



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.11.2022

Зур Тигәнәле авылы

## КАРАР

№ 9

**Гражданнар милкенә торак фондыннан алар били торган торак урыннарын тапшыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын (торак фондын хосусыйлаштыру) раслау турында**

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кергү хакында» 2010 елның 2 ноябрәндәге 880 номерлы карарына таянып

### **каرار бирәм:**

1. Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы Зур Тигәнәле авыл жирлегендә гражданнар милкенә торак фондыннан алар били торган торак урыннарын тапшыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын (торак фондын хосусыйлаштыру) расларга (кушымта).

2. Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы Зур Тигәнәле авыл жирлеге Башкарма комитетының 28.12.2021 ел, № 22 «Муниципаль торак фондының торак урыннарын гражданнар милкенә тапшырганда документларны рәсмиләштерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» гы карарын үз көчен югалткан дип танырга.

3. Әлеге карарны Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрәндәге «Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат рәсми порталында», Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырырга <http://alekseevskiy.tatarstan.ru> Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районының Зур Тигәнәле авыл жирлеге Советы бинасындагы махсус мәгълүмат стендында халыкка житкерергә.

4. Әлеге карар рәсми басылып чыкканнан соң үз көченә керә.
5. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз өстемдә калдырам.

**Татарстан Республикасы**  
**Алексеевск муниципаль районы**  
**Зур Тигәнәле авыл жирлегә**  
**башкарма комитеты житәкчесе**



**М.Ә.Гатин**



Татарстан Республикасы  
Алексеевск муниципаль районы  
Зур Тигәнәле авыл жирлеге  
Башкарма комитетының 2022  
елның 17 ноябереннән № 9  
карарына кушымта

**Гражданнар милкенә торак фондыннан алар били торган торак урыннарын тапшыру буенча (торак фондын хосусыйлаштыру) муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламенты**

**1. Гомуми нигезләмәләр**

**1.1. Административ регламентны жайга салу предметы**

1.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – административ регламент) гражданнар били торган торак урыннарын ләхсән үзләренә тапшыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандарт һәм тәртибен (торак фондын хосусыйлаштыру) (алга таба – муниципаль хезмәт күрсәтү) билгели.

**1.2. Гаризачылар категорияләре**

1.2.1. Муниципаль хезмәт алу хокукына ия затлар булып физик затлар (алга таба – мөрәжәгать итүче) тора.

1.2.2. Гариза белән мөрәжәгать итүче вәкиле, аның вәкаләтләрен таныклаучы документ нигезендә эш итүче яки физик затның законлы вәкиле (алга таба – мөрәжәгать итүче вәкиле) мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат урнаштырыла:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат стендларында.

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

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

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

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

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультация бирү тәмамләгә ашырыла:



1) телдән мөрәжәгать иткәндә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә - шәхсэн яисә телефон аша;

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) Алексеевск муниципаль районы Зур Тигәнәле авыл җирлеге башкарма комитетында (алга таба-Орган):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсэн яки телефон буенча;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә -кәгазьдә почта аша, электрон формада электрон почта аша.

1.3.3. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Реестрындагы белешмәләр нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Бердәм порталда, Республика порталында мәгълүмат гариза бирүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән гариза бирүченең техник чараларына урнаштыру лицензия яисә башка программа белән тәмин итү хокукына ия булган программа белән тәмин итү килешүе төзүне таләп итә торган программа кулланмыйча гына, гариза бирүчене теркәү яки авторизацияләүне күздә тотта.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсэн яисә телефон аша мөрәжәгать иткәндә бергән мөрәжәгать нигезендә түбәндәге мәгълүмат бирелә:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күп функцияле үзәкнең, Органның (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары)урнашу урыны турында;

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукий актлар турында;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында;

5) муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында;

6) муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүматның рәсми сайтында урнашу урыны турында;

7) *Орган* вазыйфаи затларының гамәлләренә яки гамәл кылмавына шикаятъ бирү тәртибе турында.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазыйфаи затлары мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләрне язма рәвештә аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгәннән соң өч эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасы дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләр өчен урнаштырылган *Органның* мәгълүмат стендларында урнаштырыла.



«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында һәм мәгълүмат стендларында урнаштырылган Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат пунктлардагы муниципаль хезмәт турында мәгълүматны үз эченә ала. Регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында урнашу урыны, белешмә телефоннары, *Органның* эш вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гаризалар кабул итү графигы турында мәгълүмат була.

#### 1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга салучы норматив хокукый актлар

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

1.4.2. Гамәлдәге редакциядә Административ регламент тексты «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендәге Бердәм порталда, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрында, муниципаль районның рәсми сайтында урнаштырылырга тиеш.

#### 1.5. Административ регламентта кулланыла торган терминнар һәм аларның билгеләмәләре

1.5.1. Административ регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең ниттән торып эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр (авыл) эңирлегендә һәм шәһәр округында төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең (офис) территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офис), «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 22.12.2012 ел, №1376 Россия Федерациясә Хөкүмәте карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау хакында;

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

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен электрон формада кулланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итә торган инфраструктурада идентификацияләү һәм



аутентификацияләүнең бердәм системасы (алга таба – ЕСИА) – дөүлэт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматны идентификацияләү һәм аутентификацияләү системасында мәгълүмати хезмәттәшлек итүдә катнашучыларның санкциялэнгэн файдалана алуын тээмин итэ торган федераль дөүлэт мәгълүмат системасы (алга таба – ЕСИА);

КФҮ -«Татарстан Республикасында дөүлэт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзэгә»дөүлэт бюджет учреждениесе;

КФҮ АИСЫ - Татарстан Республикасы дөүлэт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

1.5.2. Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза дип (алга таба - гариза) «Дөүлэт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендэгә 210-ФЗ номерлы Федераль законның (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) 2 статьясындагы 3 пункты нигезендә бирелгэн муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла.

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

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

Алар били торган торак урыннарын торак фондыннан гражданныр милкенә гапшыру (торак фондын хосусыйлаштыру)

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

Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы Зур Тигәнәле авыл жирлегә башкарма комитеты.

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

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

1) торак алмашу килешүе;

2) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (әлегә административ регламентка № 1 кушымта);

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар (әлегә административ регламентка № 2 кушымтасы).

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә Орган (яисә Органның) вазыйфай затының көчәйтелгэн квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә, «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендэгә 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә шәхси кабинетына жиберелә. Гаризаны Республика порталы аша жибергэн очракта муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе Республика порталының шәхси кабинетына жиберелә.



2.3.3. Гариза бирүче сайлап алу буенча муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен Органда яисә КФҮндә кәгазь саклагычта бастырып чыгарылган, тиешле Органның вәкаләтле вазыйфаи заты яки КФҮ хезмәткәре имзасы белән ганыкланган электрон документ нөсхәсе рәвешендә бирелә.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документ яки электрон документ нөсхәсе рәвешендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенең гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору вакыты, әгәр Россия Федерациясе законнарында каралган булса, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмэт 10 эш көне эчендә күрсәтелә.

2.4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Электрон документ формасында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып торган документ муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмэт күрсәтүләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе

2.5.1. Муниципаль хезмэт алу өчен гариза бирүче түбәндәге документларны тапшыра:

1) шәхесне раслаучы документ (Бердәм, Республика порталы аша мөрәжәгать иткән очракта кирәк түгел);

2) гариза бирүче вәкиле вәкаләтләрен раслаучы документ;

3) гариза: кәгазьдәге документ рәвешендә (әлеге административ регламентка № 3кушымта);

Бердәм, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә административ регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада (тиешле мәгълүматларны гаризаның электрон формасына кергү юлы белән тутырыла);

4) гаиләнен һәр әгъзасының шәхесен раслаучы документлар;

5) гражданны эшкә яраксыз дип тану турында суд карары (Карар кабул иткән суд тарафыннан расланган күчermә) - мөрәжәгать итүчегә, мөрәжәгать итүченең гаилә әгъзаларына, хосусыйлаштырыла торган торак урынында



теркэлгэн затларга, шулай ук элеге бинадан социаль наем шартларында фэйдалану хокукына ия затларга карата тапшырыла;

6) опека һәм попечительлек өлкөсөндө вәкаләтле органның торак урынны хокукка сәләтсез/чиклэнгән хокукка сәләтле граждандар милкәтне хосусыйлаштыру гәртибәндә тапшыруга, шулай ук ятим балалар һәм ата-ана тәрбиясеннән мөхрүм калган балалар өчөн оешмаларга һәм ата-ана тәрбиясеннән мөхрүм калган балалар оешмаларына күзәтүгә урнаштырылган балалар милкәтне - мөрәжәгать итүчегә, мөрәжәгать итүченең гаилә әгъзаларына, хосусыйлаштырыла торган торак бинада теркэлгән затларга, шулай ук социаль наем шартларында элеге бинадан фэйдалану хокукы булган затларга карата ризалыгы;

7) булу урыны буенча яки яшәү урыны буенча теркэлгән, шулай ук бер адрес буенча бергә миграция исәбәндә торучылар турында белешмәләр;

8) хезмәт итү вакытын, гаилә составын һәм хезмәт чоры буенча хәрби часть каршындагы теркәүне чагылдыруны күрсәтеп (офицерлар, шул исәптән запаска киткәннәр һәм аларның гаилә әгъзалары өчөн; контракт буенча (узучы) хәрби хезмәт үтүче граждандар һәм аларның гаилә әгъзалары өчөн; хезмәт шартнамәсе (контракт) чорына хәрби часть каршындагы хезмәт торак урыны бирелүче граждандарга һәм аларның гаилә әгъзаларына) - мөрәжәгать итүчегә, мөрәжәгать итүченең гаилә әгъзаларына, хосусыйлаштырыла торган торак урынында теркэлгән затларга, элеге бинадан социаль наем шартларында фэйдалану хокукына ия затларга (хезмәт узу очрагында) карата тапшырыла;

9) хосусыйлаштыруда катнашучы гражданны азат итү турында белешмә һәм аның күчәрмәсе-мөрәжәгать итүчегә, мөрәжәгать итүченең гаилә әгъзаларына, хосусыйлаштырыла торган торак урынында теркэлгән затларга, элеге бинадан социаль наем шартларында фэйдалану хокукына ия затларга (иректән мөхрүм итү урыннарында жәза үтәгән очракта) карата тапшырыла;

10) судның (мөрәжәгать итүченең торак урынына торак яисә мөлкәти хокуклары булу яки булмау), мөрәжәгать итүченең гаилә әгъзаларының, хосусыйлаштырыла торган торак урынында теркэлгән затларның, элеге бинадан социаль наем шартларында фэйдалану хокукына ия затларның законлы көчөнә кәргән карары (суд тарафыннан расланган күчәрмә) - мөрәжәгать итүчегә, мөрәжәгать итүченең гаилә әгъзаларына, хосусыйлаштырыла торган торак урынында теркэлгән затларга, элеге бинадан социаль наем шартларында фэйдалану хокукына ия затларга (суд карары үз көчөнә кәргән андый затларга карата) карата тапшырыла;

11) суд карары законлы көчөнә кәргән (карарны кабул иткән суд тарафыннан ганыкланган күчәрмә), шулай ук иректән мөхрүм итүгә яисә мәжбүри эшләргә көкөм ителгән граждандар тарафыннан (Россия Федерациясе Конституция Судының 1995 елның 23 июнендәге 8-П номерлы карары нигезендә) жәзаны үтәүне раслый торган документ мөрәжәгать итүчегә, мөрәжәгать итүченең гаилә әгъзаларына, хосусыйлаштырыла торган торак бинада теркэлгән затларга, социаль наем шартларында элеге бинадан фэйдалану хокукы булган затларга карата (суд карары үз көчөнә кәргән мондый затларга карата) карата тапшырыла;



12) мөрәжәгать итүченең били торган торак урынын хосусыйлаштыруга, мөрәжәгать итүченең гаилә әгъзасына, хосусыйлаштырыла торган торак урынында теркәлгән бүтән затка, әлеге бинадан 14 яшькә житкән социаль наем шартларында файдалану хокукына ия затка һәм/яки аның законлы вәкиленә яки билгеләнгән тәртиптә вәкаләтле затка хосусыйлаштыруга язма ризалык яисә били торган торак урынын хосусыйлаштырудан язма баш тарту мөрәжәгать итүченең гаилә әгъзасының, хосусыйлаштырыла торган торак урынында теркәлгән бүтән затның торак урыны, социаль наем шартларында әлеге бинадан файдалану хокукына ия булган, 14 яшькә житкән һәм/яки аның законлы вәкиле яки билгеләнгән тәртиптә вәкаләтле зат.

2.5.2. Гариза һәм бирелә торган документлар мөрәжәгать итүче гарафыннан түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

- 1) КФҮ аша кәгаздә һәм административ регламентның 2.5.3 пункты галәпләренә туры килә торган электрон документлар рәвешендә;
- 2) Республика порталы аша электрон формада аша;
- 3) Органга шәхсән яки аша почта элемтәсе аша кәгаздә. Гариза һәм беркетелә торган документлар, почта элемтәсе аша юллаганда, билгеләнгән тәртиптә раслана.

2.5.3. Гаризаны Бердәм, Республика порталы аша юллаганда мөрәжәгать итүченең гади электрон имзасы белән имзалыйлар.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә ЕСИА да теркәлү (аутентификацияләү) процедурасын узарга, шулай ук хисап язмасын расларга кирәк.

Административ регламентның 2.5.1 пункттындагы 2 пунктчасында күрсәтелгән электрон документ (документның электрон образы) мондый документларны, шул исәптән нотариуслар тарафыннан да төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән раслана.

Гаризага, шул исәптән ышаныч кәгазьләренә беркетелгән электрон документлар (электрон документлар) файл рәвешендә pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf, sig форматларында 50 Мбайттан артмаган зурлыкта жибәрелә.

Бирелә торган электрон документларның (электрон документлар образларының) сыйфаты документ текстын тулысынча укырга һәм документ реквизитларын танырга мөмкинлек бирергә тиеш.

2.5.4. Мөрәжәгать итүчедән таләп итү тыела:

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

2) муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле гамәлләрне, шул исәптән килешүләрне гамәлгә ашыру, хезмәт күрсәтүләр алу һәм күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган документлар һәм мәгълүмат алудан



тыш, шул исәптән 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлеккә кертелгән (кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр);

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, яисә гүбәндәге очрактан тыш, документларның булмавы һәм (яки) дәрәслеге күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат бирү:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны беренче тапкыр биргәннән соң, муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актларның таләпләре үзгәрү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле, документлар кабул итүдән баш тартканнан соң гариза бирүче тарафыннан бирелгән, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризада һәм документларда хаталар булу, я элек тәкъдим ителгән документлар комплектына кертелмәгән муниципаль хезмәт күрсәтү барлыкка килү;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, я муниципаль хезмәт күрсәтүдә кирәк, документларның гамәлдә булу срогы тәмамлану яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң, мәгълүмат үзгәрү;

г) Башкарма комитетның, КФҮ хезмәткәренә вазыйфай затының, документлар белән расланган хаталы яки хокукка каршы гамәлләре (гамәл кылмау) фактын (билгеләрен) ачыклаганда, я муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны беренчел кабул итүдән баш тарткан очракта Башкарма комитет житәкчесе язмасы белән язмача мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук китергән уңайсызлыктар өчен гафу үтенәләр;

4) электрон рәвешләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә расланган документлар һәм мәгълүматны кәгазьдә тапшыру, башка очрактан тыш, әгәр документларга тамгалар төшерү яисә аларны алу дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәм башка очрактарның, федераль законнарда билгеләнгән кирәкле шарты булып торса.

2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган; шулай ук мөрәжәгать итүчеләрен, шул исәптән электрон формада алу ысулларын, аларны бирү тәртибен, дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлегә документлар белән эш итүчеләшкән карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен ,норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегенә

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:

1) яшәү урыны яки торы урыны буенча теркәү исәбе турында мәгълүматлар - ЭЭМ;

2) бер адрес буенча булу урыны буенча яки яшәү урыны буенча теркәлгән, шулай ук миграция исәбендә торучылар турында мәгълүматлар-ЭЭМ;



3) туу турында мәгълүматларны сорау буенча граждан хәле актлары язмаларының Бердәм дөүлэт реестрыннан бирү;

4) РФ гражданины паспорты мәгълүматлары – РФ ЭЭМ ;

5) фамилия-исем төркеменен, туган көн, женес һәм СНИЛС туры килү мәгълүматлары– РПФ ;

6) фамилиясен, исемен, этисенен фамилиясен үзгәртү турында Граждан хәле актлары язмаларының Бердәм дөүлэт реестрыннан мәгълүматлар-ФНС;

7) муниципаль милек реестрында хосусыйлаштырыла торган торак урыны мәгълүматлары – жирле үзидарә органы ;

8) элегрәк гариза бирүченен хосусыйлаштыру хокукы кулланылмаганын раслаучы мәгълүматлар - жирле үзидарә органы;

9) мөрәжәгать итүченен торак урыныннан файдалану хокукын раслаучы документлар - жирле үзидарә органы;

10) торак урынын гражданнар милкенә - жирле үзидарә органына тапшыру шартнамәсен өзү турында килешү-жирле үзидарә органы;

11) социаль наем шартнамәсе буенча торак урыны бирү турында башкарма хакимият органы карарыннан ордер яки өземтә – жирле үзидарә органы;

12) гариза бирүченен гаилә әгъзалары, хосусыйлаштырыла торган торак урынында теркәлгән затлар өчен туу турында таныклык 14 яшькә житмәгәнәрнен (ятим балаларның туу турында таныклыклардан тыш)-ЗАГС;

13) 14 яшькә житмәгән затларның гражданлыгы турында мәгълүматлар булган документлар-ЭЭМ;

14) коммуналь фатирдагы бүлмәләрне яки аерым фатирларны хосусыйлаштырганда, финанс шәхси счетының күчермәсе, ордеры югалтылган очракта – жирле үзидарә органы;

15) торак урынны хосусыйлаштыру өчен кулланылган (кулланылмаган) хокукны раслаучы документлар – жирле үзидарә органы;

16) элеккеге яшәү урыны буенча хосусыйлаштыруда катнашу хокукын раслаучы вәкаләтле орган документы мөрәжәгать итүчегә, мөрәжәгать итүченен гаилә әгъзаларына, хосусыйлаштырыла торган торак урынында теркәлгән затларга, социаль наем шартларында элге бинадан файдалану хокукына ия затларга – жирле үзидарә органы .

2.6.2. Мөрәжәгать итүче административ регламентның 2.6.1 пунктындагы 1 - 2 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне), гариза биргәндә мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзалары белән расланган электрон документлар рәвешендә тапшырырга хокукы.

2.6.3. Административ регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән административ регламентны дөүлэт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары, оешмалар тарафыннан тапшырмау (вакытында тапшырмау) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.4. Вазыйфай зат һәм (яисә) хезмәткәр, Россия Федерациясе законнары нигезендә соралган һәм үз вакытында тапшырмаган (үз вакытында бирелмәгән) документларны яисә башка жаваплылыкны тапшырмаган органнар һәм



оешмалар административ регламентының 2.6.1 пунктында күрсәтелгән, Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яисә башка җаваплылыкка ия.

2.6.4. Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки җирле үзидарә органнары карамагында булган документларны муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүче тарафыннан гүләү кертүне раслаучы документлар таләп итү тыела.

Мөрәжәгать итүче тарафыннан, дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарына ведомство буйсынуындагы, яисә җирле үзидарә органнары карамагындагы оешмаларда булган документларны тапшырмау, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.

## 2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез була:

1) хезмәт күрсәтү турындагы запрос җирле үзидарә органына яки вәкаләтләренә хезмәт күрсәтү кермәгән оешма тарафыннан бирелгән;

2) хезмәт күрсәтү турында сорау формасында мәҗбүри кырларны тулысынча тутырмау (дәрәс булмаган, ялгыш);

3) тулы булмаган документлар җыелмасын тәкъдим итү;

4) тапшырылган документлар хезмәт күрсәтүгә мөрәжәгать иткән вакытта (шәхесне раслаучы документ; күрсәтелгән зат тарафыннан хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта мөрәжәгать итүче вәкаләтен раслаучы документ) үз көчен югалтты;

5) тапшырылган документларда Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән тәртиптә расланмаган текстны чистарту һәм төзәтү эшләре бар;

6) билгеләнгән таләпләрне бозып электрон формада хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар һәм хезмәтләр күрсәтү турында гариза бирү;

7) электрон формада тапшырылган документларда хезмәт күрсәтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләренә тулы күләмдә кулланырга мөмкинлек бирмәгән зыяннар бар;

8) гариза гариза бирүченең мәнфәгатьләрен яклау вәкаләте булмаган зат тарафыннан бирелде.;

9) «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясында билгеләнгән көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаның чынбарлыгын тану шартларын үтәмәү.

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

2.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүче



кабул иткэндә дә, шулай ук Органның җаваплы вазыйфай заты тарафыннан ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне кулланып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) алганнан соң да кабул ителергә мөмкин, гаризаны теркәгән көннән алып 9 эш көненнән артмаган вакытта.

2.7.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Бердәм порталда, Республика порталында бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтүнең сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

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

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге:

1) гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар яки белешмәләр ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлектән файдаланып алынган документларга яки белешмәләргә каршы килү;

2) әлеге Административ регламент нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүгә мөрәжәгать итүче булмаган затның муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итүе (күрсәтелгән нигез муниципаль хезмәт күрсәтү турында Карар кабул итү процедурасында ачыкланган очракта);

3) мөрәжәгать итүченең гаилә әгъзаларының, хосусыйлаштырыла торган торак урынында теркәлгән затларның, әлеге бинадан социаль наем шартларында файдалану хокукына ия һәм хосусыйлаштыру хокукыннан файдаланмаган затларның торак урынын хосусыйлаштыру белән килешмәү;

4) мөрәжәгать итүченең, мөрәжәгать итүченең гаилә әгъзаларының берсе, хосусыйлаштырыла торган торак урынында теркәлгән бүтән затның, әлеге бинадан социаль наем шартларында файдалану хокукына ия затның һәм/яки аның законлы вәкиленең яисә билгеләнгән тәртиптә вәкаләтле затның хосусыйлаштыруны рәсмиләштерү ниятләре булмау турында мөрәжәгате;

5) мөрәжәгать итүче белән яшәү урыны буенча теркәлгән бер яки берничә затның торак урынын хосусыйлаштырудан баш тарту;

6) элек хосусыйлаштыру өчен кулланылган хокук;

7) тулай торакта, хезмәт торагында булган торак урынны хосусыйлаштыру турында запрос белән мөрәжәгать итү;

8) хосусыйлаштыруда, башка муниципаль районнарда (шәһәр округларыннан) катнашуны раслаучы мәгълүматлар булмау/тапшырмау;

9) муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә органында мөрәжәгать итүче хосусыйлаштыра торган торак урынга милек хокукы булмау.

10) муниципаль хезмәт күрсәтү чорында паспорт һәм/яки башка персонал мәгълүматларны үзгәртү.

11) торак урынын кулга алу.



12) муниципаль хезмэт күрсәтү чорында хосусыйлаштырыла торган торак урынында гариза бирүче белән бергә яшәүче затлар составын үзгәртү.

13) мөрәжәгать итүченең гаилә составында хосусыйлаштырыла торган торак урынында теркәлгән затларның, әлеге бинадан социаль наем шартларында файдалану хокукына ия затларның булуы (тиешле затлардан торак урынын хосусыйлаштыру өчен ризалык бирелмәгән яки тиешле затларның торак урынын хосусыйлаштыру хокукы булмауны раслаучы белешмәләр тапшырылмаган очракта): - стационар социаль хезмэт күрсәтүне оештыруда киткән гражданнар; - вакытлыча югалган гражданнар (уку/эшләү чорына Хәрби Көчләр сафларына хезмэт итү өчен, вакытлыча яшәү өчен бирелгән торак урыннарына); - иректән мәхрүм итү урыннарына чыккан яки мәжбүри эшләргә хөкем ителгән гражданнар (Россия Федерациясе Конституция судының 1995 елның 23 июнендәге 8-П номерлы карары нигезендә); - суд карарлары нигезендә теркәү исәбеннән төшерелгән гражданнар, ләкин - торак урыныннан файдалану хокукын саклаган гражданнар, төгәл адресын күрсәтмичә, теркәү исәбеннән төшерелгән гражданнар. Югарыда санап үтелгән категорияләрдәге гражданнарның торак урынын хосусыйлаштыру ихтыярын белдерә торган документлар (баш тартуға/ышанычнамәгә ризалык) яки торак урынга хокукны гуктатуны раслаучы документлар тапшырмаган очракта.

14) мөрәжәгать итүченең гаилә составында хосусыйлаштырыла торган торак урынында теркәлгән затларның, әлеге бинадан социаль наем шартларында файдалану хокукына ия затларның, суд карарлары нигезендә хәбәрсез югалган тип танылган гражданнарның булуы.

15) мөрәжәгать ителгән торак урынга суд тәртибендә дөгъва белдерү.

2.8.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегә төгәл булып тора.

2.8.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гариза Бердәм порталда, Республика порталында бастырылган муниципаль хезмэт күрсәтүнең сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлегә, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган (бирелә торганнар) документ (документлар) турында белешмәләр.

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.



2.11. Кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләрне күрсәтү турындагы гарызнамә биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималъ вакыты

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

2.12.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималъ вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

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

2.13.1. Гариза биргән көнне КФҮкә шәхси мөрәжәгать иткәндә гариза бирүчегә КФҮ нең АИС да гаризаны жибәрүне раслап ,теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы белән расписка бирелә.

2.13.2. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша жибәргәндә гариза бирүче гариза биргән көнне Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелүен раслый торган хәбәрнамә ала.

2.13.3. Органга шәхсэн мөрәжәгать иткәндә, гариза тапшырган көнне, Органның вәкаләтле вазыйфаи заты мөрәжәгать итүчегә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан, теркәү номеры, гариза бирү датасы һәм тапшырылган документлар исемлеге белән расписка бирелә.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтү залына, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында запросларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләренә һәм һәр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегенә, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү, шул исәптән федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидлар өчен күрсәтелгән объектларның үтемлелеген тәмин итүгә карата таләпләр



2.14.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм корылмаларда башкарыла.

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

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алу шартларын тәмин итү максатларында түбәндәге шартлар тудырыла:

1) инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз үтеп керүе тәмин ителә (жайлыгына бинага керү-чыгу һәм бина эчендә хәрәкәтләнү);

2) муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнган мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла;

3) күрү сәләте түбән булган һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләренә ия булган инвалидларны озатып бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

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

5) Инвалидларның, тормыш эшчәнлеге чикләүләрен исәпкә алып, хезмэт күрсәтүләргә тоткарлыксыз үтеп керүен тәмин итү өчен, кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне тиешенчә урнаштыру;

6) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук аудиоларны, билгеләрне һәм башка текст һәм график мәгълүматны Брайль рельеф-пункталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;

7) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчегә керергә рөхсәт итү;

8) озатучы-этне документы, аны махсус укытуны раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмэт һәм социаль яклау министрлыгының «Озатучы этне махсус укытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән гәртиптә һәм форма буенча бирелә торган документ булганда кергү.

2.14.3. Административ регламентның 2.14.2 пунктының 1-4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларның һәм муниципаль хезмэт күрсәтүдә кулланыла торган чараларның инвалидлар өчен үтемле булуын тәмин итү өлешендәге таләпләр, 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яки модернизация үткән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15 Муниципаль хезмэт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты

күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүчеләр муниципаль хезмэт

күрсәткәндә вазыйфалар затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дөвамлылыгы, муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу

мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләрдән



файдаланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт күрсәтүнең мөмкинлеге, я мөмкинлеге булмау, жирле үзидарә органының, теләсә кайсы башкару-боеру органының территориаль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүченең сайлауы буенча (экстриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос ярдәмендә, №210-ФЗ Федераль законның 15.1 статьясында каралган (комплекслы запрос)

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен уңайлы булу күрсәткечләре :

жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге зонасында документлар кабул итү, бирү алып барыла торган бинаның урнашуы ;

кирәкле белгечләр саны, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган урыннар булу;

мәгълүмат стендларында, Бердәм порталда, Республика Порталында, муниципаль районның рәсми сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, гәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

инвалидларга, башка затлар белән беррәттән, хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләргә жиңеп чыгуа ярдәм күрсәтү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты күрсәткечләре булып тора:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) Орган хезмәткәрләре тарафыннан регламентны бозуга нигезләнган шикәятләрнең булмавы;

4) мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

гариза бирүченең Орган яки КФҮ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр башкарыла;

бер тапкыр Органда яки КФҮдә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен кәгазьдә электрон документ күчәрмәсә рәвешендә алу зарурлыгы туганда.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазифай затлар белән үзара хезмәттәшлегенә озынлыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары, Республика порталы, терминал жайланмаларын кулланып муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турындагы мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан шәхси кабинетта Бердәм порталда, Республика Порталында, Органда, КФҮдә алынырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүләр мөрәжәгать итүченең кайда яшәвенә яки Татарстан Республикасы территориясендә фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә теләсә кайсы КФҮтә экстриториаль принцип буенча башкарыла.



Комплекслы сорау составында муниципаль хезмэт күрсәтелми.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстриториаль принцип буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алу (әгәр муниципаль хезмэт экстриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләре

2.16.1. Электрон формада муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүче хокуклары:

1) Бердәм порталда һәм Республика Порталында урнаштырылган муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән Бердәм порталны, Республика порталын кулланып электрон рәвешләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә, расланган документлар һәм мәгълүмат бирергә;

3) электрон формада бирелгән муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;

4) муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;

5) электрон документ формасында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алырга;

6) Органның, шулай ук аның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренең, карар һәм гамәл кылуларына (гамәл кылмауларына) Бердәм портал, Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша шикаять бирергә, һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр гарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итү.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика Порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән, теләсә нинди башка формада гариза бирү зарурлыгынан башка гамәлгә ашырыла

2.16.3. Гаризаны формалаштырганда тәмин ителә:

1) хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм башка документларны күчереп алу һәм саклау мөмкинлеге;

2) берничә гариза бирүченең уртак гаризаны берничә гариза бирүче гарафыннан жибәрүне күздә тотучы хезмәтләр өчен мөрәжәгать иткәндә бер электрон гариза формасын тутыру мөмкинлеге;

3) электрон гариза формасының күчермәсен кәгазь саклагычта бастыру мөмкинлеге;

4) кулланучы теләге буенча теләсә кайсы вакытта электрон гариза формасына кертелгән мәгълүматны саклау, шул исәптән хата килеп чыкканда әһәмиятләрне яңадан электрон гариза формасына кире кайту мөмкинлеге ;



5) гаризаның электрон формасы кырларын, Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында булмаган мәгълүматка кагылышлы өлешендә, Республика Порталында урнаштырылган мәгълүматны файдаланып, гариза бирүченең мәгълүматларын тапшыра башлаганчы тутыру;

6) элек кертелгән мәгълүматны югалтмыйча, электрон гариза формасын тутыру этапларының берсенә кире кайту мөмкинлеге ;

7) гариза бирүченең ким дигәндә бер ел эчендә үзләренә бирелгән гаризаларга, шулай ук өлешчә формалаштырылган гаризаларга - ким дигәндә 3 ай эчендә керү мөмкинлеге.

2.16.4. КФҮгә кабул итүгә гариза бирүчеләрне теркәү (алга таба - язылу) Республика порталы, Бердәм портал, КФҮ контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

Мөрәжәгать итүчегә кабул итү өчен теләсә нинди ирекле датага һәм вакытка күпфункцияле үзәктә билгеләнгән график буенча язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер датага язылу шушы датага кадәр тәүлек эчендә тәмамлана.

Республика порталы аша алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен гариза бирүче система тарафыннан соратып алына торган мәгълүматларны, шул исәптән, тагын кирәк:

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләге буенча);

кабул итү көне һәм вакыты.

Гариза бирүче хәбәр иткән мәгълүматларның, шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче биргән документларга туры килмәү очрагында, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә талон-раслау бастырып алу мөмкинлеге бирелә. Мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасы, вакыты һәм урыны күрсәтелгән алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә мәжбүри рәвештә, кабул итү вакытыннан 15 минут узгач, алдан язылу гамәлдән чыгарылуы турында хәбәр ителә.

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәжәгать итүчедән, Россия Федерациясенә норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан тыш, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен броньларга кирәк булган вакытлыча интервал дәвамлылыгын исәпләү өчен кирәк булган мәгълүматлардан башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

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



## күпфункцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

### 3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

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

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар жыелмасын кабул итү һәм карау;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижеләрен әзерләү;
- 5) килешү төзү
- 6) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләрен бирү (өнәлеш);
- 7) техник хаталарны төзәтү.

### 3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте административ процедураны башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр):

мөрәжәгать итүченең КФҮкә мөрәжәгатендә-КФҮ хезмәткәре;

мөрәжәгать итүче Органга мөрәжәгать иткәндә – Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы Зур Тигәнәле авыл җирлеге башкарма комитеты адитәкчесе (алга таба - консультация өчен җаваплы вазыйфаи зат).

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

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

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

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

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация.



3.2.3. Мөрәжәгать итүче Органга телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук республика Порталында, Орган сайтында, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакыты, шул исәптән составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен башка мәсьәләләр турында консультация алырга хокуклы.

Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә мөрәжәгать итүчегә консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат хәбәр итә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр гора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

### 3.3. Мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау.

3.3.1. КФҮ яки КФҮнең ерактан читтән торып эшләү урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) КФҮкә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза белән мөрәжәгать итә һәм регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. Гаризалар кабул итүне алып баручы, КФҮ хезмәткәре:  
мөрәжәгать предметын билгели;  
гариза бирүченең шәхесен раслый;  
документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;  
документларның регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәүне тикшерү үткәрә;

КФҮнең АМС нда гаризаның электрон формасын тутыра;  
регламентның 2.5 пунктында кәгазьдә күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

КФҮнең АМС нан гариза бастыра;  
гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен бирә;  
имзаланганнан соң КФҮнең АМС да имзаланган гаризасын сканерлай;  
электрон формада тәгъдим ителгән яки сканерланган документларның электрон сурәтләрен КФҮ нең АМС на йөкли, электрон эш тудыра;  
имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү өчен расписка бирә.

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

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

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре гариза бирүчедән Органга электрон формада кабул ителгән документлар пакетын (электрон эшләр пакетлары составында)



мөрәжәгать итүчедән КФҮ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә җибәрә.

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

3.3.2. Бердәм портал, Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.2.1. Гариза бирүче электрон формада гариза бирү өчен, түбәндәге амәлләрне башкара:

авторизацияне башкара;

электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган мәгълүматны үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

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

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

хәбәр ителгән мәгълүматның дөрөсләген раслый (электрон гариза формасында тиешле билге билгели);

тутырылган электрон гариза җибәрә (тиешле электрон гариза формасындагы тәймәгә баса);

электрон гариза регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гариза җибәрү турында хәбәрнамә ала.

Формалаштырылган гаризаны формат-логик тикшерү гариза бирүченең гаризаның электрон формасындагы һәрбер битен тутырганнан соң башкарыла. Гаризаның электрон формасындагы дөрөс тутырылмаган битен ачыклаганда, гариза бирүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны бетерү тәртибе турында турыдан-туры электрон формада хәбәр итү аша хәбәр ителә.

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

Административ процедураларның үтәлеше нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: электрон багланышлар системасы аша, Органга җибәрелгән электрон эш.

3.3.3. Орган тарафыннан документлар комплектын карау.

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы Зур Тигәнәле авыл җирлеге башкарма комитеты җитәкчесе (алга таба - документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат):

3.3.3.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, мөрәжәгать итүче гариза белән Органга мөрәжәгать иткән очракта:



мөрәжәгать предметын билгели;  
 гариза бирүченең шәхесен билгели;  
 документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пунктында әйтелгән таләпләргә туры килүен, тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен (документлар күчермәләрен дәрәс оформить итү, документларда нистартуларның, өстәп язуларның, сызылган сүзләрен, башка билгеләнмәгән төзәтүләрен булмавы) тикшерә.

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тугыра;

регламентның 2.5 пунктында кәгазьдә күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

гаризаны бастыра;

гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен хәбәр итә;

кул куелганнан соң, имзаланган гаризаны сканерлай;

автоматлаштырылган мәгълүмат системасына, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бирү өчен эшләнгән документларны электрон формада яки сканерланган документларның электрон сурәтләрендә урнаштыра, электрон эш булдыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын гариза бирүчегә кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү хакында расписка бирә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә гаризаны кабул итү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләренә эчтәлеген аңлатып, аңа документларны кире кайтара.

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

гаризага номенклатура буенча эш номеры һәм «Документларны тикшерү» статусы бирелә;

кәргән электрон эшләрен, шул исәптән гариза бирүче тарафыннан электрон формада бирелгән документларны һәм документларның электрон образларын әйрәнә;

электрон документларның образларының комплектлылыгын, укылуын тикшерә;

Бердәм порталга мөрәжәгать итеп электрон имзаның дәрәсләгән раслий (тәкъдим итүче көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән кул куйган документларның электрон сурәтләрен тәкъдим итсә).

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



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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә дәрәс булмаган тәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып расмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш), билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проекты килештерү регламентның 3.5.3 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, гариза бирүчегә, гариза кәргән көннән алып бер эш көне эчендә гаризага керү турында гаризаның теркәү номерын үз эченә алган хәбәрнамәне, гаризаны алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа беркетелгән документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын жибәрә.

3.3.3.4. Регламентның 3.3.3.1., 3.3.3.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.3.3.5. Регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнә торган процедуралар гариза кәргән көннән бер эш көне эчендә башкарыла.

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

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатъләр жибәрү

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районының Зур Тигәнәле авыл



жирлеге башкарма комитеты житәкчесе, алга таба - ведомствоара гарызнамәләр кәңәлеше өчен жаваплы вазыйфаи зат).

3.4.2. Ведомствоара запросларны жибәрү өчен жаваплы вазыйфаи зат, регламентның 2.6.1 пунктында каралган документларны һәм белешмәләрне тапшыру турындагы запросларны ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) электрон формада төзи һәм жибәрә.

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

Хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнарына буйсынган башкарган тарафына жибәрелгән запрослар административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып тора.

3.4.3. Мәгълүмат белән тәмин итүче белгечләр, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрослар нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) жибәрәләр.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар ведомствоара гарызнамәненең органга яисә оешмага документ һәм мәгълүмат бирә торган кергән көннән биш көн эчендә башкарыла, әгәр ведомствоара үтенечкә жавап эзерләүнең һәм жибәрүнең бүтән сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәте хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), я ведомствоара запрослар жибәрүче жаваплы вазыйфаи затка жибәрелгән баш тарту турында белдерү.

3.4.4. Ведомствоара запрослар жибәрү өчен жаваплы вазыйфаи зат:

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып расмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш), билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрелә.



Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү регламентның 3.5.3 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар ведомствоара запрослар буенча мәгълүмат алган көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәүнең нәтижеләре түбәндәгеләрдән тәкъдим: муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүматлар), муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

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

3.4.6. Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты биш эш көне тәшкил итә.

### 3.5. Муниципаль хезмэт нәтижеләрен эзерләү

3.5.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле ведомствоара запрослар, документлар (белешмәләр) жиһәрү өчен җаваплы вазыйфаи заттан килү административ процедураны үтәүнең нигезе булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат-Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы Зур Тигәнәле авыл җирлеге башкарма комитеты җитәкчесе (алга таба - муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләрен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләрен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларның формалаштырылган комплектын карый;

административ регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрне ачыклаганда муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын эзерли;

административ регламентның 2.8.2 пунктында каралган муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булмаган очракта муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны карау йомгаклары буенча документлар рәсмиләштерү буенча күрсәтмә проектын эзерли һәм күрсәтмәне рәсмиләштерә;

эзерләнгән муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе проектларын билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә жиһәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар ведомствоара сорауларга җаваплар кәргәннән соң ике эш көне эчендә башкарыла.



Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: килештерүгә юнәлтелгән проектлар.

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре проектын килештерү һәм имзалау (алга таба – документлар проектлары) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә җитәкчесе, Орган җитәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Искәрмәләре булган документлар проектлары муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү өчен җаваплы затка эшләп бетерү өчен кире кайтарыла. Искәрмәләрне бетергәннән соң, документ проектлары раслау һәм имзалау өчен кабат тапшырыла.

Орган җитәкчесе документлар проектларын караганда органның вазыйфай затлары тарафыннан административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы, электрон документ әйләнеше системасында Орган вәкаләтле вазыйфай затларының килешүләре булу өлешендә Административ регламентның үтәлуен тикшерә.

Административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы өлешендә бозулар ачыкланган очракта, Орган җитәкчесе Административ регламентның 4.3 пункты нигезендә хокук бозуга юл куйган затларны җаваплылыкка тарту инициативасы белән чыга.

Бу пункт белән билгеләнгән административ процедуралар бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: имзаланган килешү һәм тәркәлүгә юнәлтелгән расланган боерык яки кире кагу турындагы карар.

3.5.4. Административ регламент 3.5.2, 3.5.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү техник мөмкинлекләр булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда гамәлгә ашырыла.

Административ регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны максималь үтәү вакыты 3 эш көне тәшкил итә.

### 3.6. Торак бинаны гариза бирүчегә милеккә тапшыру турында килешү төзү

3.6.1. Административ процедураны үтәүнең нигезе булып элекрәк хосусыйлаштырылган торак бинаны муниципаль милеккә кабул итү турындагы карарны раслау тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат-Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы Зур Тигәнәле авыл жирлегә башкарма комитеты җитәкчесе (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү өчен җаваплы вазыйфай зат).

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү өчен җаваплы вазыйфай зат торак бинаны мөрәҗәгать итүчегә милеккә тапшыру турында килешү эзерли (алга таба – шартнамә).

Өлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар мөрәҗәгать итүчегә күрсәтмә бирелгәннән соң бер эш көне эчендә башкарыла.



Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: килештерүгә рәтләнелгән килешү.

3.6.3. Килешүне килештерү һәм имзалау муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә җитәкчесе, Орган җитәкчесе тарафыннан башкарыла.

Бу пункт белән билгеләнгән административ процедуралар бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: имзаланган килешү.

3.6.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) килешүне гаризада күрсәтелгән ысул белән имзалау зарурлыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре һәм Органда яисә КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алу мөмкинлеге турында хәбәр итә.

Өлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар Орган җитәкчесе тарафыннан имзаланган көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: мөрәҗәгать итүчегә хәбәр итү.

3.6.5. Административ регламент 3.6.2, 3.6.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү техник мөмкинлекләр булганда, дөүлэт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда гамәлгә ашырыла.

Административ регламентның 3.6 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны максималь үтәү вакыты ике эш көне тәшкил итә.

### 3.7. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү)

3.7.1. Административ процедураны үти башлау нигезе булып, административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи затның, муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы документ алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат-Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы Зур Тигәнәле авыл җирлеге Башкарма комитеты җитәкчесе (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.7.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

регистрация журналында орган җитәкчесе кул куйган килешүне теркәүне һәм дөүлэт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасының документларын алып бару системасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр кергән тәмин итә;

гариза бирүчегә кул куярга килешү бирә.

Мөрәҗәгать итүче ике нөсхәдә килешү төзи һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи затка тапшыра.



Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләрен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат, имзаланган килешүләрне алгач, гариза бирүчегә имза салу өчен өч нөсхә килешү бирә. Килешү төзегәннән соң, гариза бирүчегә килешүнең бер нөсхәсен бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар мөрәжәгать итүче килгән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре: мөрәжәгать итүчегә бирелгән килешү.

3.7.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләрен бирү (жибәрү) тәртибе:

3.7.3.1 Гариза бирүче КФҮ кә, муниципаль хезмэт нәтижеләрен алу өчен мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре муниципаль хезмэт нәтижеләрен гариза бирүчегә кәгазьдә электрон документ күчермәсе рәвешендә бирә. Гариза бирүченең таләбе буенча кәгазьдә алына торган электрон документ нөсхәсе белән бергә, аңа күчерелә торган мәгълүмат язу җайланмасына яздырып яки электрон документ нөсхәсен электрон почта аша мөрәжәгать итүчегә жибәреп электрон документ нөсхәсе бирелә. Мәгълүмат алып торучыга язылганда яки электрон документ нөсхәсе нигезендә кәгазь йөртүчедә электрон документ нөсхәсе төзелгән электрон документ нөсхәсе электрон почтада электрон документның электрон документ нөсхәсенә тәңгәллеге кәгазьдә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланып вәкаләтле хезмәткәр тарафыннан ганыла.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре түбәндәгеләрдән тыйбарәт: КФҮ АИС да муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләрен бирү фактын тәркәү, мөрәжәгать итүчегә бирелгән муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе.

3.7.3.2. Мөрәжәгать итүче Бердәм, Республика порталы аша муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсәсен алу турында мөрәжәгать итсә, Орган вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документның электрон үрнәге автомат рәвештә жибәрелә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып түбәндәгеләрдән тора: Бердәм, Республика порталын кулланып, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтүне (шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту) раслаучы документ жибәрү (бирү).

3.7.3.3. Гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алу өчен Органга мөрәжәгат иткәндә документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен бирә. Гариза бирүченең таләбе буенча кәгазьдәге электрон документ нөсхәсе белән бергә күчереп яздырып яки



электрон документ нөсхәсен электрон почта аша мөрәжәгать итүчегә жибәрәп электрон документ нөсхәсе бирелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар, мөрәжәгать итүче килгән көнне, Органның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре нигезендә, чират тәртибендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора: дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен бирү фактын теркәү.

### 3.8. Техник хаталарны төзәтү

3.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта техник хаталар ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче Органга жибәрә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (әлеге административ регламентка 4 нче кушымта);

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

техник хата булуын күрсәтүче юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта, күрсәтелгән мәгълүматларда техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкиле) почта аша (шул исәптән электрон почта аша), Бердәм, Республика порталы яки КФҮ аша бирә.

3.8.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, беркетелгән документлар белән гаризаны теркәп, документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай затка тапшыра.

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

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

3.8.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның оригиналын алу белән кул ку йдырып шәхсән үзе бирә, яки мөрәжәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) документны Органга техник хата булган документ оригиналын тапшырганда, алу мөмкинлегенә турында хат жибәрә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ тора.



#### 4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Жаваплы вазыйфай затлар тарафыннан регламент нигезләмәләрен һәм муниципаль хезмэт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәүне һәм, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органнарының вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

- 1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;
- 2) эшне алып баруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткөрү;
- 3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешенә контроль тикшерүләр үткөрү.

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган мәгълүматлар, хезмэт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы вазыйфай затларның телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны тикшереп торыу өчен жирле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләре турында белешмәләр тапшырыла.

Административ процедураларның срокларын; эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklары һәм сәбәпләре турында вазыйфай затлар шунда ук Башкарма комитет, муниципаль хезмэт күрсәтүче Палата житәкчесенә хәбәр итә, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрә.

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

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлеге жирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфай регламентлар белән билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакыты, шул



исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп  
тору тәртибе һәм формалары

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр үткәргәндә муниципаль хезмәт күрсәтүгә (комплекслы тикшерүләр) яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча барлык мәсьәләләр каралырга мөмкин.

**4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында алар тарафыннан кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфай затларының җаваплылыгы**

Үткәреп тикшерүләр нәтижеләре буенча, гариза бирүчеләреннән хокукларын бозу очраклары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы җитәкчесе гаризаларны үз вакытында карап тикшермәгән өчен җавап бирә.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкчесе урынбасары) регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплылык тотат.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законнарда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

**4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне, шул исәптән гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан да, тикшереп торы тәртибенә һәм рәвешләренә карата таләпләрне характерлый торган нигезләмәләр**

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп торы муниципаль хезмәт күрсәткәндә җирле үзидарә органы эшчәнлегеннән ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

**5. 210-ФЗ федераль канунының 16нче маддәсеннән 1.1 өлешендә күрсәтелгәнчә судка кадәр(судтан тыш) муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәгеннән вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләреннән, хезмәткәрләреннән карарларына, гамәлләренә(гамәл кылмауларына) шикаять бирү тәртибе**

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының,



муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен, оешмаларның, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирү хокукына ия.

Мөрәжәгать итүче шикаять белән, шул исәптән түбәндәге очрақларда мөрәжәгать итә ала:

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

2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очрақта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерү тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, ул 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булса;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясенен норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда күрсәтелмәгән документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә гамәлгә ашыру;

4) Мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен муниципаль хокукий актларда каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очрақта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерү тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, һәм ул 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнсә;

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган түләү таләбе;

7) муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның вазыйфай затыннан яисә



аларның хезмәткәрләреннән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерү тиешле муниципаль хезмәтләрне 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе тулы күләмдә йөкләнгән булса ;

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

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенәң башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күп функцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин.

10) мөрәжәгать итүченәң муниципаль хезмәт күрсәткәндә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәгә күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүмат таләбе, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенәң 4 пунктында каралган очраклардан тыш. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күп функцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары органга ( ул булганда) бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына



һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфай затка тапшырыла. Оешмалар хезмәткәрләренә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлегә оешмалар житәкчеләренә тапшырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә республика порталынан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмати системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. Күп функцияле үзәкнең, күп функцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә республика порталынан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, әлегә оешмаларның рәсми сайтларын, Бердәм порталны яисә Республика порталын кулланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин.

### 5.3. Шикаять үз эченә алырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай заты яисә муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк, аның житәкчесе һәм (яки) хезмәткәр, оешмалар, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган, аларның житәкчеләре һәм (яки) хезмәткәрләре, аларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченең - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы (булганда).;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, оешмаларның шикаять



Белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында Белешмәләр (№210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар, аларның хезмәткәрләре;

4) мөрәжәгать итүче алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренен карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән килешми икән. Мөрәжәгать итүче тарафыннан гариза бирүченен дәлилларен аслаучы документлар (булганда), я аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаять кергән көннән соң килүче эш көннәннән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәкне гамәлгә куючы органга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмага яисә югарыдагы органга (булганда) килгән шикаять аны теркәгәннән соң, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга, муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә шикаять белдергән очракта, аны теркәгән көннән унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдә я рөхсәт ителгән хаталарны һәм бозуларны төзәтүдә яисә билгеләнгән тәртип бозу очрагында - теркәлгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.6. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаны мөрәжәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә, канәгатьләнделә;

2) шикаятьне канәгатьләнделерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язмача һәм мөрәжәгать итүче геләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында мотивлаштырылган жавап жибәрелә.

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә жавапта канәгатьләнделерелергә тиешле дип тану очрагында, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк яисә оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында, муниципаль хезмәт күрсәтүне гамәлгә ашыручы орган яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм



муниципаль хезмэт күрсөтү максатларында мөрөжөгаты итүчегә кирәк булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятыне карау нәтижеләре турында мөрөжөгаты итүчегә җавапта канәгәтләнделергә тиеш түгел дип тану очрагында кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилленгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаяты бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятыне карау барышында яки нәтижеләре буенча административ хокук бозу яки жинаяты составының билгеләре билгеленгән очракта, вазыйфаи зат, шикаятыләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберәләр.



Муниципаль торак фондыннан  
торак биналарын гражданнар  
милкенә тапшырганда  
документларны рәсмиләштерү  
буенча муниципаль хезмәт  
күрсәтүнең административ  
регламентына 1 нче кушымта

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Кемгә:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Контакт мәгъләматлары:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Вәкил:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Вәкилнең контакт  
мәгъләматлары:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### КАРАР

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында

\_\_\_\_\_ буенча  
\_\_\_\_\_ ел № \_\_\_\_\_

Сезнең гаризаны \_\_\_\_\_ ел № \_\_\_\_\_ һәм аңа беркетелгән  
документларны карап вәкаләтле орган тарафыннан  
\_\_\_\_\_ бу кире кагу турында

Карар кабул ителде

түбәндәге нигезләр буенча:

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

Өстәмә мәгълүмат: \_\_\_\_\_

Сез вәкаләтле органга күрсәтелгән бозуларны бетергәннән соң хезмәт  
күрсәтү турында гариза белән кабат мөрәҗәгать итә аласыз.

Әлеге баш тарту шикаятьне вәкаләтле органга жиберү юлы белән судка  
кадәр тәртиптә, шулай ук суд тәртибендә бирелергә мөмкин.



Электрон имза турында мәгълүмат

Вәкаләтле зат (ФИА)

---

(органның вәкаләтле вазыйфай заты  
имзасы)



Муниципаль торак фондыннан  
торак биналарын гражданнар  
милкенә тапшырганда  
документларны рәсмиләштерү  
буенча муниципаль хезмәт  
күрсәтүнең административ  
регламентына(торак фондын  
хосусыйлаштыру)  
2 нче кушымта  
Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Кемгә: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Контакт мәгъләматлары:

\_\_\_\_\_

Вәкил: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Вәкилнең контакт  
мәгъләматлары:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### КАРАР

документлар кабул итүдән баш тарту турында  
муниципаль хезмәт күрсәтү буенча \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ел

№ \_\_\_\_\_

Сезнең гаризаны \_\_\_\_\_ ел № \_\_\_\_\_ һәм аңа  
беркетелгән документларны карап вәкаләтле орган тарафыннан

\_\_\_\_\_ документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителде  
\_\_\_\_\_ түбәндәге нигезләр

буенча:

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

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

Баш тарту сәбәпләрен аңлату: \_\_\_\_\_

Өстәмә мәгълүмат: \_\_\_\_\_



Сез вәкаләтле органга күрсәтелгән бозуларны бетергәннән соң хезмәт күрсәтү турында гариза белән кабат мөрәжәгать итә аласыз.

Әлеге баш тарту шикаятне вәкаләтле органга жиберү юлы белән судка кадәр тәртиптә, шулай ук суд тәртибендә бирелергә мөмкин.

Электрон имза турында мәгълүмат

Вазыйфай зат (ФИА)

---

(органның вәкаләтле вазыйфай заты  
имзасы)



Муниципаль торак фондыннан  
торак биналарын гражданнар  
милкенә тапшырганда  
документларны рәсмиләштерү  
буенча муниципаль хезмәт  
күрсәтүнең административ  
регламентына(торак фондын  
хосусыйлаштыру)  
3 нче кушымта  
Форма

Кая \_\_\_\_\_

(муниципаль берәмлекнең жирле

үзидарә органы атамасы)

кемнән \_\_\_\_\_ ( гаризачының  
Ф.И.А. ) шәхесне раслаучы Документ

\_\_\_\_\_ (документ төре)

\_\_\_\_\_ (серия, номер)

\_\_\_\_\_ (кем, кайчан биргән)

СНИЛС \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (яшәү урыны буенча регистрация адресы)

\_\_\_\_\_ (яшәү урыны буенча регистрация адресы)

Контакт мәгълүматлары:

Тел. \_\_\_\_\_ эл. почта \_\_\_\_\_

### Гариза

гражданнар милкенә торак фондыннан торак урыннарын тапшыру турында (торак фондын хосусыйлаштыру)

«Торак фондыннан гражданнарның били торган торак урыннарын шәхси милеккә бирү (торак фондын хосусыйлаштыру)» дәүләт хезмәтен күрсәтүегезне сорыйм, түбәндәге адресстагы торак бинага карата: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ .  
Үземнең Татарстан Республикасы территориясендә хосусыйлаштыру хокукыннан файдаланмаганлыгымны раслыйм.

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар беркетелә. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең ахыргы нәтижәләрен (торак урынны гражданнар милкенә тапшыру турында шартнамә проектын, көчәйтелгән электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә гражданнар милкенә тапшыру турында шартнамә проектын өстәп, гражданнар милкенә тапшыру турында килешү төзү турындагы карарны) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм, Республика порталынан



(функциялареннән) файдаланып, электрон документ рәвешендә тапшыруны сорыйм.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карарны шәхсән тапшыруыгызны, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталын (функцияларен) файдаланып, электрон документ рәвешендә тапшыруыгызны сорыйм (кирәклесен ассызыкларга кирәк).

Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату турындагы карарны шәхсән тапшыруыгызны, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм, Республика порталын (функцияларен) файдаланып, электрон документ рәвешендә тапшыруыгызны сорыйм (кирәклесен ассызыкларга кирәк).

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карарны шәхсән тапшыруыгызны, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм, Республика порталын (функцияларен) файдаланып, электрон документ рәвешендә тапшыруыгызны сорыйм (кирәклесен ассызыкларга).

Вақыт

(имза)

(имза расшифровкасы)

Хәзерге вақытта тормышка ашырырга ризалыгымны раслыйм

(жирле үзидарә органының атамасын күрсәтергә) минем шәхси мәгълүматларым белән түбәндәге чаралар (эшкә яраксыз затның - персонал мәгълүматлар субъектының персонал мәгълүматлары (мөрәжәгать итүче законлы вәкил булган очракта): аларны эшкәртү(шул исәптән жыю, системалаштыру, туплау, саклау, ачыклау (яңарту, үзгәртү), куллану, йөзсезләндерү, тарату (шул исәптән өченче затларга), блоклау, шәхси мәгълүматны юк итү), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтү этабы турында, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре турында, шулай ук жирле үзидарә органнары тарафыннан файдалану турында мәгълүмат алу максатларында

(атамасын күрсәтергә), ведомство буйсынуындагы оешмалар тарафыннан.

Хәзерге вақытта муниципаль хезмәт күрсәтү, шулай ук жирле үзидарә органнары эшчәнлеге турында мәгълүмат алуга ризалыгымны раслыйм

(атамасын күрсәтергә) һәм ведомство буйсынуындагы оешмалар тарафыннан.

Күрсәтелгән мәгълүмат миңа тавыш булмаган коммуникацияләр кулланып (күчмә радиотелефон элементәсе чөлтәре буенча кыска текстлы sms-хәбәрләр, ussd-хәбәрләр тарату һ.б. аша), миңа күрсәтелгән телефон номерына һәм (яки) электрон почта адресына Интернет мәгълүмати-телекоммуникация чөлтәре буенча мәгълүмат жиберү юлы белән бирелергә мөмкин.

Чын ризалык мәгълүмат эшкәртү вақытын билгеләми. Шәхси мәгълүматны эшкәртүгә ризалыкны кире кайтару тәртибе миңа билгеле. Персонал мәгълүматларны эшкәртү турында мәгълүмат бирү өчен, шулай ук законнарда каралган башка очракларда субъектның персонал контакт мәгълүматлары: \_\_\_\_\_ (почта адресы),



\_\_\_\_\_ (телефон), \_\_\_\_\_ (электрон почта адресы).  
 Имза \_\_\_\_\_ (имза расшифровкасы)  
 Вакыт \_\_\_\_\_

Запрос алынды: Ф.И.А.  
 тапшырма кабул итүгә  
 вәкаләтле вазыйфай зат  
 (хезмәткәр).

Имза \_\_\_\_\_ (имза расшифровкасы)  
 Вакыт \_\_\_\_\_

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен, жибәрүегезне сорыйм:

дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең Бердәм, Республика порталының шәхси кабинетына;

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең кулфункцияле үзәгендә;

Органда.

\_\_\_\_\_ (вакыты)

\_\_\_\_\_ (имза) ( \_\_\_\_\_ (Ф.И.А.) )



Муниципаль торак фондыннан  
торак биналарын гражданнар  
милкенә тапшырганда  
документларны рәсмиләштерү  
буенча муниципаль хезмәт  
күрсәтүнең административ  
регламентына(торак фондын  
хосусыйлаштыру)  
4 нче кушымта

Башкарма комитет

житәкчесенә \_\_\_\_\_

Кемнән: \_\_\_\_\_

Гариза

техник хатаны төзәтү турында

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

Язылган: \_\_\_\_\_

Дәрес мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү  
нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны тәгъдим итәм:

1.

2.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул  
ителсә мондый карарны жибәрүгезне сорыйм:

электрон документны адреска жибәрү аша E-mail: \_\_\_\_\_;

таныкланган кәгазь күчермә рәвешендә почта адресы буенча  
жибәрелә: \_\_\_\_\_.

Җынлап та раслыйм: минем шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка кагылышлы  
гаризага кертелгән мәгълүматлар, шулай ук миннән түбәндә кертелгән мәгълүматлар  
дәрес. Гаризага беркетелгән документлар (документлар күчермәләре) гариза биргән  
закытта Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, дәрес  
һәм дәрес мәгълүматларга ия.

\_\_\_\_\_ (вакыт)

\_\_\_\_\_ (имза)

( \_\_\_\_\_ )  
(Ф.И.А.)