, Интернет мәгълүмат һәм телекоммуникация чөлтәрен кулланып җибәрелә ала. бу оешмаларның вебсайтлары, Бердәм портал, яки Республика порталы, һәм шулай ук гариза бирүченең шәхси кабул итүдә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә булырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның исеме, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган түрәсе, яисә муниципаль хезмәткәр, күп функцияле үзәк, аның башы һәм (яки) хезмәткәре, 16 статьяның 1.1 өлеше белән каралган оешмалар исеме. Федераль



Закон No. 210-FZ, аларның житәкчеләре һәм (яки) карарлары һәм гамәлләре (хәрәкәтсезлеге) мөрәжәгать ителгән хезмәткәрләр;

2) фамилия, фамилия, атамасы (соңгысы, мөмкин булса), гариза бирүченең яшәү урыны турында мәгълүмат - шәхес яки исем, гариза бирүченең урыны - юридик зат, шулай ук контакт телефон номеры (номерлар), электрон почта адресы (адреслар) (мөмкин булса) һәм гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның мөрәжәгать ителгән карарлары һәм гамәлләре (хәрәкәтсезлеге) турында мәгълүмат, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган түрәсе, яисә муниципаль хезмәткәр, күп функцияле үзәк, күп функцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар тарафыннан каралган оешмалар турында мәгълүмат; 210-FZ Федераль Законның 16 статьясының 1.1 өлеше, аларның хезмәткәрләре;

4) аргументлар нигезендә гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган түрәсенең, яисә муниципаль хезмәткәрнең, күп функцияле үзәкнең, хезмәткәрнең карары һәм эше (хәрәкәтсезлеге) белән ризалашмый. күп функцияле үзәк, 210-FZ Федераль Законның 16 статьясының 1.1 өлеше белән каралган оешмалар, аларның хезмәткәрләре. Гариза бирүче аргументларын раслаучы документлар (яки бар икән) тапшыра ала.

5.4. Кабул ителгән шикаять, кабул итү көненнән соң эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк, күп функцияле үзәккә нигез салучы, 210-FZ Федераль Законның 16 статьясының 1.1 өлеше белән каралган оешма, яисә югары орган (булган очракта) алынган шикаять. теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күп функцияле үзәкнең, Федераль Законның 16 статьясының 1.1 өлеше белән каралган оешмаларның баш тартуына каршы гариза булган очракта. 210-FZ, гариза бирүченең документларын кабул иткәндә, хаталарны һәм хаталарны төзәткәндә, яисә андый төзәтмәләрдә - теркәлгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.6. Шикаятьне карау нәтижәләренә нигезләнел, түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

- 1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы хаталарны Гариза No. 1 сертификат бирү өчен муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен Административ Регламентка (экстракт)

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган формасы)

## СЫЛТАМА

Шәхси ярдәмче участоклар алып барган (терлекләр булганда)

No. \_\_\_\_\_ дата

Чыгаручы \_\_\_\_\_

(шәхси ярдәмче участокны алып барган гражданның фамилия исеме, туган көне)

\_\_\_\_\_

Чыннан да, \_\_\_\_\_ ( шәхес докумен­тының төре ) аның шәхси ярдәмче участогы бар:

\_\_\_\_\_ (шәхси ярдәмче участокның урнашкан урыны адресы: предметның исеме, муниципаль район, торак пункт, урам, йорт номеры (жир))

Бу фермада \_\_\_\_\_ кв.

(USRN-дан

алынган өзеккә нигезләнеп)

түбәндәге терлекләр үстерелә (саклана):

\_\_\_\_\_ (терлек яки кош төрләре күрсәтелә, кирәк булса аларның саны)

Сертификат No. \_\_\_\_\_ шәхси счет No. \_\_\_\_\_ шәхси көнкүреш китабы нигезендә бирелде.

Электрон имза турында мәгълүмат

Рәсми (тулы исем)

\_\_\_\_\_ (органның вәкаләтле түрәсе имзасы)

Гариза No.2  
сертификат бирү өчен  
муниципаль хезмәтләр күрсәтү  
өчен Административ  
Регламентка (экстракт)

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган формасы)

**Күчереп алу  
гражданның хокукындагы көнкүреш китабыннан  
жиргә**

(жиргә хокукларны дәүләт теркәү максатыннан бирелгән шәхси ярдәмче компанияне тоту өчен гражданданга бирелгән участок фермалар)

\_\_\_\_\_ (чыгарылган урын) (чыгарылган дата)

Көнкүреш китабыннан алынган бу өзек гражданның булуын раслый

\_\_\_\_\_ (фамилия, фамилия, атамасы (фамилиясе - мөмкин булса))  
туган көн " \_\_ " \_\_\_\_\_, шәхес документ

\_\_\_\_\_, чыгаручы " \_\_ " \_\_\_\_\_  
(шәхес документаының төре (серия, сан)

\_\_\_\_\_,  
(шәхес таныклығы биргән хакимият исеме)  
резидент:

\_\_\_\_\_  
(даими яшәу урыны яки төп яшәу урыны)  
\_\_\_\_\_,  
хокуклы

\_\_\_\_\_  
(гражданның жир участогы булган хокук төре)  
шәхси ярдәмче өчен бирелгән жир  
хужалыклары, гомуми мөйданы \_\_\_\_\_, урнашкан:

\_\_\_\_\_,  
жир категориясе \_\_\_\_\_,  
көнкүреш китабында нәрсә бар

\_\_\_\_\_  
(көнкүреш китабының детальләре: саны, башлану һәм бетү вакыты  
китапны саклау, хезмәт күрсәткән орган исеме  
көнкүреш китабы)  
" \_\_ " \_\_\_\_\_ нигезендә язылды

көнкүреш китабы  
гражданның жир кишәрлегенә хокукы турында язма ясалды  
(көнкүреш китабында мәгълүмат булса күрсәтелә)

_____ (хезмәт урыны)	_____ (имза, баш хәреф һәм фамилия, мөһөр (булганда)
(жирле үзидарә органы түрәсенәң көнкүреш китабыннан өзекләр чыгару вәкаләтле кешенәң позициясенәң тулы исеме күрсәтелә)	_____ экстракт)

Гариза No.3  
сертификат бирү өчен  
муниципаль хезмәтләр күрсәтү  
өчен Административ  
Регламентка (экстракт)

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган формасы)

ЧЫГЫШ

шәхси ярдәмче участокларның электрон көнкүреш китабыннан

\_\_\_\_\_

(торак исеме)

\_\_\_\_\_

(муниципаль район исеме)

\_\_\_\_\_

тарафыннан бирелгән

(фамилия, фамилия, атамасы (фамилиясе - мөмкин булса))

Документ төре \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ саны \_\_\_\_\_  
Документ \_\_\_\_\_ кем \_\_\_\_\_ тарафыннан \_\_\_\_\_ һәм \_\_\_\_\_ кайчан \_\_\_\_\_ бирелгән

\_\_\_\_\_

Шәхси хисап номеры \_\_\_\_\_

Ферманың урнашкан урынының адресы

\_\_\_\_\_

I. Гаилә әгъзалары исемлегә

Фамилия, исем, атамасы (соңгысы - мөмкин булса) (тулы)	Гаилә әгъзасы белән мөнәсәбәт, аның исеме белән экстракт бирелгән	Көн, ай, туган ел

II. Гражданнар кулланган җирләр, сотка (алга таба сотка дип атала)

1. Гомуми җир (0,01 санга кадәр төгөл) \_\_\_\_\_

шул исәптән: шәхси ярдәмче участок \_\_\_\_\_

(шәхси ярдәмче игенчелек өчен кулланылган җир участогы (сертификат) исеме документының күчermәсе яки Күчermәсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан күчermә беркетелә)

III. Ферма маллары, башлар (алга таба - башлар)

	01.01.20__ көнгә	субсидия алу өчен гариза биргән айның беренче көнendә	гариза язылган көнне
1. Терлекләр, барлыгы:			
шул исәптән			
сыерлар			
бозаулар			
2 елга кадәр сыерлар			
үсү һәм симертү өчен үгезләр			
2. Дуңгызлар, барлыгы:			
3. Барлык токымнарның сарыклары, барлыгы			
4. Кәжәләр, барлыгы:			
шул исәптән			
кәжәләр һәм кәжәләр бер яшьтән олырак			
5. Атлар, барлыгы;			
шул исәптән			
өч яшьтән узган маралар			
6. Кош, барлыгы:			
шул исәптән			
тавыклар салу			
бройлер тавыклары			
үрдәкләр			
яшь үрдәкләр			
казлар			
яшь казлар			
күркә			
яшь күркә			

7. Куяннар, барлыгы:			
шул исәптән			
патшабикә куяннары			
8. Умартачылык колонияләре			

Экстракт икътисадый бухгалтерлык мәгълүматлары нигезендә тупланган.

" \_\_\_\_\_ " чыгарылган \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

Мин мәгълүматның төгәллеген раслыйм:

Бистә башлыгы \_\_\_\_\_

(имза)

\_\_\_\_\_ (Тулы исем

(соңгы - мөмкин булса))

Гариза No. 4

сертификат биру өчен

муниципаль хезмәтләр күрсәтү

өчен Административ

Регламентка (экстракт)

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган формасы)

Кемгә: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Контакт мәгълүматлары: \_\_\_\_\_

Вәкил: \_\_\_\_\_

Вәкил контакт мәгълүматлары: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Чишү

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында

сертификат биргән өчен (экстракт)

\_\_\_\_\_ дан

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_ турындагы гаризаны һәм аңа кушылган документларны карап, вәкаләтле орган \_\_\_\_\_

түбәндәге сәбәпләр аркасында сертификат (экстракт) бирүдән баш тарту турында карар кабул итте:

Өстәмә мәгълүмат: \_\_\_\_\_.

Электрон имза турында мәгълүмат

Рәсми (тулы исем)

---

(органның вәкаләтле түрәсе  
имзасы)

Гариза No. 5  
сертификат бирү өчен  
муниципаль хезмәтләр күрсәтү  
өчен Административ  
Регламентка (экстракт)

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган формасы)

Кемгә:

Контакт мәгълүматлары:

Вәкил: \_\_\_\_\_  
Вәкил контакт мәгълүматлары:

Чишү

тәэмин итү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында  
сертификат бирү өчен муниципаль хезмәт (экстракт)

\_\_\_\_\_ дан № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_ гаризасын һәм аңа кушылган  
документларны карап, вәкаләтле орган \_\_\_\_\_  
түбәндәге сәбәпләр аркасында сертификат (экстракт) бирү өчен муниципаль хезмәт  
күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартырга булды:

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

Баш тарту сәбәпләрен аңлату:

Өстәмә мәгълүмат: \_\_\_\_\_

Сезнең хокук бозулар бетерелгәннән соң хезмәт күрсәтү өчен гариза белән  
вәкаләтле органга кабат мөрәжәгать итәргә хокукыгыз бар.

Бу баш тарту суд алдындагы процедурада вәкаләтле органга, шулай ук судка  
жибәрелергә мөмкин.

Электрон имза турында мәгълүмат

Рәсми (тулы исем)

(органның вәкаләтле түрәсе  
имзасы) Гариза No. 6  
сертификат бирү өчен  
муниципаль хезмәтләр күрсәтү  
өчен Административ  
Регламентка (экстракт)

Форма

АТ  
(жирле үзидарә исеме)



\_\_\_\_\_ дан

(фамилия, фамилия, атамасы, паспорт  
детальләре, яшәү урында теркәлү,  
электрон почта адресы, телефон номеры)

Статистика  
сертификат бирүдә (экстракт)

Сезгә сертификат бирүне сорыйм (экстракт)

(белешмә төрен күрсәтегез)

1. Кушымтага бәйләнгән:

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре, зинһар, бирегез:

Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси счётына;

Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен күп функцияле үзәктә;

Органда .

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

( \_\_\_\_\_ )  
(ТУЛЫ ИСЕМ.)

Гариза No. 7

сертификат бирү өчен муниципаль хезмәтләр күрсәтү

өчен Административ  
Регламентка (экстракт)

Баш

Башкарма комитет \_\_\_\_\_

дан:

Статистика  
техник хатаны төзәтү турында

Мин сертификат (экстракт) бирү өчен муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә  
жибәрелгән хата турында хәбәр итәм.

Язылган: \_\_\_\_\_

Дөрөс мәгълүмат: \_\_\_\_\_

Техник хатаны төзөтүнө һәм муниципаль хезмәт нәтижәсендә документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Мин түбәндәге документларны беркетәм:

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

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

Техник хатаны төзөтү турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул ителсә, зинһар, түбәндәге карарны җибәрегез:

электрон почта адресына электрон документ җибәреп: \_\_\_\_\_;

почта аша адрес буенча сертификатланган күчермә формасында:

\_\_\_\_\_.

Шулай итеп мин кушымтага кертелгән шәхескә һәм мин күрсәткән кешегә, шулай ук түбәндә кертелгән мәгълүматның дөрөслеген раслыйм. Гаризага беркетелгән документлар (документлар күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза бирелгән вакытта бу документлар дөрөс һәм ышанычлы мәгълүматны үз эченә ала.

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (имза) ( \_\_\_\_\_ ) (ТУЛЫ ИСЕМ.)

---

---