



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 27 » *сентябрь* 2013 ел

г. Альметьевск

**КАРАР**

№ *3550*

Торак урынны торак булмаган бинага  
һәм торак булмаган бинаны торак  
урынга күчерү буенча муниципаль  
хезмәт күрсәтүнең административ  
регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, «Россия Федерациясе Торак кодексына күпфатирлы йортта биналарны яңадан урнаштыруны һәм (яисә) яңадан планлаштыруны жайга сала торган нормаларны тәртипкә салу елешендә үзгәрешләр кертү турында» 2018 елның 27 декабрәндәге 558-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә «Дәүләт биреме (каз) электрон рәвештә урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт учреждениеләре тарафыннан күрсәтелә торган социаль әһәмиятле дәүләт хезмәтләре, хезмәтләр күрсәтүгә күчү чаралары планын раслау турында», Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2021 елның 13 апрелендәге 242 номерлы карарын үтәү йөзеннән

**БАШКАРМА КОМИТЕТ КАРАР БИРӘ:**

1. Торак урынны торак булмаган бинага һәм торак булмаган бинаны торак урынга күчерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга (1 нче кушымта).

2. Әлмәт муниципаль районы Башкарма комитеты карарының үз көчен югалткан дип танырга:

«Торак (торак булмаган) бинаны торак булмаган (торак) бинага күчерү (күчерүдән баш тарту) турында хәбәр бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2021 елның 26 маендагы 737 номерлы;

«Әлмәт муниципаль районы Башкарма комитетының «Торак (торак булмаган) бинаны торак булмаган (торак) бинага күчерү (күчерүдән баш тарту) турында хәбәр бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2021 елның 26 маендагы 737 номерлы карарына үзгәреш кертү турында» 2021 елның 26 июлендәге 1071 номерлы.

3. Әлеге карарны «Альметьевский вестник» газетасында бастырып чыгарырга, Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында (PRAVO.TATARSTAN.RU) урнаштырырга.



Әлмәт муниципаль районы  
Башкарма комитетының  
« 27 » сентябрь 2023 ел № 3550  
қарары белән расланған  
1 нче кушымыта

Торак урынны торак булмаған бинаға һәм торак булмаған бинаны торак урынға күчерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

## 1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) торак урынны торак булмаған бинаға һәм торак булмаған бинаға күчерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба - мөрәжәгать итүче).

Мөрәжәгать итүчеләрнең мәнфәгатьләрен мөрәжәгать итүче билгеләнгән тәртиптә вәкаләтле затлар һәм физик затларның законлы вәкилләре (алга таба - мөрәжәгать итүче вәкиле) тәкъдим итә ала.

## 2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

### 2.1. Муниципаль хезмәт атамасы

Торак урынны торак булмаған бинаға һәм торак булмаған бинаны торак урынға күчерү.

### 2.2. Муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче жириле үзидарәнең башкарма-идарә органы исеме

Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районы Башкарма комитеты.

Муниципаль хезмәт башкаручысы - «Үсеш департаменты» муниципаль автоном учреждениесе (алга таба - Департамент).

### 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе торак (торак булмаған) бинаны торак булмаған (торак) бинаға күчерү (Регламентка 1 нче кушымыта) турында хәбәрнамә булып тора.

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – Федераль закон № 63-ФЗ) нигезендә муниципаль берәмлек башкарма комитеты (алга таба - Башкарма комитет) житәкчесенәң көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланған электрон документ рәвешендә Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталының (алга таба – Бердәм портал) шәхси кабинетына жиберелә. Гаризаны Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (алга таба - Республика порталы) ярдәмендә жибергән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе Республика порталының шәхси кабинетына жиберелә.

2.3.3. Мөрәжәгать итүчене сайлау буенча муниципаль хезмәт күрсәтү

нәтижәсен «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесендә (алга таба - КФҮ) КФҮ мөһере һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән расланган кәгазь чыганакта бастырылган электрон документның нөсхәсе формасында алырга мөмкин.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсәтү нәтижәсен яисә электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенең гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.

## 2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы - 17 эш кене.

Мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе Торак кодексының 23 статьясындагы 2 өлешендә каралган документларны тапшыру кирәклеген турында хәбәр жиһәрелгән очракта, муниципаль хезмәтне күрсәтү срогы - 32 эш кене.

Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы гаризаны теркәгән көннән соң икенче көнне исәпләнә башлый.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктату каралмаган.

2.4.3. Электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документны жиһәрү муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү кенендә гамәлгә ашырыла.

## 2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен хокукый нигезләр

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

Гамәлдәге редакциядә административ регламент тексты муниципаль районның рәсми сайтында Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрында урнаштырылырга тиеш.

## 2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлегенә

2.6.1. Муниципаль хезмәт алу өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге документларны мөрәжәгать итүченең категориясенә һәм нигезләренә бәйсез рәвештә тапшыра:

1) шәхесне таныклаучы документ (КФҮгә мөрәжәгать иткәндә бирелә);

2) мөрәжәгать итүче вәкиле вәкиле вәкаләтләрен таныклаучы документ, муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта (физик затларның законлы вәкилләреннән тыш);

3) гариза:

- КФҮгә мөрәжәгать иткәндә кәгазь чыганактагы документ рәвешендә (Регламентка 2 нче кушымта);

- Бердәм портал яисә Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә, Регламентның 2.6.4 пункты таләпләренә нигезендә имзаланган электрон рәвештә (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр керту юлы белән тутырыла);

4) күчерелә торган бинага хокук билгели торган документлар (төп нөсхә яки нотариаль тәртиптә таныкланган күчермәләр), әгәр аңа хокуклар яңа төзелгән йортларда эшләр башкару очрагынан тыш, бинага теркәлгән хокуклар булмаган очракта, күчемсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса.

Өлешләп тезелештә катнашу шартнамәсе буенча яңа тезелгән йортларда эшләр башкарганда, бинага теркәлгән хокуклар булмаган очракта, Регламентның 2.6.1 пунктындагы 4 пунктчасында каралган хокук билгели торган документлар урынына мөрәжәгать итүче түбәндәге документлар тапшырыла:

а) өлешле тезелештә катнашу шартнамәсе (шартнамәдә тезүченең бинаны яңадан планлаштыруга ризалыгы булырга тиеш) яисә нотариаль таныкланган күчермә;

б) өлешле тезелештә катнашу шартнамәсе буенча хокукларны биру турында шартнамә (әгәр шартнамә буенча хокуклар бирелсә) яисә нотариаль таныкланган күчермә;

в) күчемсез милекне кабул итү-тапшыру акты яки нотариаль таныкланган күчермә;

г) өлешле тезелештә катнашучы тарафыннан шартнамә буенча йөкләмәләр тулысынча үтәлгәнлеге турында йорт салучыдан белешмә (әгәр күчемсез мөлкәтне кабул итү-тапшыру акты әлеге йөкләмәләрне үтәү турында мәгълүмат булмаса);

5) билгеләнгән тәртиптә эзерләнгән һәм рәсмиләштерелгән күчерелә торган бинаны үзгәртеп кору һәм (яисә) яңадан планлаштыру проекты (үзгәртеп кору һәм (яисә) яңадан планлаштыру мондый бинаны торак яисә торак булмаган бина сыйфатында файдалануны тәэмин итү өчен таләп ителгән очракта);

б) күпфатирлы йорттагы урыннар милекчеләренең гомуми жыелышының аларның торак урынны торак булмаган бинага күчерүгә ризалыгы турында карар булган беркетмәсе, шул исәптән, Россия Федерациясе Торак кодексы нигезендә торак-коммуналь хужалыкның дәүләт мәгълүмат системасын кулланып читтән торып тавыш бирү юлы белән үткөрелгән беркетмәсе;

7) күчерелә торган бинага тоташкан һәр бинаның хужасының торак урынны торак булмаган бинага күчерүгә ризалыгы;

8) күчерелә торган бинаның техник тасвирламасы (күчерелә торган бүлмә торак, техник паспорты булган очракта);

9) күчерелә торган бүлмә урнашкан йортның катлы планы.

Күчерелгән бинага керә торган бүлмәләр дип тәржемә ителә торган стеналы яисә күчерелә торган биналы биналар таныла. Тәржемә ителгән бинага тоташкан барлык биналарның һәр милекчесенең торак бинаны торак булмаган бинага күчерүгә ризалыгы тәржемә ителгән бинага тоташкан бина милекчесе тарафыннан язма ирекле формада рәсмиләштерелә, ул аның ихтыяр белдерүен билгеләргә мөмкинлек бирә. Бу килешүдә күчерелә торган бинага тоташкан бина милекчесенең фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), юридик затның тулы исеме һәм төп дәүләт теркәве номеры - күчерелә торган бинага тоташа торган бина милекчесенең паспортлы күрсәткечләре, күрсәтелгән бинаның милекчесенең паспортлы белешмәләре, күрсәтелгән бинаның милекчесенекә булган документларның реквизитлары күрсәтелә.

2.6.2 Әлеге Регламентның 2.6.1 пунктының 4, 8, 9 пунктчаларында каралган документлар, әгәр мөрәжәгать итүче күрсәтелгән документларны үз инициативасы белән бирмәгән булса, жирле үзидарә органнары тарафыннан ведомствоара хезмәттәшлек тәртибендә местәкыйль рәвештә соратып алына.



2.6.3. Гариза һәм теркәлә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе тарафыннан тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

1) КФҮ аша кәгазь чыганаclarда һәм Регламентның 2.6.4 пункты таләпләре нигезендә имзаланган (таныкланган) электрон документлар рәвешендә;

2) Бердәм портал аша, яисә Республика порталы электрон формада.

2.6.4. Гаризаны һәм кирәкле документларны Бердәм портал аша жибәргәндә физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр, яисә Республика порталына гади электрон имза белән гариза имзасын куялар.

Гади электрон имза алу өчен мөрәжәгать итүчегә Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук хисап язуын стандарттан түбән булмаган дәрәжәгә кадәр расларга кирәк.

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик затлар вәкилләре гариза һәм кирәкле документларны Бердәм портал аша жибәргәндә, яисә Республика порталының гаризасын көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалыйлар.

Регламентның 2.6.1 пунктының 2, 4 - 9 подпунктларында күрсәтелгән документларны Бердәм портал, яки Республика порталы аша тапшырганда мөрәжәгать итүче электрон документлар образларын яисә «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон рәвештәге документларны, шул исәптән нотариуслар белән, тапшыра.

2.6.5. Гариза бирүчедән таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукий актларда тапшырылган яисә гамәлгә ашырылмаган документлар һәм мәгълүмат тапшыру яисә гамәлләр башкару;

2) 210-ФЗ номерлы Федераль законның (кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр) 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлеккә кертелгән мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган хезмәтләр алудан һәм документлар һәм мәгълүмат алудан тыш, муниципаль хезмәтләр алу өчен кирәкле һәм башка дүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле килешүләрне гамәлгә ашыру;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, түбәндәге очрактардан тыш, документларның һәм мәгълүматның булмавы һәм (яисә) дәрәслеге күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны тапшыру:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза башта бирелгәннән соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукий актлар таләпләрен үзгәртү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканнан соң яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә һәм элегрәк тапшырылган документлар комплектына кертелмәгән документлар кабул итүдән баш тартканнан соң муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризада хаталар булу;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң документларның гамәлдә

булу срогы узу яисә мәгълүматны үзгәртү;

г) Департамент, КФҮ хезмәткәре вазыйфаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, бу хакта башкарма комитет җитәкчесе имзасы белән язма рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, мерәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенүләр башкарыла;

4) электрон образлары элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә таныкланган документлар һәм мәгълүматны кәгазь чыганакта бирү, мондый документларга тамга салу яисә аларны алу дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәкле шарты булып торса, һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраклардан тыш.

2.7. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки җирле үзидарә органнары карамагында булган, шулай ук мерәжәгать итүче аларны, шул исәптән электрон формада алу ысулларын, аларны бирү тәртибен, дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә әлеге документлар белән эш итүче оешма карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге.

2.7.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:

1) күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуklar турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган) белешмәләр - Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте (Росреестр);

2) күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр (күчәмсез мелкәт объектына теркәлгән хокуklar турында һәркем файдалана алырлык мәгълүмат булган) - Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте (Росреестр);

3) күчәрселә торган бинаның техник тасвирламасы (күчәрселә торган бүлмә торақ булса, техник паспорты булган очракта)– Росреестр;

4) күчәрселә торган бүлмә урнашкан йортның катлы планы – Росреестр.

5) юридик зат мерәжәгать иткән очракта Федераль салым хезмәтеннән юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр соратып алына;

6) индивидуаль эшқуар мерәжәгать иткән очракта Федераль салым хезмәтеннән индивидуаль эшқуарларның бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр соратып алына;

7) Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни ядкарьләренә) бердәм дәүләт реестрыннан өземтә – мәдәни мирас объектларын саклау буенча Татарстан Республикасы комитеты;

8) күпфатирлы йортта яңадан корылуны һәм (яисә) бинаны үзгәртеп коруны үткәрүнең рәхсәт ителүе турында архитектура, тарих һәм мәдәният һәйкәлләрен саклау органы бәяләмәсе, әгәр ул урнашкан бина яисә йорт архитектура, тарих яисә мәдәният ядкаре булса – әгәр күп фатирлы йорт федераль, төбәк әһәмиятендәге мәдәни мирас объекты, ачыкланган мәдәни мирас объекты булса – мәдәни мирас объектларын саклау буенча Татарстан Республикасы комитеты; күпфатирлы йорт җирле (муниципаль) әһәмияттәге мәдәни мирас объекты булса – муниципаль район башкарма комитеты;

9) өлешләп төзелештә катнашу шартнамәсе буенча яңа төзелгән йортларда эшләрне башкарганда объектын эксплуатациягә кертүгә рөхсәт – муниципаль район башкарма комитеты;

10) яшәү (тору) урыны буенча теркәлү булу турында белешмәләр– Россия Эчке эшләр министрлыгы;

11) гариза бирүченең закон вәкиле тарафыннан гариза бирелгән очракта, мөрәжәгать итүченең законлы вәкиле вәкаләтләрен раслый торган документ (Россия Федерациясе гражданлык хәле актларын теркәү органнары тарафыннан бирелгән туу турында таныклык яисә опека һәм попечительлек органнары тарафыннан Россия Федерациясе законнары нигезендә бирелгән документ өлешендә) – Граждан хәле актлары язмаларының бердәм дөүләт реестры яисә Социаль тәэмин итүнең бердәм дөүләт мәгълүмат системасы.

2.7.2. Мөрәжәгать итүче, гаризаны Бердәм портал, яисә Республика порталы аша тапшырганда яисә КФҮдә кәгазь чыганакта тапшырганда, мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар (белешмәләр) тапшырырга хокуклы.

2.7.3. Күрсәтелгән дөүләт хакимияте органнары, башкарма комитетның структур бүлекчәләре тарафыннан документлар һәм белешмәләр тапшырмау муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.7.4. Күрсәтелгән органнарның соралган һәм кулланышта булган белешмәләргә тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) вазыйфаи заты һәм (яисә) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яисә башка җаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.7.5. Гариза бирүчедән дөүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дөүләт органнары яисә җирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагындагы муниципаль хезмәт күрсәткән өчен гариза бирүче тарафыннан түләү кертүне раслый торган белешмәләргә таләп итү тыела.

Дөүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дөүләт органнары яисә җирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагында булган белешмәләргә мерәжәгать итүче тарафыннан тапшырмау мерәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

## 2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләренәң тулы исемлеге

2.8.1. Документлар кабул итүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез була:

1) Регламентның 2.6.1 пункты нигезендә мерәжәгать итүче тарафыннан мөстәкыйль рәвештә бирелергә тиешле документларны тапшырмау яисә каршылыклы белешмәләр булган документларны тапшыру;

2) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында соратып алынган законлы вәкилләр турында белешмәләргә расламау, гаризаның (сорау) вәкаләтле булмаган зат тарафыннан бирелүе;

3) документларны тиешле булмаган органга тапшыру;

4) дерес булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, әйтеп бетергесез төзәтмәләр, җитди зарарланулар булган, аларның эчтәлеген, кечен югалткан документларны, бертерле генә аңлатмый торган документларны тапшыру;

5) Регламент нигезендә муниципаль хезмәт алучы булмаган затның муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мерәжәгать итүе;

6) гаризаның электрон формасында мәҗбүри кырларны дерес тутырмау, электрон формада һәм тапшырылган документларда каршылыклы белешмәләр



булу;

7) гариза (гариза) һәм башка документлар электрон рәвештә гамәлдәге законнарны бозып электрон имзадан файдаланып имзаланган;

8) электрон документлар аларны биру форматларына куелган таләпләргә туры килми һәм (яисә) укылмый.

2.8.2. Муниципаль хезмәт алу ечен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге тегәл булып тора.

2.8.3. Муниципаль хезмәт алу ечен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 3 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә башкарма комитеты житәкчесе тарафыннан кечәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мәрәжәгать итүчегә Бердәм порталның, яисә Республика порталының һәм (яисә) муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар кабул ителгән кенне КФҮгә жибәрелә.

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

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яисә күрсәтүдән баш тарту ечен нигезләрнең тулы исемлеге

2.9.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору ечен нигезләр каралмаган.

2.9.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту ечен нигезләр исемлеге: документлар Регламентының 2.6.1 пункты белән билгеләнгән документларны тапшырмау, аларны тапшыру бурычы мәрәжәгать итүчегә йөкләнгән;

1) дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы яисә дәүләт хакимияте органы яисә жирле үзидарә органы карамагындагы оешманың торак урынын торак булмаган бинага яки торак булмаган бинаны торак урынга күчерү ечен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматның булмавын раслаучы ведомствоара сорауга регламентның 2.7.1 пунктындагы 1 – 3 пунктчалары нигезендә, әгәр документ гариза бирүче тарафыннан үз инициативасы буенча тәкъдим ителмәсә.

2) Күрсәтелгән нигез буенча бинаны күчерүдән баш тарту, әгәр Департамент күрсәтелгән җавапны алганнан соң мәрәжәгать итүчегә мондый җавапны алу турында хәбәр иткән очракта, мәрәжәгать итүчегә документны һәм (яисә) урынны торак булмаган бинага яисә торак булмаган бинага күчерү өчен кирәкле мәгълүматны Регламентның 1 - 3, 2.7.1 пунктлары нигезендә торак бинага күчерү өчен тәкъдим иткән һәм мәрәжәгать итүчедән шундый документ һәм (яисә) мәгълүматны белдерү жибәрелгән көннән алып унбиш эш көне эчендә алмаган очракта рөхсәт ителә;

3) документларны тиешле булмаган органга тапшыру;

4) күпфатирлы йортта торак урынны торак булмаган бинага һәм торак булмаган бинаны торак урынга күчерү шартларын үтәмәү;

5) фатир беренче каттан югарырак урнашканда һәм фатир астында урнашкан бинаны торак булмаган дип санылар;

6) социаль файдаланудагы наем йортындагы торак урынны торак булмаган бинага күчерү;

7) дини эшчәнлекне гамәлгә ашыру максатларында күпфатирлы йортта торак урынны торак булмаган бинага күчерү;

8) әгәр күчерелә торган бүлмә торак урыны җавап бирергә тиешле билгеләнгән таләпләргә җавап бирмәсә яисә күчерелә торган бинаның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тәэмин итү мөмкинлеген булмаса (торак бинаны күпфатирлы йорттагы торак булмаган бинага күчәргәндә);

10) күчерелә торган бинага милек хокукы нинди дә булса затларның хокуклары белән чикләнгән (бина залог, наем, аренда һәм башкалар предметы булып тора.);

11) күпфатирлы йортта бинаны яңадан урнаштыру һәм (яисә) яңадан планлаштыру проектының закон таләпләренә туры килмәве;

12) мерәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар (белешмәләр) ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алынган документларга (белешмәләргә) каршы килә.

2.9.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту ечен нигезләр исемлеген төгәл була.

2.9.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 1 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә башкарма комитеты җитәкчесе тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мерәҗәгать итүчегә Бердәм порталның, яисә Республика порталының һәм (яисә) КФҮнең шәхси кабинетына муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне җибәрелә.

2.9.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза Бердәм порталда яисә Республика порталында бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибенә турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

## 2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү ечен алына торган түләү күләме

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.11. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә тапшырганда һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта кетүнең максималь срогы

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

2.11.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта кетүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.12. Мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросын теркәү срогы

2.12.1. КФҮгә гариза биргән көнне шәхси мерәҗәгатьтә мөрәҗәгать итүчегә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмати системасыннан (алга таба – КФҮ АИС) теркәү номеры, гаризаның җибәрелүен раслаучы һәм электрон гариза бирү датасы белән расписка бирелә.

2.12.2. Гаризаны Бердәм портал, яки Республика порталы аша җибәргәндә гариза бирүче гариза биргән көнне Бердәм порталның шәхси кабинетында, яки Республика порталында һәм электрон почта аша, гаризаның

теркелү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелә, дип раслый торган хәбәрнамә ала.

## 2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга таләпләр

2.13.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда гамәлгә ашырыла.

Мерәжәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керүе (бинага уңайлы чыгу һәм алар чикләрендә күчеп йөрү) тәэмин ителә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мерәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

2.13.2. Инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керү максатларында түбәндәгеләр тәэмин ителә:

1) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясенә тотрыклы бозылуы булган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

2) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-колясканы файдаланып;

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

4) инвалидлар өчен тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язучыларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайль рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;

5) сурдотәржемәчәне һәм тифлосурдотәржемәчәне кертү;

6) Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы «Озатып йөрүче этне махсус укытуны раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» боерыгы белән билгеләнгән махсус укытуны раслаучы һәм форма һәм тәртип буенча бирелә торган документ булганда, озатып йөрүче этне кертү.

2.13.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектлардан һәм Регламентның 2.13.2 пунктының 1 - 4 бүлекләрендә күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан инвалидларның файдалана алуын тәэмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация узган объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

## 2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем файдалана алырлуын һәм сыйфаты күрсәткеләре

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең үтемлек күрсәткеләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

1) жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге булган зонада документлар кабул итү, бирү алып барыла торган бинаның урнашуы;

2) гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган белгечләрнең, шулай ук биналарның кирәкле санда булуы;

3) мәғлүмат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, бердәм порталда, республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм вақыты турында тулы мәғлүмат булу;

4) инвалидларга башка кешеләр белән беррәттән хезмәтләр алуға комачаулаучы киртәләрне жиңәргә ярдәм күрсәтү.

2.14.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу вақытын үтәү;

3) Департамент хезмәткәрләре тарафыннан регламент бозуларга нигезле шикаятьләр булмау;

4) гариза бирүченең вазифаи затлар белән үзара бәйләнешләре саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

4.1) муниципаль хезмәт күрсәтү вақытында гариза бирүченең КФҮ хезмәткәрләре белән үзара бәйләнеше бер тапкыр барлык кирәкле документлар белән гариза тапшырганда гамәлгә ашырыла;

4.2) бер тапкыр КФҮдә электрон документның кәгазь формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу кирәк булган очракта.

Муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән бер мәртәбә хезмәттәшлеге озынлыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элементәсе җайланмалары ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын Бердәм порталдан файдаланып яисә Республика порталыннан, терминаль җайланмалардан файдаланып бәяләргә хокуклы.

2.14.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәғлүматны мөрәжәгать итүче Бердәм порталда яисә Республика порталында, КФҮдә алырга мөмкин.

2.14.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәжәгать итүчене яшәү урынына яисә экстерриториаль принцип буенча фактта яшәү (булу) урынына бәйsez рәвештә сайлау буенча теләсә кайсы КФҮдә гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтү комплекслы гарызнамә составында күрсәтелә.

## 2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең башка таләпләре

2.15.1. Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, мөрәжәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:

а) Бердәм порталда һәм Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәғлүмат алырга;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар, шул исәптән элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә Бердәм портал яки Республика порталын кулланып таныкланган документларны һәм мәғлүматны бирү;

в) электрон рәвештә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаларның үтәлеше турында белешмәләр алырга;

г) Бердәм портал яисә Республика порталы ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

д) электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алырга;

е) Башкарма комитетның, шулай ук аның вазыйфаи затларының Бердәм портал, Республика порталы, федераль дәүләт мәғлүмат системасы порталы ярдәмендә судка кадәр (судтан тыш) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр



күрсәткәндә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткән органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан кылынган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерү процессын тәэмин итә торган карары һәм гамәл кылмавына (гамәл кылмавына) шикаять бирергә.

2.15.2. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда гариза формасын тутыру юлы белән яисә берәр төрле формада гариза бирү зарурлыгынан башка Республика порталында башкарыла.

2.15.3. Мөрәжәгать итүчеләрнең КФҮгә (алга таба - язма) кабул итүгә язылуы Бердәм портал, яисә Республика порталы, КФҮ контакт-үзәге телефоны аша гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүчегә кабул итү өчен теләсә нинди буш вакытка күпфункцияле кабул итү графигының үзәгендә билгеләнгән чикләрдә язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеләнгән датага язылу бу дата башланганчы бер тәүлек кала тәмамлана.

Бердәм портал ярдәмендә алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен мөрәжәгать итүчегә соратып алына торган мәгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

- фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);
- телефон номеры;
- электрон почта адресы (теләк буенча);
- теләгән дата һәм кабул итү вакыты.

Мөрәжәгать итүче алдан язып куйганда хәбәр иткән белешмәләр туры килмәгән очракта, мөрәжәгать итүче шәхсән кабул иткәндә тапшырылган документларга алдан язып кую юкка чыгарыла.

Алдан язылуны башкарганда, мөрәжәгать итүчегә талонны раслау мөмкинлеге тәэмин ителә. Әгәр мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда мөрәжәгать итүче мәжбүри тәртиптә хәбәр ителә, алдан язылу кабул итүнең билгеләнгән вакытыннан соң 15 минут үткәннән соң килгән очракта юкка чыгарыла.

Мөрәжәгать итүче алдан язылудан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация үтүдән тыш, мөрәжәгать итүчедән башка гамәлләр кылуны, кабул итү максатын күрсәтүне, шулай ук кабул итү өчен вакытлыча интервалның озынлыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләргә бирүне таләп итү тыела.

### 3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү сроклары

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү;
- 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау;

- 3) ведомствоара запрослар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарга жиберү;
- 4) муниципаль хезмэт нәтижәсен әзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү (жиберү).

### 3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе - мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте.

Административ процедураны үтәү ечен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр), түбәндәгеләр тора:

- күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;
- мөрәжәгать итүченең Департаментка мөрәжәгать итүендә - торак-коммуналь хужалык өлкәсендәге проектларга программаларны үстерү һәм экспертиза бүлегә белгече;

(алга таба - консультацияләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне КФҮдә шәхсән һәм телефон һәм электрон почта аша күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация алырга хоуклы.

КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны КФҮнең <http://mfc16.tatarstan.ru> сайтынан ирекле файдалану юлы белән алырга мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультация.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче телефон һәм электрон почта буенча Департаментка мөрәжәгать итәргә, шулай ук Бердәм порталда, Республика порталында, башкарма комитетның муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында сайтында, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документация составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хоуклы.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать кәргән көннән алып еч эш кене эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

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

3.3.1. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү яисә КФҮ нең читтән торып эш урыны.

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос белән КФҮ мөрәжәгать итә һәм документларны Регламентның 2.6 пункты нигезендә тапшыра.

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризаларны кабул итүче:

мерәжәгать итүченең шәхесен раслый;  
 мерәжәгать предметын билгели;  
 документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;  
 документларның Регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;  
 КФУ АИСына гаризаның электрон формасын тутыра;  
 кәгазь чыганакта Регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканировкалай;  
 КФУ АИСынан гаризаны ача;  
 мерәжәгать итүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;  
 имзалаганнан соң, КФУ АИСында имзаланган гаризаны сканерлай;  
 КФУ АИСында электрон формада тапшырылган яисә ялланган документларның электрон образларын тәкъдим иткән документларны электрон эш формалаштыра;  
 имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;  
 мерәжәгать итүчегә документларны кабул итүдә расписка бирә.  
 Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мерәжәгать итүче мерәжәгать иткән көндә башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: жибәрергә эзер гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. КФУ хезмәткәре мерәжәгать итүче КФУ структур бүлекчәсенә мерәжәгать иткән көннән алып бер эш кене эчендә электрон рәвештә Департаментка мерәжәгать итүчедән кабул ителгән документлар пакетын жибәрә.

Процедураның нәтижәсе: электрон хезмәттәшлек системасы аша Департаментка жибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

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

3.3.2.1. Гаризаны Бердәм портал аша электрон рәвештә бирү өчен гариза бирүче яисә Республика порталы түбәндәге гамәлләрне башкара:

Бердәм порталда яки Республика порталында авторизация үти;

Бердәм порталда, яки Республика порталында электрон гариза формасын ача;

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

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

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 дереслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле тамганы билгели);

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

электрон гариза 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре һәм 210-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә (гади электрон имза һәм (яисә) көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана);

электрон гариза жибәрү турында хәбәр ала.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мерәжәгать итүче мерәжәгать иткән көндә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: электрон хезмәттәшлек системасы аша

Департаментка юнөлдерелгән электрон эш.

3.3.3. Документлар комплектын Департамент белән карау.

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

Административ процедураны үтәү ечен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып торак-коммуналь хужалык өлкәсендә программаларны үстерү һәм проектларны экспертиза бүлеге белгече тора (алга таба - документларны кабул итү ечен җаваплы вазыйфаи зат):

Документлар кабул итү ечен җаваплы вазыйфаи зат документлар каралуга кергәннән соң:

Гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер һәм "Документларны тикшерү" статусы бирелә, бу Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында чагыла;

электрон эшләрне, шул исәптән мерәжәгать итүче тарафыннан электрон рәвештә бирелгән документларны һәм документларның электрон формаларны өйрәнә;

документларның комплектлылыгын, электрон үрнәкләренең укылышын тикшерә;

Бердәм порталга мерәжәгать итү юлы белән яисә Республика порталына (мерәжәгать итүче тарафыннан кечәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон рәвешләрен тапшырылган очракта) электрон имзаның чынбарлык шартлары үтәлешен тикшерә.

Регламентның 2.8.1 пунктында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын эзерли.

Өгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларының үтәлмәве ачыкланса, баш тарту турында карар проекты 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктларын үз эченә алырга тиеш, алар аны кабул итү өчен нигез булып тора.

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту ечен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту ечен нигезләрдә документларның (мәгълүматның), белешмәләренең исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш, аларда дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр белешмәләр булырга, билгеләнгән таләпләрне бозып тугырылырга, Регламентка 3 нче кушымта нигезендә рәсмиләштерелергә, билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проекты килештерү Регламентның 3.5.5 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Регламентның 2.8.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту ечен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза кергән көннән алып бер эш көне эчендә мерәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән хәбәр итә, гаризаның төркәү номерын, гаризаның гаризаны алу датасын, аңа тапшырылган документларның исемнәре исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында хәбәр итә.

3.3.3.2. Регламентның 3.3.1 пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү,



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

3.3.3.3. Регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнгән процедуралар гариза карауга кергән көннән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы гариза яисә карар проекты.

#### 3.4. Ведомствоара запросларны муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга җибәрү

3.4.1. Административ процедураны үтәү өчен нигез булып, мөрәҗәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) тарафыннан административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфаи зат (хезмәткәр) алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып торак-коммуналь хужалык өлкәсендә программаларны үстерү һәм проектларны экспертиза бүлегә белгече тора (алга таба - ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат).

Ведомствоара запрослар юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны һәм белешмәләрне Регламентның 2.7 пунктында каралган белешмәләрне бирү турында ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә (техник мөмкинлек булмаганда - башка ысуллар белән) электрон рәвештә формалаштыра һәм җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар карау өчен гариза кабул ителгән кенне башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: хакимият органнарына һәм (яисә) хакимиятнең ведомство буйсынуындагы оешмаларга җибәрелгән мөрәҗәгатьләр.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән запрослар нигезендә белешмәләр китерүчеләр белгечләре соратып алына торган документларны (мәгълүматны) бирә яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документның булмавы турында хәбәрнамәләр һәм (яисә) мәгълүмат җибәрә (алга таба - баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

Росреестр белгечләре тарафыннан җибәрелә торган документлар (белешмәләр) буенча еч эш көненнән артык түгел;

жирле үзидарә органнары һәм аларга буйсынучы оешмалар карамагындагы документлар (белешмәләр) буенча - еч эш көненнән артык булмаган эш көне;

башка тәэмин итүчеләр буенча - ведомствоара гарызнамә органга яисә оешмага кергән көннән алып биш көн эчендә, әгәр ведомствоара гарызнамәгә җавапны әзерләүнең һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең хокукий актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яисә оешмага кергән көннән алып биш көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), яисә ведомствоара запрослар нигезендә белешмәләр китерүчеләр белгечләре соратып алына торган до юнәлеше өчен

жаваплы вазыйфаи затка жибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4.3. Ведомствоара запрослар юнәлеше ечен жаваплы вазыйфаи зат: ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) ала яисә документ һәм (яисә) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамә;

Регламентның 2.9.2 пунктында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын әзерли;

Регламентның 2.7.1 пунктының 1 - 3 бүлекләрендә каралган документлар һәм (яисә) мәгълүмат булмаган очракта, мөрәжәгать итүчедән Бердәм порталда яисә Республика порталында һәм (яисә) КФҮдә шәхси кабинетка хәбәр жибәрү юлы белән кирәкле документларны соратып ала. Мөрәжәгать итүче документларны хәбәр жибәрелгән көннән алып 15 эш көне эчендә тапшырырга хокуклы.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 1 нче кушымта нигезендәгә рәвеш буенча рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә жибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар проекты килештерү Регламентның 3.5.5 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты, документлар тапшыру кирәклегенә турында хәбәр итү, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты.

3.4.4. Регламентның 3.4.1, 3.4.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын, шул исәптән гаризаны Регламентның 2.12 пункты нигезендә теркәгән мизгелдән файдаланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.4.5 Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь срогы, мөрәжәгать итүчегә документлар тапшыру кирәклегенә турында хәбәр юлланган очракта - 20 эш көне.

### 3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү

3.5.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе булып ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты ечен жаваплы вазыйфаи заттан керү тора.

Административ процедураны үтәү өчен жаваплы вазыйфаи зат булып торак-коммуналь хужалык өлкәсендә программаларны үстерү һәм проектларны экспертиза бүлегенә белгеченә тора (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен жаваплы вазыйфаи зат).

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен жаваплы вазыйфаи зат:

ведомствоара комиссия кергән документлар комплектын билгеләнгән тәртиптә карау кирәклегенә турында карар кабул итә;

комиссия үткәргән очракта бәяләмә әзерли һәм документларның формалаштырылган комплектын ведомствоара комиссиягә электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә жибәрә.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

3.5.3. Тискәре карар кабул ителү сәбәпләрен күрсәтеп, 2.9.2 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен уңай карар кабул итү

турындагы тәкъдимнәр, шул исәптән кирәкле эшләр башкару турындагы, яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр комиссия әгъзалары һәм рәисе тарафыннан документларның төзелгән комплектына килештерү көгазендә тапшырыла.

Административ процедура жиде эш кененнән артмаган вакытта башкарыла.

3.5.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

Регламентның 2.9.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту нигезләре ачыкланганда, ведомствоара комиссия карар кабул иткән очракта, ведомствоара комиссия карарын исәпкә алып, торак (торак булмаган) урынны торак (торак) булмаган) бинага күчәрүдән баш тарту турында хәбәр итү проектын әзерли;

Регламентның 2.9.2 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны карау йомгаклары буенча торак (торак булмаган) урынны торак (торак) булмаган) бинага күчәрү турында хәбәр итү проектын әзерли, ул, кирәк була калса, мондый бинаны торак яисә торак урыны буларак файдалануны тәэмин итү өчен, күчәрелә торган урынны һәм (яисә) үзгәртеп планлаштыруны уздыру турындагы таләпне үз эченә ала;

муниципаль хезмәт күрсәтүнең әзерләнгән проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә җибәрә.

Административ процедуралар бер эш кене дәвамында башкарыла.

3.5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны, проектны муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре (алга таба - проектлар) проектын кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү һәм имзалау башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Кисәтүләр булган әзер проектлар муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы затка эшләп бетерүгә кайтарыла.

Административ процедуралар ике эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту, торак (торак булмаган) бинаны торак булмаган (торак) бинага күчәрүдән баш тарту турында хәбәрнамә, торак (торак булмаган) бинаны торак булмаган (торак) бинага күчәрү турында хәбәрнамә.

3.5.6. Регламентның 3.5.2 - 3.5.5 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.5.7. Регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь срогы дүрт эш кенен тәшкил итә, кергән документлар комплектын ведомствоара комиссия караган очракта - 11 эш көне.

### 3.6. Мерәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (җибәрү)

3.6.1. Административ процедураны башкара башлауның нигезе - административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документ алу.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат булып торак-коммуналь хужалык елкәсендә программаларны үстерү һәм проектларны экспертиза бүлегә белгече тора (алга таба - документлар бирү (җибәрү) өчен

жаваплы вазыйфаи зат).

Документлар бирү (юнөлеше) ечен жаваплы вазыйфаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү ечен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документларын һәм (яисә) шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмат системасын алып бару барышында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләрне теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

мерәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) Бердәм портал аша яисә муниципаль хезмәтне электрон хезмәттәшлек юлы белән күрсәтү һәм муниципаль хезмәтне КФҮдә күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге турында республика порталы хәбәр итә.

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

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документка имза салу кенендә, Департаментның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: мәгълүмат системаларында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә белешмәләр урнаштыру, мерәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү.

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү тәртибе:

3.6.2.1. Мерәжәгать итүче муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап КФҮгә мерәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре мерәжәгать итүчегә электрон документның кәгазьдәгә несхәсә рәвешендә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә. Мерәжәгать итүче таләбе буенча кәгазьдә электрон документның несхәсә белән бергә аңа электрон документның несхәсә аны тешерү кәгазенә яздыру юлы белән бирелергә мөмкин.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мерәжәгать итүче килгән кенне КФҮ эше регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә башкарыла.

3.6.2.2. Мерәжәгать итүченең муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап Бердәм портал аша мерәжәгать итүендә яисә республика порталында мерәжәгать итүчегә шәхси кабинетка автомат рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документның электрон образы жибәрелә, ул башкарма комитет житәкчесенең көчәйтәлгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш) вәкаләтле вазыйфаи зат (Департамент) тарафыннан бирелүне раслый торган документны имзалару кенендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: Бердәм портал, Республика порталыннан файдаланып, мерәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документ юллау (бирү) (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту).

### 3.7. Техник хаталарны тезәтү

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мерәжәгать итүче жибәрә:

техник хатаны тезәтү турында гариза (Регламентка 4 нче кушымта);

мерәжәгать итүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт нәтижәсе буларак бирелгән документ;



юридик көчкө ия булган, техник хата булуын дәлиллөөчү документлар.

Техник хатаны төзөтү турында гариза муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә мерәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан (шул исәптән электрон почта аша) яисә Бердәм портал, Республика порталы яисә КФҮ аша тапшырыла.

3.7.2. Документлар кабул итү өчен жаваплы вазыйфаи зат техник хатаны төзөтү турында гариза кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны документларны эшкәртү өчен жаваплы вазифаи затка тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гаризаны теркәү датасыннан бер эш көнө эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: документларны эшкәртү өчен жаваплы вазыйфаи затка карауга юнәлтелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Документларны эшкәртүгә жаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мерәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның төп нөсхәсен төшереп калдыру өчен шәхсән үзе имза сала, яисә мерәжәгать итүчегә техник хата булган документның оригиналы Департаментына бирелгәндә документ алу мөмкинлегенә турында хат жибәрә (электрон почта аша).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан соң яисә жибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алганнан соң ике эш көнө дәвамында башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: мерәжәгать итүчегә бирелгән (юнәлтелгән) документ.

#### 4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшереп тору тәртибе һәм формалары

##### 4.1. Жаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан Регламент нигезләмәләренә һәм муниципаль хезмэт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукий актларның үтәлешен һәм башкарылуын агымдагы контрольдә тотуны гамәлгә ашыру тәртибе, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итү

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору мерәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен тикшереп тору рәвешләре түбәндәгеләр:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү документлары проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) эш башкаруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрүчеләр;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

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

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм жирле үзидарә органы житәкчесенә

карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп тору ечен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмә бирелә.

Срокларны, административ процедураларны бозу очраklары, аларның эзлеклелеге һәм аларны карап тоту сәбәпләре турында вазыйфаи затлар муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәләшенә агымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруга җаваплы җирле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлегә җирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфаи регламентлар турындагы нигезләмәләр белән билгеләнә.

#### 4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфаты буенча планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм чоры, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм формалары

Контроль тикшерүләргә планлы (җирле үзидарә органы эшенәң ярты еллык яисә еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләргә уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтүгә (комплекслы тикшерүләргә) бәйлә барлык мәсьәләләр яисә мөрәҗәгать итүченәң конкрет мөрәҗәгәтә буенча каралырга мөмкин.

#### 4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затларының муниципаль хезмәт күрсәтү барышында алар кабул итә торган (гамәлгә яраксыз) карарлары һәм гамәлләргә (гамәл кылмавы) ечен җаваплылыгы

Үткәреп тикшерүләргә нәтижәләргә буенча, мөрәҗәгать итүчеләрнең хокуклары бозылган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Башкарма комитет житәкчесә белдерүләргә вакытында карамаган ечен җаваплы.

Департамент директоры Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләргә вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән ечен җаваплы.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган (башкарыла торган) карар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) ечен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законнарда билгеләнгән тәртиптә җаваплы булалар.

#### 4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибенә һәм формаларына таләпләргә характерлаучы нигезләмәләр, шул исәптән гражданныр, аларның берләшмәләргә һәм оешмалары ягыннан да

Гражданныр, аларның берләшмәләргә һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә җирле үзидарә органы эшчәнлегенәң ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дәрәс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәҗәгәтәләргә (шикаятьләргә) судка кадәр карау мөмкинлегә ярдәмәндә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларга, шулай ук аларның вазыйфаи затларына, муниципаль хезмәткәрләргә, хезмәткәрләргә карата судка кадәр (судтан тыш) тәртип

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган җитәкчесе, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмалар, шулай ук аларның хезмәткәрләре гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять белдерү хокукына ия.

Мерәжәгать итүче шикаять белән мерәжәгать итә ала, шул исәптән түбәндәге очракларда:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамәне, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән гарызнамәне теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мерәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

3) мерәжәгать итүчедән документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда аларны тапшыру яисә гамәлгә ашыру;

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

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда баш тартсалар, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мерәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мерәжәгать итүчедән Россия Федерациясенә норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган түләү таләп ителгәндә;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле



үзәк хезмәткәре, оешмалар яисә аларның хезмәткәрләренең муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән басма хаталарын һәм хаталарын төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар биру вакыты яисә тәртибе бозылу;

9) туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин.

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә яисә мәгълүмат бирелгәндә мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда яисә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүне таләп итү. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) дәүләт хакимиятенең тиешле органына, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарырак органга (ул булган очракта) бирелә йә ул булмаган очракта муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның турыдан-туры җитәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк җитәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга яисә Татарстан Республикасының норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр өлеге оешмалар җитәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органдагы вазыйфаи затның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт



күрсөтүчө орган житөкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәт күрсөтүчө органның, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтынан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша почта аша, күпфункцияле үзәк аша жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

Күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтынан, судка кадәр шикаять бирү мәгълүмат системасының рәсми сайтынан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлеге оешмаларның, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтларыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьне түбәндәгеләр тәэмин итәргә тиеш:

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житөкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган муниципаль хезмәтне күрсөтүчө органның, муниципаль хезмәтне күрсөтүчө органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житөкчесенең һәм (яисә) хезмәткәренең, оешмаларының исеме;

2) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр - физик зат йә исеме, мөрәжәгать итүче - юридик зат урнашкан урын турында белешмәләр, шулай ук элемтә телефоны номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәжәгать итүчегә жавап жибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәтне күрсөтүчө органның, муниципаль хезмәтне күрсөтүчө органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне күрсөтүчө органның, муниципаль хезмәтне күрсөтүчө органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр. Мөрәжәгать итүченең дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаять кергән кеннең икенче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсөтүчө органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16

статьясындагы 1.1 елешендә каралган оешмаларга яисә югарырак органга (ул булганда) кәргән шикаять 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 елешендә каралган муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, оешмаларга шикаять биргән очракта, мәрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдә йә жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны тезәтүдә яисә мондый тезәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуга шикаять биргән очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

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 тезәтү, Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда алынмаган акчаны мәрәжәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә, канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгәннән соң бер көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма формада һәм гариза бирүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында мотивацияле җавап жибәрелә.

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре турында мәрәжәгать итүчегә биргән җавапта канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, шикаять муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк йә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar ечен гафу үтенеләр һәм мәрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында башкарырга кирәк булган алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне карау нәтижәләре турында мәрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләндерелмәгән дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яисә нәтижәләре буенча административ хокук бозу яисә жинаять составы билгеләре билгеләнгән очракта, шикаятьне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.

Район Башкарма комитеты  
житәкчесенең икътисад буенча урынбасары  
вазыйфаларын башкаручы



Д.В. Косарев

Торак урынны торак булмаган бинага  
 һәм торак булмаган бинаны торак  
 урынга күчерү буенча муниципаль  
 хезмәт күрсәтүнең административ  
 регламентына 1 нче кушымта

Кемгә \_\_\_\_\_

(фамилиясе, исеме, атасының  
 исеме –

гражданның өчен;

өешманың тулы исеме –

юридик затлар өчен)

Кая \_\_\_\_\_

(почта индексы һәм  
 күчерү турындагы гариза нигезендә  
 мөрәжәгать  
 итүченең адресы)

Торак (торак булмаган) урынны  
 торак булмаган (торак) бинага күчерү  
 (күчерүдән баш тарту) турында хәбәрнамә

(урынны күчерүне гамәлгә ашыручы җирле үзидарә органының тулы исеме)

(шәһәр яисә авыл җирлегенә исеме)

(урам исеме, майдан, проспект, бульвар, тыкрык һ.б.)

\_\_ й., \_\_\_\_\_ корпус (хужалык,  
 \_\_\_\_\_ төзелеш) \_\_\_\_\_ ф. \_\_\_\_\_ Торак (торак булмаган)  
 \_\_\_\_\_ (кирәк булмаганын сызырга) \_\_\_\_\_ торак булмаган (торак)  
 \_\_\_\_\_ (кирәк булмаганын сызырга)

адресы буенча урнашкан \_\_\_\_\_ кв. м майданлы бинаны күчерү турында Россия  
 Федерациясә Торак кодексының 23 статьясындагы 2 өлеше нигезендә тәкъдим  
 ителгән документларны карап,

Бүлмәне куллану максатларында

\_\_\_\_\_ (күчерү турындагы гариза нигезендә бинаны  
 куллану төре)

КАРАР БИРӨ \_\_\_\_\_ :

(актның исеме, аны кабул итү датасы һәм номеры)

1. Гаризага кушымта итеп бирелгән документлар нигезендә бина:

а) торак (торак булмаган) торақтан беренчел шартларсыз торак булмаган (торак) урын итеп күчерергә;

(кирәк булмаганын сызырга)

б) билгеләнгән тәртіптә түбәндәге эшләр башкару шарты белән торак (торак булмаган) урыннан торак булмаган (торак) урынга күчерергә:

(бинаны үзгәртеп кору (яңадан планлаштыру) эшләре исемлегә

яисә бинаны ремонтлау, реконструкцияләү, реставрацияләү буенча башка кирәкле эшләр)

2. Күрсәтелгән бинаны торак (торак булмаган) урыннан торак булмаган (торак) бинага күчерүдән баш тартырга

(Россия Федерациясә Торак кодексының 24 статьясындагы 1 елешендә билгеләнгән нигез (-ләр))

(хәбәрнамәгә кул куйган зат  
вазыйфасы)

(имза)

(имзаны расшифровкалау)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ ел



Торак урынны торак булмаган бинага  
 һәм торак булмаган бинаны торак  
 урынга күчерү буенча муниципаль  
 хезмәт күрсәтүнең административ  
 регламентына 2 нче кушымта

(муниципаль берәмлекнең җирле

Башкарма комитеты

үзидарә органы исеме)

Торак урынны торак булмаган бинага һәм торак булмаган бинаны торак урынга  
 күчерү турында гариза

кемнән

(яллаучы, яки арендатор, яки торак урын милекчесе, яисә ике яисә аннан да күбрәк затның

гомуми милкендәге торак урын милекчеләре күрсәтелә, әгәр милекчеләрнең берсе яисә

башка затлар билгеләнгән тәртиптә аларның мәнфәгатьләрен тәкъдим итәргә вәкаләтле  
 булмаса)

**Искәрмә.** Физик затлар өчен: шәхесне таныкларчы документның фамилиясе, исеме, атасының исеме, реквизитлары (сериясе, номеры, кем һәм кайчан бирелгән), яшәү урыны, телефон номеры; физик зат вәкиле өчен түбәндәгеләр күрсәтелә: гаризага кушымта итеп бирелә торган вәкилнең фамилиясе, исеме, атасының исеме, ышанычнамә реквизитлары, мәрәҗәгать итүченең законлы вәкиле вәкаләтләрен раслый торган документның реквизитлары, мәрәҗәгать итүченең законлы вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документны биргән орган.

Юридик затлар өчен түбәндәгеләр күрсәтелә: исеме, оештыру-хокукый формасы, тору урыны адресы, телефон номеры, юридик зат мәнфәгатьләрен тәкъдим итәргә вәкаләтле затның фамилиясе, исеме, атасының исеме, бу вәкаләтләрне таныкларчы торган һәм гаризага кушымта итеп бирелә торган документның реквизитлары күрсәтелгән.

Торак урын урнашкан урын:

(тулы адресы күрсәтелә: Россия Федерациясе  
 субъекты,

муниципаль берәмлек, торак пункт, урам, йорт, корпус, корылма,

фатир (бүлмә), подъезд, кат, кадастр №)

Торак урын милекчесе:

## Рөхсәт итегез

(торак урыннан торак булмаган, торак булмаган урыннан торак урынга күчерү - кирәклесен күрсәтергә)

нигезендә биләгән

(Милек хокуклары, наем шартнамәләре, аренда шартнамәләре - кирәклесен күрсәтергә)

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

- шәхесне раслаучы документ
- мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ
- күчерелә торган бинага хокук билгели торган документлар
- күчерелә торган бинаның техник тасвирламасы (техник паспорты)

булган планы

- йортның катлы планы
- күчерелә торган бинаны яңадан төзү һәм (яисә) яңадан планлаштыру

проекты

- күпфатирлы йорттагы урыннар милекчеләренең гомуми жылышы

беркетмәсе

- күчерелә торган бинага тоташкан һәр бинаның милекчесенең

ризалыгы

- башка

Муниципаль хезмәт нәтижәсен минем адреска түбәндәге ысул белән бирүне (жибәрүне) сорыйм:

Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында, яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында электрон рәвештә шәхси кабинетка

- КФҮгә

- Администрациядә кулга

Гариза биргән затларның имзалары:

“ \_\_\_\_\_ ” 20\_\_ ел

(дата)

(Гариза биргән затның имзасы)

(имзаны расшифровкалау)

“ \_\_\_\_\_ ” 20\_\_ ел.

(дата)

(Гариза биргән затның имзасы)

(имзаны расшифровкалау)

Торак урынны торак булмаган бинага  
 һәм торак булмаган бинаны торак  
 урынга күчерү буенча муниципаль  
 хезмәт күрсәтүнең административ  
 регламентына 3 нче кушымта

Торак урынны торак булмаган бинага һәм торак булмаган бинаны торак урынга  
 күчерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул  
 итүдән баш тарту турындагы карар

Мөрәжәгать уңаеннан \_\_\_\_\_

(мөрәжәгать итүче физик затның Ф.И.О., юридик затның исеме)

гариаза № \_\_\_\_\_ еллар, \_\_\_\_\_ турында  
 \_\_\_\_\_ нигезендә

тапшырылган документларны карау нәтижәләре буенча муниципаль хезмәт  
 күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар  
 кабул ителде, моңа бәйле рәвештә:

1.

2.

Вазыйфаи зат (ФИО) \_\_\_\_\_

(имза салуны гамәлгә ашыручы  
 органның вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИО) \_\_\_\_\_

(башкаручының элементләре)

Торак урынны торак булмаган бинага  
 һәм торак булмаган бинаны торак  
 урынга күчерү буенча муниципаль  
 хезмәт күрсәтүнең административ  
 регламентына 4 нче кушымта

Татарстан Республикасы  
 муниципаль берәмлеге  
 башкарма комитеты  
 житәкчесенә  
 кемнән: \_\_\_\_\_

### Техник хатаны төзәтү турында гариза

муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәтнең исеме)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дерес белешмәләр: \_\_\_\_\_

Төзәтелгән техник хатаны тезәтеп, муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне үтенәм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

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

электрон документны адреска жибәрү юлы белән E-mail: \_\_\_\_\_;

адресы буенча почта аша кәгазь чыганактагы таныкланган күчермә рәвешендә: \_\_\_\_\_.

Әлеге күренешне раслыйм: минем шәхескә һәм минем тарафтан тәкъдим ителгән затка кагылышлы гаризага кертелгән белешмәләр, шулай ук мин төшергән белешмәләр дерес. Гаризага кушымта итеп бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза бирелгән вакытка әлеге документлар гамәлдә һәм дерес белешмәләргә ия.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

( \_\_\_\_\_ ) (Ф.И.О.)



Кушымта  
(белешмә)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә  
тотучы вазыйфаи затларның реквизитлары  
«Үсеш департаменты» муниципаль автоном учреждениесе

Фамилия Исем Атасының исеме	Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Сафонов Кирилл Федорович	Директор	(8553) 37-55-39	kf.safonov@mail.ru
Павлова Инна Анатольевна	Торак-коммуналь хужалык елкәсендә программаларны үстерү бүлеге башлыгы.	(8553) 37-55-48	Org032022@mail.ru