

РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН  
БАЙЛЯНГАРСКИЙ СЕЛЬСКИЙ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ  
КОМИТЕТ КУКМОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА

422121, с.Байлянгар, ул. Советская,6  
Тел./факс (8 84364) 34-7-39,  
e-mail:Bay.Kuk@tatar.ru



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
КУКМАРА МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ  
БАЙЛАНГАР АВЫЛЫ БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

422121, с.Байлянгар, ул. Советская,6  
Тел./факс (8 84364) 34-7-39,  
e-mail:Bay.Kuk@tatar.ru

16 июнь 2023 ел

№53

Салымнар һәм жыемнар турында муниципаль хокукый актларны куллану мәсьәләләре буенча салым түләүчеләргә һәм салым агентларына язмача аңлатмалар бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

Россия Федерациясе Салым кодексының 34.2 статьясы, «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрдәге 131-ФЗ номерлы Федераль законның 14 статьясы нигезендә, Кукмара районы прокуратурасының 2023 елның 31 мартындагы 02-08-02/2023 номерлы күрсәтмәсен карап чыгып, Байлангар авыл жирлеген башкарма комитеты

#### КАРАР БИРӘ:

1. Салымнар һәм жыемнар турында муниципаль хокукый актларны куллану мәсьәләләре буенча салым түләүчеләргә һәм салым агентларына язмача аңлатмалар бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга (кушымта итеп бирелә).

2. Әлеге карарны Татарстан Республикасының рәсми хокукый мәгълүмат порталында «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә <http://pravo.tatarstan.ru> веб-адресы буенча бастырып чыгарырга.



Байлангар авыл жирлеген  
башкарма комитеты житәкчесе

И.Ф.Каримуллин

**Салымнар һәм жыемнар турында муниципаль хокукый  
актларны куллану мәсьәләләре буенча салым түләүчеләргә һәм  
салым агентларына язмача аңлатмалар бирү буенча муниципаль  
хезмәт күрсәтүнең административ регламенты**

**1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Әлеге Салымнар һәм жыемнар турында муниципаль хокукый актларны куллану мәсьәләләре буенча салым түләүчеләргә һәм салым агентларына язмача аңлатмалар бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (алга таба – Административ регламент) Татарстан Республикасы Кукмара муниципаль районы Байлангар авыл жирлеге жирле үзидарә органнарына салымнар һәм жыемнар турында муниципаль хокукый актларны куллану мәсьәләләре буенча кергән мөрәжәгатьләне карау һәм аларга язмача аңлатмалар эзерләү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүне башкарганда, Татарстан Республикасы Кукмара муниципаль районы Байлангар авыл жирлеге башкарма комитеты (алга таба – авыл жирлеге башкарма комитеты) гамәлләренең (административ процедураларының) стандартын, составын, срокларын һәм эзлеклелеген билгели.

1.2. Муниципаль хезмәттән файдалану хокукына ия затлар булып физик һәм юридик затлар, шәхси эшмәкәрләр (алга таба – гариза бирүче) тора.

1.3. Гариза белән вәкаләтләрән раслый торган документ нигезендә гариза бирүче вәкиле, йә физик затның законлы вәкиле (алга таба – гариза бирүче вәкиле) мөрәжәгать итәргә хокуклы.

**2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты**

**2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү атамасы**

Салымнар һәм жыемнар турында муниципаль хокукый актларны куллану мәсьәләләре буенча салым түләүчеләргә һәм салым агентларына язмача аңлатмалар бирү

**2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган атамасы**

Байлангар авыл жирлеге башкарма комитеты (алга таба текст буенча – Орган).

**2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе**

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып салымнар һәм жыемнар турында муниципаль хокукый актларны куллану мәсьәләләре буенча язма аңлатма тора.

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе гариза бирүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә *Органның* вазыйфай затының вәкаләтле вәкиленең (яисә *Органның*) көчәйтелгән квалификацияле имзасы куелган электрон

документ рәвешендә Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнен бердәм порталында шәхси кабинетына (<https://www.gosuslugi.ru>) (алга таба –Бердәм портал) жибәрелә. Гариза Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (<https://uslugi.tatarstan.ru>) (алга таба – Республика порталы) аша жибәрелгән очракта муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе Республика порталында шәхси кабинетка жибәрелә.

2.3.3. Гариза бирүченең теләге буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе Органда яки «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» ДБУдә (алга таба – КФҮ) КФҮдә Органның вәкаләтле вазыйфай заты яисә КФҮ хезмәткәре мөһере һәм имзасы белән таныкланган кәгазьдә басылган электрон документ нөсхәсе рәвешендә бирелә.

2.3.4. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенен гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.

## **2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты:**

2.4.1.Муниципаль хезмәт тиешле мөрәжәгать кабул ителгән көннән алып 30 календарь көн эчендә күрсәтелә.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Гариза бирүчегә электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документны жибәрү муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

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

2.5.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлегә (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп), Бердәм порталда, «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында (<http://frgu.tatar.ru>) (алга таба – Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Кукмара муниципаль районының рәсми сайтында (<http://kukmor.tatarstan.ru>) урнаштырылган.

2.5.2. Административ регламентның гамәлдәге редакциядәге тексты Бердәм порталда, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрында, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Кукмара муниципаль районының рәсми сайтында (<http://kukmor.tatarstan.ru>) урнаштырылырга тиеш.

## **2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлегә**

2.6.1. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен гариза бирүче түбәндәге документларны тапшыра:

1) шәхесне раслый торган документ (Республика порталы аша мөрәжәгать иткән очракта кирәк түгел);

2) гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрән раслый торган документ;

3) гариза:

авыл жирлегә башкарма комитетына кергән, салымнар һәм жыемнар турында муниципаль хокукый актларны куллану мәсьәләләре буенча язма аңлатмалар бирү турында (алга таба – мөрәжәгать) ирекле формада язылган кәгазьдә документ формасында язма формада яки электрон документ формасында.

Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә, административ регламентның 2.6.3 пункты таләпләре нигезендә имза салынган электрон рәвештә (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр кергү юлы белән тутырыла);

2.6.2. Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

1) КФҮ аша кәгазь чыганаclarда һәм административ регламентның 2.6.3. пункты таләпләренә туры килә торган электрон документлар рәвешендә;

2) Республика порталы аша электрон формада.

3) Органга шәхсән яки кәгазьдә почта элемтәсе аша. Гариза һәм кушып бирелә торган документлар, почта элемтәсе аша жибәрелгәндә, билгеләнгән тәртиптә раслана.

2.6.3 Республика порталы аша жибәрелгән гариза гариза бирүченең гади электрон имзасы белән имзалана.

Гади электрон имза алу өчен, гариза бирүчегә Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында (алга таба – ЕСИА) теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәпкә алу язмасын расларга кирәк.

Административ регламентның 2.6.1 пунктчысында күрсәтелгән электрон документ (документның электрон образы) мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы, шул исәптән нотариуслар тарафыннан раслана.

Гаризага теркәлеп бирелә торган электрон документлар (электрон документлар образлары), шул исәптән ышанычнамәләр pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf, sig форматларында 50 Мбайттан да артмаган күләмдә файллар рәвешендә жибәрелә.

Тапшырыла торган электрон документларның (электрон документларның образларының) сыйфаты документ текстын тулы күләмдә укырга һәм документның реквизитларын танырга мөмкинлек бирергә тиеш.

2.6.4. Гариза бирүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукый актлар белән тапшыру яисә гамәлгә ашыру каралмаган документлар һәм мәгълүмат бирү яисә гамәлләрне башкару;

2) муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле гамәлләрне, шул исәптән килештерүләрне башкару, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган хезмәтләрдән файдалану һәм документларны һәм мәгълүматларны алудан тыш (кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү);

3) түбәндәге очраclардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәткәндә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда, аларның булмавы һәм (яки) дәрәс түгеллеге күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүмат тапшыру:

а) беренче тапкыр муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирелгәннән соң, муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар таләпләре үзгәрү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризада һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканнан соң гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документларда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә элек тапшырылган документлар комплектына кертелмәгән хаталар булу;



в) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән йә муниципаль хезмэт күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканнан соң, документларның гамәлдә булу срогы узду яисә мәгълүматны үзгәртү;

г) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканда, Органның вазыйфай затының, КФҮ хезмәткәренә хаталы яисә хокукка каршы гамәленә (гамәл кылмавының) документаль расланган фактын (билгеләрен) ачыклау, бу муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканда Орган житәкчесе имзасы белән язмача гариза бирүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр;

4) электрон образлары элек «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны кәгазь чыганакта бирү, мондый документларга тамга салу йә аларны алып ату дәүләт яисә муниципаль хезмэт күрсәтүнең кирәкле шарты булып торса, һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очрактардан тыш.

2.6.5. Ведомствора хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:

- 1) ЕГРЮЛдан мәгълүмат – Федераль салым хезмәте;
- 2) Россия Федерациясе гражданының гамәлдәге паспорты турында белешмәләр – Россия ЭЭМ;
- 3) нотариаль ышанычнамә турында белешмәләр – Федераль нотариаль палата.

2.6.6. Гариза бирүче гариза биргәндә административ регламентның 2.6.5 пунктының 1 – 2 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар формасында тапшырырга хокуклы.

2.6.7. Административ регламентның 2.6.5 пунктында күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары, оешмалар тарафыннан документлар һәм белешмәләрне тапшырмау (вакытында тапшырмау) муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.8. Административ регламентның 2.6.5. пунктында күрсәтелгән органнарның һәм оешмаларның соралган һәм алар хокукындагы документларны яисә белешмәләрне тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) вазыйфай заты һәм (яисә) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яисә башка җаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.9. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагында булган, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен гариза бирүче тарафыннан түләү кертелүне раслый торган документлар, белешмәләрне таләп итү тыела.

Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагындагы белешмәләрне үз эченә алган документларны тапшырмау гариза бирүчегә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

**2.7. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнен тулы исемлеге**

2.7.1. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез була:

1) гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар текстында Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган чистартулар һәм төзәтүләр бар;

2) документларда муниципаль хезмэт күрсөтү өчен документларда булган мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә кулланырга мөмкинлек бирми торган зыяннар бар;

3) тапшырылган документлар яки белешмәләр муниципаль хезмэт сорап мөрәжәгать иткән вакытка үз көчләрөн югалткан (гариза бирүче вәкиленен вәкаләтләрөн раслый торган документ, муниципаль хезмэт күрсөтүне сорап күрсәтелгән зат мөрәжәгать иткән очракта);

4) муниципаль хезмэт күрсөтү турында гаризаны һәм муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны, билгеләнгән таләпләрне бозып, электрон формада бирү;

5) гариза формасында, шул исәптән Республика порталындагы гаризаның интерактив формасында мәжбүри кырларны ялгыш тутыру (дәрәслеккә туры килми, тулы булмаган, яисә дәрәс тутырмау);

6) муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле тулы булмаган документлар комплектын тапшыру;

7) хезмэт күрсөтү турында гариза муниципаль хезмэт күрсөтү алар вәкаләтләрөнә керми торган дәүләт хакимияте органына, жирле үзидарә органына яки оешмага тапшырылган;

8) «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелдәге 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясында билгеләнгән көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаның чынлыгын тану шартларын үтәмәү;

2.7.2. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге тулы.

2.7.3. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен гаризаны һәм кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар гариза бирүчене кабул иткәндә дә, шулай ук Органның җаваплы вазыйфай заты тарафыннан муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек аша алганнан соң да, гаризаны теркәгән көннән алып кимендә 9 эш көнендә кабул ителергә мөмкин.

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

## **2.8. Муниципаль хезмэт күрсөтүне туктатып тору яки муниципаль хезмэт күрсөтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге**

2.8.1. Муниципаль хезмэт күрсөтүне туктатып тору өчен нигезләр юк.

2.8.2. Муниципаль хезмэт күрсөтүдән баш тарту өчен нигезләр:

1) гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар текстында Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган чистартулар һәм төзәтүләр бар;

2) документларда муниципаль хезмэт күрсөтү өчен документларда булган мәгълүматны һәм белешмэләрне тулы күлөмдә кулланырга мөмкинлек бирми торган зыяннар бар;

3) тапшырылган документлар яки белешмэләр муниципаль хезмэт сорап мөрәжәгать иткән вакытка үз көчлөрөн югалткан (гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрөн раслый торган документ, муниципаль хезмэт күрсөтүне сорап күрсәтелгән зат мөрәжәгать иткән очракта);

4) муниципаль хезмэт күрсөтү турында гаризаны һәм муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны, билгеләнгән таләпләрне бозып, электрон формада бирү;

5) гариза формасында, шул исәптән Республика порталындагы гаризаның интерактив формасында мәжбүри кырларны ялгыш тутыру (дөреслеккә туры килми, тулы булмаган, яисә дөрес тутырмау);

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

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

2.8.4. Муниципаль хезмэт күрсөтү турында гариза Бердәм порталда, Республика порталында бастырылган муниципаль хезмэт күрсөтүнең сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмэт күрсөтүдән баш тарту тыела.

## **2.9. Муниципаль хезмэт күрсөткәндә гариза бирүчедән алына торган түләү күләме һәм аны алу ысуллары**

Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә.

## **2.10. Гариза бирүче тарафыннан муниципаль хезмэт күрсөтү турындагы сорату биргәндә һәм муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнен максималь вакыты**

2.10.1. Муниципаль хезмәттән файдалануга гариза биргәндә көтү вакыты – 15 минуттан артык түгел.

2.10.2. Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнен максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

## **2.11. Муниципаль хезмэт күрсөтү турында гариза бирүченең соратуын теркәү вакыты**

2.11.1. Гариза биргән көнне КФҮгә шәхсэн мөрәжәгать иткәндә, КФҮ автоматлаштырылган мәгълүмати системасыннан гариза бирүчегә гаризаның жибәрелүен раслый торган теркәү номеры белән гариза бирү датасы күрсәтелгән расписка бирелә.

2.11.2. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша жибәргәндә, гариза бирүче гариза биргән көнне Республика порталында шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның жибәрелүен раслый торган теркәү номеры белән электрон гариза бирү датасы күрсәтелгән хәбәрнамә ала.

2.11.3. Органга шәхсэн мөрәжәгать иткәндә, гариза тапшырган көнне, Органның вәкаләтле вазыйфай заты гариза бирүчегә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан теркәү номеры, гариза бирү датасы һәм тапшырылган документлар исемлегә белән расписка бирә.

## **2.12. Дәүләт хезмәтләре күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр**

2.12.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү яңгынга каршы система һәм яңгың сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлегә тәмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

2.12.2. Инвалидларга, шул исәптән кресло-коляска һәм озатып йөртүче этләрдән файдаланучыларга, бинадан, бүлмәләрдән һәм хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеген тәмин итү буенча чаралар гамәлгә ашырыла:

1) биналарга һәм бүлмәләргә, шулай ук аларга күрсәтелә торган хезмәтләргә каршылыксыз керү шартлары;

2) Орган территориясе буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү, Орган бинасына һәм помещенигә керү һәм чыгу, транспорт чарасына, шул исәптән кресло-коляска кулланып утырту һәм аннан төшерү мөмкинлегә;

3) күрү сәләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе бозылган инвалидларны бинада һәм бүлмәләрдә озатып бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

4) инвалидларның хезмәт күрсәтү урыннарына тоткарлыксыз керүен тәмин итү өчен, кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртү чыганакларын, аларның тормыш эшчәнлегенә чикләнгәнлеген исәпкә алып, бинада һәм бүлмәләрдә тиешенчә урнаштыру;

5) йөртүче этне махсус укытуны раслый торган һәм «Йөртүче этне махсус укытуны раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлығының 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән расланган рәвештә һәм тәртиптә тапшырыла торган документы булганда бинага һәм бүлмәгә кертергә рөхсәт итү;

6) муниципаль хезмәт күрсәтүче хезмәткәрләр тарафыннан инвалидларга башкалар белән тигез дәрәжәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулы торган каршылыкларны узуда ярдәм итү.

2.12.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектлардан һәм муниципаль хезмәт күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан инвалидларның файдалана алуын тәмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация узган объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

## **2.13. Муниципаль хезмәтенең үтемлелегә һәм сыйфаты күрсәткечләре**

2.13.1. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлегә күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:

документлар кабул итү, бирү урынының жәмәгать транспортына яқын зонада урнашуы;

белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы;

мәгълүмати стендларда, Бердәм порталда, Республика Порталында, Кукмара муниципаль районының рәсми сайтында Интернет мәгълүмати-телекоммуникация челтәрендә <http://kukmor.tatarstan.ru> веб-адресында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

инвалидларга башкалар белән тигез дәрәжәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү.

2.13.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:

- 1) документларны кабул итү һәм карау сроклары үтәлү;
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу срогы үтәлү;
- 3) Орган хезмәткәрләре тарафыннан административ регламентны бозуга карата нигезле шикаятьләр булмау;
- 4) гариза бирүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

муниципаль хезмәттән файдаланганда, гариза бирүченең Орган яисә КФҮ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен кәгазьдә электрон документның нөсхәсә рәвешендә Органда яисә КФҮдә алу кирәк булган очракта, бер тапкыр.

Дәүләт хезмәте күрсәткәндә гариза бирүченең вәкаләтле затлар белән бер хезмәттәшлеге дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

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

2.13.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүматны гариза бирүче Бердәм порталда, Республика порталында, Органда яисә КФҮдә алырга мөмкин.

2.13.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү, гариза бирүченең Татарстан Республикасы территориясендә яшәү урынына яисә экстерриториаль принцип буенча фактта яшәү (тору) урынына бәйсез рәвештә, аның сайлавы буенча теләсә кайсы КФҮдә гамәлгә ашырыла.

Комплекслы соратып алу составында муниципаль хезмәт күрсәтелми.

## **2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә башка таләпләр**

2.15.1. Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, гариза бирүче түбәндәгеләргә хокуклы:

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон образлары «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны Республика порталынан файдаланып бирү;



- 3) муниципаль хезмэт күрсәтү турында электрон формада бирелгән гаризаларны үтәү барышы турында мәгълүматлар алырга;
- 4) муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфатын бәяләргә;
- 5) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;
- 6) Республика порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган карарлар һәм гамәлләргә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша Органның, шулай ук аның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә.

2.15.2. Гаризаны формалаштыру Республика порталында нинди дә булса башка формада гариза бирү зарурлыгынан башка гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла.

2.15.3. Гариза формалаштырганда түбәндәгеләр тәмин ителә:

- 1) хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм башка документларны күчермәләү (копирование) һәм саклау мөмкинлеге;
- 2) берничә мөрәжәгать итүче тарафыннан уртақ гариза жиберүне күз алдында тоткан хезмәтләр сорап мөрәжәгать иткәндә, берничә гариза бирүченең бер электрон гариза формасын тутыру мөмкинлеге;
- 3) гаризаның электрон формасы күчермәсен кәгазьдә бастыру мөмкинлеге;
- 4) кулланучының теләге буенча электрон гариза формасына элек кертелгән күрсәткечләрне теләсә кайсы мизгелдә, шул исәптән керткәндә хаталар барлыкка килгәндә һәм гаризаның электрон формасына күрсәткечләрне кабат кертү өчен кире кайтарылганда саклап калу;
- 5) Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында булмаган мәгълүматларга кагылышлы өлешендә, ЕСИАда урнаштырылган мәгълүматларны, Республика порталында бастырылган мәгълүматларны кулланып, гариза бирүче мәгълүмат кертә башлаганчы, гаризаның электрон формасы кырларын тутыру;
- 6) элек кертелгән мәгълүматны югалтмыйча, гаризаның электрон формасын тутыруның теләсә кайсы этапларына эйләнеп кайту мөмкинлеге;
- 7) гариза бирүченең элек бирелгән гаризаларга кимендә бер ел эчендә, шулай ук өлешчә формалаштырылган гаризаларга – кимендә 3 ай эчендә керә алу мөмкинлеге булу.

2.15.4. Гариза бирүчеләрнең КФҮгә кабул итү өчен язылуы (алга таба – язылу) Республика порталы, КФҮнең контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

Гариза бирүчегә кабул итү өчен теләсә нинди буш датага һәм вакытка күпфункцияле үзәкнең кабул итү графигында билгеләнгән чикләрдә язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер датага язылу бу датага кадәр бер тәүлек кала тәмамлана.

Республика порталы ярдәмендә алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен, гариза бирүче система сората торган мәгълүматларны күрсәтергә тиеш, шул исәптән:

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

теләгән дата һәм кабул итү вакыты.

Гариза бирүче алдан язылганда хэбэр иткэн мәгълүматларның шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче тапшырган документларга туры килмәве очрагында, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылганда, гариза бирүчегә талон-раслауны чыгартып алу мөмкинлеге тәэмин ителә. Гариза бирүче электрон почта адресын хэбэр иткэн очракта, күрсәтелгән адреска, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылуны башкарганда, гариза бирүчегә мәжбүри рәвештә кабул итүнең билгеләнгән вакытынан соң 15 минут узгач килмәгән очракта, алдан язылуның юкка чыгарылуы турында хэбэр ителә.

Гариза бирүче алдан язылудан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация үтүдән тыш, гариза бирүчедән башка гамәлләр кылуны, кабул итү максатын күрсәтүне, шулай ук кабул итү өчен вакыт интервалының озынлыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләрне бирүне таләп итү тыела.

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

#### **3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдәге гамәлләр тәртибен тасвирлау**

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

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гариза бирүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара соратулар жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жиберү);
- 6) техник хатаны төзәтү;

#### **3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү**

3.2.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе – гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгатә.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр): гариза бирүче күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә – КФҮ хезмәткәре; гариза бирүче Органга мөрәжәгать иткәндә – консультация бирү өчен җаваплы вазыйфай зат.

3.2.2. Гариза бирүче, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап, КФҮгә шәхсэн үзе һәм телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәлэләр буенча консультация бирә.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтынан <http://mfc16.tatarstan.ru> алырга мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: бирелә торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәлэләр буенча консультация.

3.2.3. Гариза бирүче телефон һәм электрон почта аша Органга мөрәжәгать итәргә, шулай ук Республика порталында, Органның сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәлэләр буенча консультация алырга хокуклы.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: бирелә торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәлэләр буенча консультацияләр.

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

3.3.1. КФҮ яисә КФҮнең читтәге эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.1.1. Гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату белән КФҮгә мөрәжәгать итә һәм административ регламентның 2.6 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. Гаризаларны кабул итүче КФҮ хезмәткәре түбәндәгеләрне башкара:

мөрәжәгать предметын билгели;

гариза бирүченең шәхесен раслый;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның административ регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә;

КФҮнең автоматлаштырылган мәгълүмати системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

кәгазь чыганакта административ регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлый;

КФҮнең автоматлаштырылган мәгълүмати системасыннан гаризаны кәгазьдә чыгартып ала;

гариза бирүчегә тикшерү һәм имза салу өчен тапшыра;

имза салганнан соң, КФҮ автоматлаштырылган мәгълүмати системасында имзаланган гаризаны сканерлый;

КФҮнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасына электрон формада тапшырылган документларны яки сканерланган документларның электрон образларын урнаштыра, электрон эш формалаштыра;

имза салынган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхэләрен кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү турында расписка бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

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

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре гариза бирүчедән кабул ителгән документлар пакетын Органга электрон формада (электрон эшләр пакетлары составында) гариза бирүче КФҮ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә жибәрә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә Органга жибәреп гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

3.3.2. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү өчен, Республика порталы аша документлар кабул итү.

3.3.2.1. Гаризаны электрон рәвештә бирү өчен, гариза бирүче түбәндәге гамәлләрне башкара:

авторизацияне башкара;

электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри белешмәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

электрон формадагы документларны яисә документларның электрон образларын (кирәк булганда) электрон гариза формасына беркетә;

электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүнең шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле тамга куя);

хәбәр ителгән белешмәләрнең дөреслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле тамганы билгели);

электрон гариза жибәрә (электрон гариза формасында тиешле төймәгә баса);

электрон гариза административ регламентның 2.6.3. пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гариза жибәрү турында хәбәр ала.

Формалаштырылган соратуны формат-логик тикшерү бердәм (төбәк) порталы тарафыннан орган (оешма) билгеләгән таләпләр нигезендә, гариза бирүче тарафыннан соратуның электрон формасындагы һәр кырын тутыру процессында автомат рәвештә башкарыла. Бердәм (төбәк) порталы тарафыннан соратуның электрон формасындагы дөрес тутырылмаган кыр ачыкланганда, гариза бирүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны турыдан-туры соратуның электрон формасында бетерү тәртибе турында хәбәр ителә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә Органга жибәреп электрон эш.

3.3.3. Документлар комплектын Органның тикшерүе

3.3.3.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе булып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар килү тора.

3.3.3.2. Гариза бирүче гариза белән Органга мөрәжәгать иткән очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат түбәндәгеләрне башкара:

мөрәжәгать предметын билгели;  
гариза бирүченең шәхесен билгели;  
документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;  
документларның административ регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен, тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә (документларның күчәрмәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда чистартулар, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм килешенмәгән башка төзәтүләр булмау);

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;  
кәгазь чыганакта административ регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлый;

гаризаны бастыра;  
гариза бирүчегә тикшерү һәм имза салу өчен тапшыра;  
имза салганнан соң, имзаланган гаризаны сканерлый;  
дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына электрон формада тәкъдим ителгән документларны яки сканерланган документларның электрон образларын йөкли, электрон эш формалаштыра;

имза салынган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен гариза бирүчегә кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү турында расписка бирә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат гариза бирүчегә гаризаны кабул итү өчен каршылыклар булу турында хәбәр итә һәм, документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген аңлатып, ана документларны кире кайтара.

3.3.3.3. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат, карауга документлар кәргәннән соң, түбәндәгеләрне башкара:

гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер бирә;  
кәргән электрон эшләрне, шул исәптән гариза бирүче тарафыннан электрон рәвештә кушып бирелгән документларны һәм документларның электрон образларын өйрәнә;

документларның электрон образларының комплектлылыгын, укылышын тикшерә;

Бердәм порталга мөрәжәгать итеп, электрон имзаның чынбарлык шартлары үтәлешен тикшерә (гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар тапшырылган очракта).

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

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынлык шартларының үтәлмәве ачыкланса, баш тарту турында карар проектын аны кабул итү өчен нигез булып тора торган 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктлары булырга тиеш.

Баш тарту сәбәпләре күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый



документларга карата билгелэнгән таләпләрне бозуга бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә тапшырылмаган документларның (мәгълүматларның, белешмәләренең) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш), дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләре бар, билгелэнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән) рәсмиләштерелә, билгелэнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә жибәрелә.

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

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен административ регламентның 2.7.1. пункттында каралган нигезләр булмаган очракта, документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат гариза кәргән көннән алып бер эш көне эчендә гаризада күрсәтелгән ысул белән гариза бирүчегә гаризаның кәргән теркәү номерын, гаризаны алу датасын, файллар исемлеген, аңа теркәлгән документларны, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын күрсәтеп, гариза керү турында хәбәрнамә жибәрә.

3.3.3.4. Административ регламентның 3.3.3.1, 3.3.3.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгелэнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматлаштырылган режимда гамәлгә ашырыла.

3.3.3.5. Административ регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнә торган административ процедуралар карау өчен гариза кәргән көннән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

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

#### **3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара соратулар жибәрү**

3.4.1. Административ процедураны үтәне башлау өчен нигез – административ процедураны үтәүгә вәкаләтле вазыйфай затның (хезмәткәрнең) документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай заттан (хезмәткәрдән) гариза бирүчедән кабул ителгән документларны алуы.

3.4.2. Ведомствоара соратулар жибәрү өчен җаваплы вазыйфай зат ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) административ регламентның 2.6.5 пункттында каралган документларны һәм белешмәләрне бирү турында соратулар формалаштыра һәм электрон рәвештә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгелэнгән административ процедуралар карау өчен гариза кабул ителгән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: хакимият органнарына һәм (яисә) хакимиятнең ведомство буйсынуындагы оешмаларга жибәрелгән соратулар.

3.4.3. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән мөрәҗәгатьләр нигезендә мәгълүмат белән тәмин итүче белгечләр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен сорала торган документларны (мәгълүматны) бирә яисә кирәкле

документлар һәм (яисә) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамә (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар документ яисә мәгълүмат бирүче органга яки оешмаларга ведомствоара соратулар кERGән көннән алып биш көн эчендә башкарыла, әгәр ведомствоара соратуга жавап эзерләүнең һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенен хокукий актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары белән билгеләнмәгән булса.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: ведомствоара соратулар жиберү өчен жаваплы вазыйфай затка жиберелгән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) яисә баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4.4. Ведомствоара соратулар жиберү өчен жаваплы вазыйфай зат түбәндәгеләрне башкара:

ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша соратыла торган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) йә, документ һәм (яисә) 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 проектын төзи.

Баш тарту сәбәпләре күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә тапшырылмаган документларның (мәгълүматларның, белешмәләрнең) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш), дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләре бар, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән) рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә жиберелә.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар ведомствоара соратулар буенча белешмәләр алган көнне башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

3.4.5. Административ регламентның 3.4.2, 3.4.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, шул исәптән әлеге административ регламент нигезендә гаризаны теркәгән мизгелдән, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын файдаланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

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

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

3.5.1. Административ процедураны үтәүне башлап жиберүгә нигез булып ведомствоара соратулар жиберү өчен җаваплы вазыйфай заттан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) керү тора.

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

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның формалаштырылган комплектын карый;

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен административ регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән нигезләр ачыкланганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын эзерли;

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен административ регламентның 2.8.2 пунктында каралган нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны карау йомгаклары буенча административ регламентның 2.3.1 пунктының 1 пунктчасы нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проектын эзерли;

муниципаль хезмәт күрсәтүнең эзерләнгән проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә жиберә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар, Аренда шартнамәсенә, муниципаль милек белән оператив идарә итү, түләүсез файдалану, хужалык алып бару шартнамәсенә үзгәрешләр кертү турында өстәмә килешү проектын.

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проектын (алга таба – документлар проектлары) килештерү һәм имзалау муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә житәкчесе, Орган житәкчесе урынбасары, Орган житәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Кисәтүләр булган эзер документлар проектлары муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы затка эшләп бетерү өчен кайтарыла. Кисәтүләр бетерелгәннән соң, документлар проектлары килештерү һәм имзалау өчен кабат тапшырыла.

Документлар проектларын караганда, Орган житәкчесе административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы, Органның вәкаләтле вазыйфай затлары тарафыннан электрон документ әйләнеше системасында килештерүләр булу өлешендә административ регламентның Органның вазыйфай затлары тарафыннан үтәлүен тикшерә.

Административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы өлешендә хокук бозулар ачыкланган очракта, Орган житәкчесе хокук бозуларга юл куйган затларны административ регламентның 4.3 пункты нигезендә җаваплылыкка тартырга тәкъдим итә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар, Аренда шартнамәсенә, муниципаль милек белән оператив идарә итү, түләүсез файдалану, хужалык алып бару шартнамәсенә үзгәрешләр кертү турында өстәмә килешү.

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

Административ регламентның 3.5. пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вақыты дүрт эш көне тәшкил итә.

### **3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү).**

3.6.1. Административ процедураны үтәүне башлап жибәрүгә нигез булып административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи затның муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы документ алуы тора.

3.6.2. Документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат түбәндәгеләрне башкара:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасының документация алып баруның өстәмә системасына (подсистема) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында белешмәләр теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

гариза бирүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән ысул белән, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында һәм Органда яки КФҮдә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге турында хәбәр итә.

Процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматлаштырылган режимда гамәлгә ашырыла.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка Органның вәкаләтле вазыйфаи заты (Орган) тарафыннан кул куелган көннән бер эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында белешмәләрне мәгълүмат системаларында урнаштыру, гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү.

3.6.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү (жибәрү) тәртибе:

3.6.3.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап КФҮгә мөрәҗәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә электрон документның кәгазьдәге нөсхәсе рәвешендә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә. Гариза бирүче таләбе буенча кәгазьдә электрон документның нөсхәсе белән бергә аңа электрон документның нөсхәсе алынма мәгълүмат чыганагына яздырып бирелә яки гариза бирүче адресына электрон почта аша электрон документның нөсхәсе жибәрелә. Алынма мәгълүмат йөртү чыганагына яздырганда яки аның нигезендә электрон документның кәгазьдәге нөсхәсе төзелгән электрон документ нөсхәсен электрон почта аша жибәргәндә, электрон документның мондый нөсхәсенә электрон документның кәгазьдәге нөсхәсенә тәңгәлләге вәкаләтле хезмәткәр тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланып раслана.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза бирүче килгән көнне КФҮ эшчәнлегә регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: КФҮнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында муниципаль хезмәт күрсәтү



нәтижәсен бирү фактын теркәү, гариза бирүчегә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе.

3.6.3.2. Гариза бирүче, муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә, гариза бирүченең шәхси кабинетына автомат рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган, Органның вәкаләтле вазыйфай затының (Органның) көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куелган документның электрон образы жиберелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (хезмәт күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документка Органның вәкаләтле вазыйфай заты (Орган) тарафыннан кул куелган көндә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: гариза бирүчегә, Республика порталыннан файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтүне (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документ жиберү (бирү).

3.6.3.3. Гариза бирүче муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап Орган мөрәжәгать иткәндә, документларны бирү (жиберү) өчен җаваплы вазыйфай зат гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә. Гариза бирүче таләбе буенча кәгазьдә электрон документның нөсхәсе белән бергә аңа электрон документның нөсхәсе алынма мәгълүмат чыганагына яздырып бирелә яки гариза бирүче адресына электрон почта аша электрон документның нөсхәсе жиберелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза бирүче 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 нәтижәсен бирү фактын теркәү.

### **3.7. Техник хаталарны төзәтү**

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, гариза бирүче Органга түбәндәгеләрне жиберә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (әлеге административ регламентка 1 нче кушымта);

муниципаль хезмәт нәтижәсе буларак гариза бирүчегә бирелгән техник хаталы документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматлардагы техник хаталарны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яисә Республика порталы яки КФҮ аша тапшырыла.

3.7.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай затка тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гаризаны теркәгәннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.



Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай затка карауга җибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Документларны эшкәртүгә җаваплы вазыйфай зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында административ регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән), техник хата булган документның төп нөсхәсен алып, шәхсэн кул куйдырып, төзәтелгән документны гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) бирә яки техник хаталы документның төп нөсхәсен Органга тапшырган очракта документ алу мөмкинлегенә турында гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар техник хата ачыкланганнан соң яисә җибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алганнан соң ике эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

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

##### **4.1. Җаваплы вазыйфай затлар тарафыннан административ регламент нигезләмәләренә һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларның үтәлешен һәм башкарылуын агымдагы контрольдә тотуны гамәлгә ашыру тәртибе, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итү**

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп торуга гариза бирүчеләрнең хокукларын бозуны ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органы вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документларның проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган тикшерүләр;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны үтәүче вазыйфай затларның телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр файдаланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә жирле үзидарә органы җитәкчесенә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп торуга өчен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмә бирелә.

Административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында вазыйфай затлар муниципаль хезмәт күрсәтүче

орган житэкчесенэ кичекмэстэн хэбэр итэлэр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрэлэр.

Муниципаль хезмэт күрсөтү буенча административ процедураларда билгелэнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенэ агымдагы контроль муниципаль хезмэт күрсөтү эшен оештыруга жаваплы жирле үзидарэ органы житэкчесе урынбасары, муниципаль хезмэт күрсөтү эшен оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлеге жирле үзидарэ органының структур бүлекчэләре турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфай регламентлар белән билгеләнә.

#### **4.2. Муниципаль хезмэт күрсөтүнең тулылыгы һәм сыйфаты буенча планлы һәм планнан тыш тикшерүләрне гамәлгә ашыру тәртибе һәм чоры, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсөтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм формалары**

4.2.1. Муниципаль хезмэт күрсөтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту түбәндәге формаларда гамәлгә ашырыла:

1) тикшерүләр үткөрү;

2) гариза бирүчеләрнең Органның, шулай ук аның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләрен карау.

4.2.2. Муниципаль хезмэт күрсөтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору максатларында планлы һәм планнан тыш тикшерүләр үткөрелә. Планлы тикшерүләрне гамәлгә ашыру тәртибе һәм периодлылыгы Органның эш планы белән билгеләнә. Тикшерү барышында муниципаль хезмэт күрсөтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки муниципаль хезмэт күрсөтү белән бәйле аерым мәсьәлә (тематик тикшерүләр) каралырга мөмкин. Тикшерү шулай ук гариза бирүченең аерым шикаяте буенча үткөрелергә мөмкин.

4.2.3. Планнан тыш тикшерүләр административ регламентның элек ачыкланган хокук бозуларын бетерү, шулай ук гариза бирүчеләрнең Органның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләрен алу очрагында үткөрелә.

4.2.4. Тикшерү нәтижәләре тикшерү акты рәвешендә рәсмиләштерелә, анда ачыкланган житешсезлекләр һәм аларны бетерү буенча тәкъдимнәр күрсәтелә.

#### **4.3. Муниципаль хезмэт күрсөтүче органның вазыйфай затларының муниципаль хезмэт күрсөтү барышында алар кабул итә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен жаваплылыгы**

Үткөрелгән тикшерү нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә жаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарэ органы житэкчесе белдерүләрне вакытында тикшермәгән өчен жаваплы.

Жирле үзидарэ органының структур бүлекчәсе житәкчәсе (житәкчәсе урынбасары) административ регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

#### **4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне, шул исәптән гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан да тикшереп торы тәртибенә һәм рәвешләренә таләпләрне характерлаучы нигезләмәләр**

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп торы муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарэ органы эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

#### **5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органының, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе**

5.1. Гариза бирүчеләр муниципаль хезмәт күрсәтүче органының, муниципаль хезмәт күрсәтүче органының вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчәсенә, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар, шулай ук аларның хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

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

1) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән соратуны, муниципаль хезмәт күрсәтүне теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешә белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, гариза бирүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый

актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган документларны яки мәгълүматны бирүне яисә гамәлләр башкаруны таләп итү;

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

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуның нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, гариза бирүчедән Россия Федерациясенен норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар яисә аларның хезмәткәренен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин;

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

9) муниципаль хезмәтләр күрсәтүне туктатып тору, әгәр туктатып тору нигезләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен бүтән норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган булса. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин;



10) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәткәндә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренчел бац тартканда яисә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенен 4 пунктында каралган очраклардан тыш, муниципаль хезмэт күрсәткәндә аларның булмавы һәм (яки) дәрәжә түгеллеге күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүмат таләп итү. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешә белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин;

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә, электрон рәвештә муниципаль хезмэт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы дәүләт хакимиятенен тиешле органына (алга таба – күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук 2«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарырак органга (ул булган очракта) бирелә йә, ул булмаган очракта, турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәкнең хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга яисә Татарстан Республикасының норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфай затка тапшырыла. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру-турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешма хезмәткәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаятьләр әлегә оешмаларның житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәренен, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм портал яисә Республика портал аша, судка кадәр шикаять бирүнен мәгълүмат системасы аша жибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүченә шәхсэн кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә Республика порталынан, судка кадәр шикаять бирүнен мәгълүмат системасынан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүченә шәхсэн кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән,



өлеге оешмаларның рәсми сайтлары, Бердәм портал яки Республика порталы аша жиберелергә, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаяттә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаят белдерелә торган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнен, күпфункцияле үзәкнен, аның житәкчесенен һәм (яисә) хезмәткәренен, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның исеме;

2) гариза бирүче – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (сонгысы – булган очракта), яшәү урыны турындагы белешмәләр яки гариза бирүче – юридик затның атамасы, урнашкан урыны турындагы белешмәләр, шулай ук элементә өчен телефон номер(-лар)ы, гариза бирүчегә җавап юлланырга тиешле электрон почта адрес(-лар)ы (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфай затының йә муниципаль хезмәткәрнен, күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренен шикаят белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) гариза бирүченең хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнен, күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренен карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәвен күрсәтүче дәлилләр. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаят кергән көннен икенче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарырак органга (ул булганда) кергән шикаят аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнен, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның гариза бирүчедән документлар кабул итүдән яисә жиберелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартулары турында яисә билгеләнгән срокларны бозган өчен шикаят бирелгән очракта – аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

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

1) шикаят канәгатьләнделерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жиберелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары,

Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән түләү алу каралмаган очрактарда алынган акчаны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

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

5.7. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, гариза бирүчегә, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларында, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк йә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыктар өчен гафу үтенелә, гариза бирүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында башкарырга кирәк булган алдагы гамәлләре турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип табылган очракта, гариза бирүчегә җибәрелә торган җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында нигезле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга карата шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат китерелә.

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләргә карап тикшерү буенча вәкаләтле вазыйфай зат, хезмәткәр, булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына җибәрә.

Аренда шартнамәсенә, муниципаль милектән түләүсез файдалану шартнамәсенә үзгәрешләр кертү турында өстәмә килешү төзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 1 нче кушымта

\_\_\_\_\_

битәкчесенә

\_\_\_\_\_

кемнән: \_\_\_\_\_

Техник хатаны төзәтү турында  
ГАРИЗА

Аренда шартнамәсенә, муниципаль милектән түләүсез файдалану шартнамәсенә үзгәрешләр кертү турында өстәмә килешү төзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү барышында жибәрелгән хата турында хәбәр итәм.

Язылган: \_\_\_\_\_

Дәрес мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

Түбәндәге документларны терким:

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

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

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, әлеге карарны түбәндәгечә жибәрүгезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына \_\_\_\_\_ жибәрү юлы белән;

почта аша түбәндәге адрес буенча кәгазь чыганакта таныкланган күчermә рәвешендә:

\_\_\_\_\_

Әлеге гаризага кертелгән, шөхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка кагылышы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документ күчermәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дәрес.

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(имза)

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

(Ф.И.А.)