



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**17/04 2024 ел**

Зеленодольск  
шәһәре

**КАРАР**  
**№ 1078**

Бакча йортын торак йорт һәм торак йортны бакча йорты дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

Россия Федерациясе Торак кодексы, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2006 елның 28 гыйнварындагы «Бинаны торак бина, торак бинаны яшәү өчен яраксыз, күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм жимерелергә яисә реконструкцияләнергә тиешле, торак йортны бакча йорты, бакча йортын торак йорт дип тану турында нигезләмәне раслау турында» 47 номерлы карарына, Татарстан Республикасы Зеленодольск муниципаль районы «Зеленодольск шәһәре» муниципаль берәмлеге Уставына таянып, Зеленодольск муниципаль районы Башкарма комитеты

**КАРАР БИРЭ:**

1. Бакча йортын торак йорт һәм торак йортны бакча йорты дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын 1 нче кушымта буенча расларга.

2. Зеленодольск муниципаль районы Башкарма комитетының «Бакча йортын торак йорт һәм торак йортны бакча йорты дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2022 елның 12 декабрдәге 3401 номерлы карары үз көчен югалткан дип танырга.

3. Зеленодольск муниципаль районы Советы Аппаратының жәмәгәтчелек һәм массакуләм мәгълүмат чаралары белән элемтә бүлеге башлыгына әлеге карарны «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Татарстан Республикасы Муниципаль берәмлекләре порталы составында Татарстан Республикасы Зеленодольск муниципаль районы рәсми сайтында (<http://zelenodolsk.tatarstan.ru>) һәм Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында (<http://pravo.tatarstan.ru>) урнаштыруны тәэмин итәргә.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны «Зеленодольск муниципаль районы архитектура һәм шәһәр төзелеше сәясәте идарәсе» МБУ житәкчесенә йөкләргә.

Житәкче вазыйфаларын башкаручы

С. Бауэр

**Бакча йортын торак йорт һәм торак йортны бакча йорты дип тану  
буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламенты**

**1. Гомуми нигезләмәләр**

**1.1. Административ регламентны жайга салу предметы**

1.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – административ регламент) бакча йортын торак йорт һәм торак йортны бакча йорты дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба-муниципаль хезмәт күрсәтү).

**1.2. Мөрәжәгать итүче категорияләре**

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

1.2.2. Мөрәжәгать итүчеләр мәнфәгатьләрен мөрәжәгать итүче тарафыннан билгеләнгән тәртиптә вәкаләтле затлар һәм физик затларның законлы вәкилләре (алга таба – мөрәжәгать итүче вәкиле) тәкъдим итә ала.

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

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турындагы мәгълүмат түбәндәгечә урнаштырыла:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә урнашкан муниципаль хезмәт күрсәтү турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендларында;

2) Зеленодольск муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында (<https://zelenodolsk.tatarstan.ru>);

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

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

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

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультацияләр түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

1) телдән мөрәжәгать иткәндә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә:

- шәхсән түбәндәге адрес буенча: ТР, Зеленодольск шәһәре, Беренче Май ур., 14 йорт (дүшәмбе-08: 00-17: 00, сишәмбе-09: 00-20: 00, чәршәмбе-08: 00-17: 00, пәнжешәмбе-08: 00-17: 00, жомга-08: 00-17: 00, шимбә-08: 00-13: 00);

- 8(843)222-06-20 телефоны буенча;

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) Татарстан Республикасы Зеленодольск муниципаль районы Башкарма комитетында (алга таба – Башкарма комитет):

телдән мөрәжәгать иткәндә:

- шәхсән түбәндәге адрес буенча: ТР, Зеленодольск шәһәре, Ленин ур., 41а йорт (сишәмбе 13: 00-17: 00, жомга 08: 00-12: 00);

- 8(84371)5-56-79 телефоны буенча, язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә –кәгазь саклагычта почта аша, электрон формада электрон почта аша.

1.3.3. Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәтне күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Республика реестрындагы белешмәләр нигезендә мәгълүмат мөрәжәгать итүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән программа тәминатыннан файдаланмыйча, гамәлгә ашырыла, мөрәжәгать итүченең техник чараларына аны урнаштыру гариза бирүченең түләвен, теркәлүен яисә авторизациясен алуны күздә тотучы программа тәминатының хокук иясе белән лицензия яисә башка килешү төзүне яисә аларга шәхси мәгълүматлар бирүне таләп итә.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яки телефон аша мөрәжәгать иткән очракта, кергән мөрәжәгать нигезендә, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенең урнашу урыны, Башкарма комитет (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары) турында; муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен җайга салучы норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча Зеленодольск муниципаль районының рәсми сайтында (<http://www.zelenodolsk.tatarstan.ru>) мәгълүмат урнаштыру урыны турында; вазифаи затларның гамәлләренә шикаять белдерү һәм гамәл кылмау тәртибе турында мәгълүмат бирелергә мөмкин.

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

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Зеленодольск муниципаль районның рәсми сайтында (<https://www.zelenodolsk.tatarstan.ru>), һәм Башкарма комитетның мөрәжәгать итүчеләр белән эшләр өчен биналарындагы мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

Мәгълүмат стендларында һәм муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге (<https://www.zelenodolsk.tatarstan.ru>) рәсми сайтында урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дөүләт

телләрендәге мәгълүмат муниципаль хезмәт турында административ регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы белешмәләр, белешмә телефоннары, Башкарма комитетының эш вақыты, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризаларны кабул итү графигы турындагы белешмәләр керә.

#### 1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне җайга сал норматив хокукий актлар

1.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне җайга сала торган норматив хокукий актлар исемлеге (норматив хокукий актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрында, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге Зеленодольск муниципаль районының рәсми сайтында (<http://zelenodolsk.tatarstan.ru>) урнаштырылган.

1.4.2. Административ регламентның гамәлдәге редакциядәге тексты Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләр реестрында, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге Зеленодольск муниципаль районының рәсми сайтында (<http://zelenodolsk.tatarstan.ru>) урнаштырылырга тиеш.

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

1.5. Административ регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эшләү урыны - Россия Федерациясә Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрәндәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 1376 номерлы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә, муниципаль районның шәһәр (авыл) җирлегендә яисә Татарстан Республикасы шәһәр округында төзелгән дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территориаль аерымланган структур бүлекчәсә (офисы);

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә) кертелгән белешмәләрнең, бу белешмәләргә кертүгә нигез булып торган документлардагы белешмәләргә туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, басмадагы хата, грамматик яки арифметик яисә шуңа охшаш хата).

БИАС - Электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмати-технологик үзара бәйләнешне тәэмин итә торган инфраструктурада идентификация һәм аутентификациянең бердәм системасы.

Мәгълүмати аралашуда катнашучыларның (мөрәҗәгать итүчеләрнең һәм башкарма хакимият органнарының һәм җирле үзидарә органнарының вазыйфаи затларының) дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан файдалануын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

КФҮ - «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесә;

КФҮ АМС - Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

1.5.2. Административ регламентта муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза дип (алга таба - гариза) муниципаль хезмэт күрсәтү турында «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 3 пункты (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә бирелгән рәсми мөрәжәгать аңлашыла.

## **2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты**

### **2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү атамасы**

Бакча йортын торак йорт һәм торак йортны бакча йорты дип тану.

### **2.2.Жирле үзидарәнең муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтә торган башкарма-боеру органы исеме**

Татарстан Республикасы Зеленодольск муниципаль районының Башкарма комитеты.

### **2.3.Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенең тасвирламасы**

#### **2.3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:**

1) бакча йортын торак йорт яисә торак йортны бакча йорты дип тану турында карар (1 нче кушымта);

2) муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар (2 нче кушымта).

2.3.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә, Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетына квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә жиберелә.

2.3.3. Мөрәжәгать итүченең сайлавы буенча, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе КФҮтә Башкарма комитет тарафыннан жиберелгән, КФҮ мөһере һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән расланган, кәгазьдә бастырылган электрон документ нөсхәсе рәвешендә алынырга мөмкин.

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

2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып торучы документларны бирү (жибөрү) срогы, муниципаль хезмэт күрсәтүне күрсәтүнең нәтижәсе булган документларны бирү (жибөрү) срогы

#### **2.4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы:**

Мөрәжәгать итүчегә торак йортка яки бакча йортына хокук билгели торган документны яки мондый документның нотариуста расланган күчермәсен тапшыру кирәклегенә турында хәбәрнамә жибергән очракта, күчәлмәс милекнең

Бердәм дәүләт реестрында бакча йортына яки торак йортка теркәлгән хокуklar турында белешмәләр булмаганда-20 эш көне.

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

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

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

2.5. Муниципаль хезмәт, шулай ук, мөрәжәгать итүчегә күрсәтелергә тиешле муниципаль хезмәтне тәкъдим итүдә зарури һәм мәжбүри булган гамәлләрне башкару өчен закон яки башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, мөрәжәгать итүченең аларны, шул исәптән электрон формадагыларын да, алу ысуллары, тапшыру тәртибе

2.5.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен категориясенә һәм мөрәжәгать итү нигезенә карамастан, түбәндәге документларны тапшыра:

1) Россия Федерациясе гражданының шәхесен раслаучы документ (Республика порталы аша мөрәжәгать иткән очракта таләп ителми);

2) гариза:

документ формасында кәгазь саклагычта (әлеге административ регламентка 3 нче кушымта);

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

3) мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ.

2.5.2. Бакча йорты торак йорт дип танылган очракта мөрәжәгать итүче түбәндәге документларны тапшыра:

1) мөрәжәгать итүченең бакча йортына милек хокукы Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрында теркәлмәгән яки мондый документның нотариаль расланган күчермәсен теркәгән очракта, бакча йортына хокук билгели торган документ;

2) 2009 елның 30 декабрдәге 384-ФЗ номерлы «Биналарның һәм корылмаларның иминлеге турында техник регламент» федераль законның 5 статьясындагы 2 өлешендә, 7, 8 һәм 10 статьяларында билгеләнгән ышанычлылык һәм иминлек таләпләренә бакча йортының туры килүен раслый торган инженерлык тикшеренүләре өлкәсендә үз-үзен җайга сала торган оешма әгъзалары булып торган шәхси эшмәкәр яисә юридик зат тарафыннан бирелгән объектның техник торышын тикшерү буенча бәяләмәсе;

3) әгәр бакча йорты яки торак йорт өченче затларның хокуклары белән чикләнгән булса, күрсәтелгән затларның бакча йортын торак йорт яки торак йортны бакча йорты дип тануга нотариуста расланган ризалыгы.

2.5.3. Торак йортны бакча йорты дип таныган очракта, мөрәжәгать итүче түбәндәге документларны тапшыра:

1) мөрәжәгать итүченең торак йортка милек хокукы Бердәм дәүләт күчемсез мөлкәт реестрында теркәлмәгән яисә мондый документның нотариаль таныкланган күчермәсе булган очракта, торак йортка хокук билгели торган документ;

2) торак йорт күрсәтелгән затлар хокукларына ия булган очракта, өченче затларның торак йортны бакча йорты дип тануга нотариаль таныкланган ризалыгы.

2.5.4. Гариза һәм аңа беркетеп бирелә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсен сайлап тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

- 1) КФҮ аша кәгазьдә һәм административ регламентның 2.5.5 пункты таләпләренә туры китереп имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә;
- 2) Бердәм портал, Республика порталы аша электрон формада;
- 3) Башкарма комитетта.

2.5.5. Физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр гариза һәм кирәкле документларны Бердәм портал, Республика порталы аша жибәргәндә гаризаны гади электрон имза белән имзалыйлар.

Гади электрон имза алу өчен мөрәжәгать итүчегә БИАСТА теркәлү (аутентификацияләү) процедурасын узарга, шулай ук хисап язмасын расларга кирәк.

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

Административ регламентның 2.5.1 пунктындагы 3 пунктчасында, 2.5.2, 2.5.3 пунктларында күрсәтелгән документларны тапшырганда, Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәжәгать итүче электрон документларның электрон үрнәкләрен яисә 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә, мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затлар, шул исәптән нотариуслар тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларны электрон рәвештә тапшыра.

2.5.6 Мөрәжәгать итүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

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

2) башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле булган гамәлләрне, шул исәптән килешүләрне гамәлгә ашыру, № 210-ФЗ Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлеккә кертелгән хезмәт күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган хезмәт күрсәтүләр һәм документлар алудан тыш (кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр);

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә аларның булмавы һәм (яки) дәрәҗәгә күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат тапшыру, түбәндәге очраклардан тыш:

а) башта бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризадан соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукий актлар таләпләре үзгәрү;

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

в) документларның гамәлдә булу срогы чыккач яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң, яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканнан соң, мәгълүмат үзгөрү;

г) Башкарма комитетның, КФҮ хезмәткәренең вазифаи затының, КФҮ хезмәткәренең хаталы яки хокукка каршы гамәлләре (гамәл кылмау) фактын (билгеләрен) ачыклау, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны башта кабул итүдән баш тарткан очракта яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, бу хакта муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны башта кабул итүдән баш тартканда, Башкарма комитет житәкчесе имзасы белән язмача рәвештә мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук бирелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә;

4) электрон рәвешләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенәң 7.2 пункты нигезендә элек расланган документлар һәм мәгълүматны кәгазьдә тапшыру, мондый документларга тамгалар төшерү яисә аларны алу дөүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраklarның кирәкле шарты булып торган очраklarдан тыш.

2.6. Норматив-хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган, дөүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагындагы һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны, шул исәптән электрон формада, алу ысуллары, тапшыру тәртибе; әлеге документларны үз карамагына алган дөүләт органы, жирле үзидарә органы яки оешма

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:

1) юридик зат мөрәжәгать иткән очракта, Россия Федераль салым хезмәтеннән юридик затларның бердәм дөүләт реестрыннан белешмәләр соратып алына;

2) индивидуаль эшмәкәр мөрәжәгать иткән очракта, Россия Федераль салым хезмәтеннән шәхси эшқуарларның бердәм дөүләт реестрыннан белешмәләр соратып алына;

3) Күчәмсез милекнең бердәм дөүләт реестрыннан мәгълүматлар (күчәмсез милек объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында мәгълүматлар) - дөүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте (Росреестр);

4) мөрәжәгать итүченең законлы вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ (Россия Федерациясе Граждан хәле актларын теркәү органнары тарафыннан бирелгән туу турында таныклык яки Россия Федерациясе законнары нигезендә опека һәм попечительлек органнары тарафыннан бирелгән документ өлешендә) - Граждан хәле актларын теркәүнең бердәм дөүләт реестры яисә Социаль тәэминатның бердәм дөүләт мәгълүмат системасы;

5) ышанычнамәне бирү һәм аның эчтәлеге турында белешмәләр - нотариатның бердәм мәгълүмат системасы.



2.6.2. Мөрәжәгать итүче административ регламентның 2.6.1 пунктындагы 1 – 4 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) Бердәм портал, Республика порталы аша гариза биргәндә яисә кәгазь формада, Башкарма комитетта, Бердәм портал, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталын булдыру һәм кул куюга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән расланган электрон документлар рәвешендә бирергә хокуклы.

2.6.3. Күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, Башкарма комитетның структур бүлекчәләре тарафыннан документлар һәм белешмәләрне тапшырмау (вакытында тапшырмау) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.4. Күрсәтелгән органнарның вазифаи заты һәм (яисә) карамагында булган документларны яисә белешмәләрне тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка җаваплылык каралырга тиеш.

2.6.5. Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки җирле үзидарә органнары карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мөрәжәгать итүче тарафыннан түләү кертүне раслаучы документлар таләп итү тыела.

2.6.6. Мөрәжәгать итүче тарафыннан дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки җирле үзидарә органнары карамагында булган белешмәләр булган документларны тапшырмау мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуы өчен нигез булып тормый.

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегенә (асылы буенча карамыйча документларны кире кайтару)

2.7.1. Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигез булып түбәндәгеләр тора:

1) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документларда булган мәгълүматны һәм белешмәләрне муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тулы күләмдә кулланырга мөмкинлек бирми торган җитешсезлекләр булу;

2) документ текстында Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган чистартулар һәм төзәтүләр булу;

3) тапшырылган документлар яисә белешмәләр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мөрәжәгать итү вакытына үз көчләрен югалтуы (Россия Федерациясе гражданының шәхесен раслый торган документ; мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ, күрсәтелгән зат муниципаль хезмәт күрсәтүгә сорап мөрәжәгать иткән очракта);

4) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны электрон формада билгеләнгән таләпләргә бозып бирү;

5) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны дәүләт хакимияте органына, җирле үзидарә органына яки муниципаль хезмәт күрсәтү вәкаләтләренә керми торган оешмага тапшыру;

6) гариза формасындагы юлларны тулысынча тутырмау, шул исәптән Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның интерактив формасында да;

7) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы комплектын тапшырмау;

8) гариза мөрәжәгать итүченең мәнфәгатьләрен яклау вәкаләте булмаган зат тарафыннан бирелгән булу.

2.7.2. Муниципаль хезмэт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгөл булып тора.

2.7.3. Гаризаны һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүчене кабул итү вакытында да, Башкарма комитетның җаваплы вазифаи заты тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) ведомствоара мәгълүмати бәйләнештән файдаланып алганнан соң да, гаризаны теркәгәннән соң 7 эш көненнән дә артмагант вакыт эчендә кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмәтне алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 4 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Башкарма комитетның вәкаләтле вазифаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Бердәм портал, Республика порталындагы шәхси кабинетына һәм (яки) КФҮкә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне җибәрелә.

2.7.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Бердәм порталда бастырылган муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, гаризаны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге:

1) мөрәжәгать итүче тарафыннан административ регламентның 2.5.1 пунктының 1 пунктчасында һәм (яисә) 2.5.2 пунктының 2 пунктчасында каралган документларны тапшырмау;

2) мөрәжәгать итүче булып тормаган затның бакча йортына яисә торак йортка милекнең теркәлгән хокукы турында күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрында булган белешмәләрне Башкарма комитетына кертү;

3) әгәр административ регламентның 2.5.2 пунктының 1 пунктчасында, 2.5.3 пунктының 1 пунктчасында каралган хокук билгели торган документ яки мондый документның нотариаль расланган күчәрмәсе мөрәжәгать итүче тарафыннан Башкарма комитетка тапшырылмаса, Күчәмсез милек бердәм дәүләт реестрында теркәлгән хокуклары турында белешмәләрнең булмавы турында хәбәрнамә керү. Күрсәтелгән нигез буенча, бакча йортын торак йорт яисә торак йортны бакча йорты дип танудан баш тарту, әгәр Башкарма комитет, әгәр күчәмсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрында бакча йортына яисә торак йортка теркәлгән хокуклар турында белешмәләр юклығы турында хәбәрнамә алганнан соң, мөрәжәгать итүчегә мондый хәбәрнамә алу турында гаризада

күрсәтелгән ысул белән мөрәжәгать итүчегә хәбәр иткән булса, мөрәжәгать итүчегә хокук билгели торган документның 2.5.2 пунктының 1 пунктчасында, Регламентның 2.5.3 пунктының 1 пунктчасында, яисә мондый документның нотариаль таныкланган күчәрмәсен алмаган һәм хокук билгели торган документны бирү турында хәбәр жиһәрелгән көннән 15 календарь көн эчендә мондый күчәрмә алмаган очракта рәхсәт ителә;

4) әгәр бакча йорты яки торак йорт өченче затларның хокуклары белән бәйлә булса, мөрәжәгать итүченең 2.5.2 пунктының 3 пунктчасында, 2.5.3 пунктының 2 пунктчасында каралган документны тапшырмавы;

5) бакча йортының яки торак йортның Россия Федерациясе законнары нигезендә билгеләнгән рәхсәт ителгән файдалану төрләре мондый урнаштыруны күздә тотмый торган жиһәрелгендә урнашуы;

б) торак йортны мөрәжәгать итүче яисә башка зат тарафыннан даими яшәү урыны буларак файдалануы (торак йортны бакча йорты дип тану турында гаризаны карап тикшергәндә)

7) су астында калу, су басу зонасы чикләрендә урнашкан жиһәрелгендә бакча йортын урнаштыру(бакча йортын торак йорт дип тану турындагы гаризаны караганда);

8) мөрәжәгать итүче инициативасы буенча муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны кире алу.

2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгәл булып тора.

2.8.4. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) Башкарма комитетның электрон почта адресы буенча яисә Башкарма комитетка мөрәжәгать итеп, ирекле формада язылган шәхси язма гариза нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартырга хокуклы. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы гариза нигезендә, Башкарма комитетның вәкаләтле вазифаи заты муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул итә. Мөрәжәгать итүченең (мөрәжәгать итүче вәкиленең) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту факты гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар белән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында теркәлә.

2.8.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар, административ регламентка 2 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән Башкарма комитетның (Башкарма комитет) вәкаләтле вазифаи заты тарафыннан имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетына һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне КФҮкә жиһәрелә.

2.8.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза Бердәм Порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрле түләү алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтүгә кирәкле һәм мәжбүри булган хезмэт күрсәтүләр өчен түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, түләүне алу тәртибе, аның күләме һәм алыну нигезләре

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында рәсми мөрәжәгать иткәндә, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмэт күрсәткәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы

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

2.12.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы рәсми мөрәжәгать итүен теркәү срогы һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада

2.13.1. Гариза биргән көнне КФҮкә шәхси мөрәжәгать иткәндә мөрәжәгать итүчегә АМС КФҮнең теркәлү номеры белән расписка һәм гариза бирү датасы бирелә.

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

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

2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрнең көтү һәм аларны кабул итү урыннарына карата, шул исәптән әлеге объектларда инвалидларны социаль яклау турындагы федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидлар өчен файдалану мөмкинлеген тәмин итүгә, хезмэт күрсәтү турындагы визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән жиһазланган биналарда гамәлгә ашырыла.

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

Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).

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

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

1) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләренең ныклы тайпылышлары булган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

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

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

4) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләр һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайльнең рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчегә рөхсәт;

б) юл күрсәтүче этне махсус укытуны раслый торган документ һәм аны бирү тәртибен раслау турында «Юл күрсәтүче этне махсус укытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» Россия Федерациясе Хезмэт һәм социаль яклау Министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган документ булган очракта юл күрсәтүче этне кертүгә рөхсәт итү.

2.14.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектлардан һәм Регламентның 2.14.2 пунктының 1 - 4 бүлекләрендә күрсәтелгән муниципаль хезмэт 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.

2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән аралашу саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләрен кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзөгәндә, мөрәжәгать итүченең сайлап алу буенча (экстерриториаль принцип) җирле үзидарә башкарма комитеты органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә 210 –ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү

үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында  
турында рәсми мөрәжәгать җибәрү юлы белән (комплекслы рәсми мөрәжәгать)  
муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге булу яисә булмау  
(шул исәптән тулы күләмдә)

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы  
күрсәткечләре түбәндәгеләр:

1) документлар кабул ителә, бирелә торган бинаның жәмәгать  
транспортыннан файдалану мөмкинлеге булган зонада урнашкан булуы;

2) белгечләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул итә  
торган бүлмәләрнең җитәрлек санда булуы;

3) мәгълүмати стендларда, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм  
порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары,  
тәртібе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булуы;

4) инвалидларга башкалар белән тигез дәрәжәдә хезмәтләрдән  
файдаланырга комачаулый торган каршылыкларны узуда ярдәм итү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты күрсәткечләре булып  
түбәндәгеләр тора:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) Башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан административ  
регламентны бозуга карата нигезле шикаятьләр булмау;

4) мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән аралашулар саны  
(консультацияләрне исәпкә алмыйча):

4.1) муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең КФҮ  
хезмәткәрләре белән аралашуы барлык кирәкле документлар белән гариза  
биргәндә бер тапкыр башкарылуы;

4.2) муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен КФҮтә электрон  
документның кәгазь формасында алу кирәк булган очракта, бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең вазифаи затлар  
белән бер мәртәбә аралашу дөвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элементәсе җайланмалары ярдәмендә  
муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын Бердәм портал, Республика порталы,  
терминаль җайланмалар ярдәмендә бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат  
мөрәжәгать итүче тарафыннан Бердәм порталда шәхси кабинетта яисә  
Республика порталында, КФҮ тә алынырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәжәгать итүченең яшәү урынына яисә  
экстерриториаль принцип буенча фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә  
сайлау буенча теләсә кайсы КФҮтә гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне комплекслы мөрәжәгать составында  
алырга хокуклы.

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

2.16.1. Электрон формада муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:

а) Бердәм порталда һәм Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

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

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

г) Бердәм портал, Республика порталы аша муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә.;

д) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;

е) Башкарма комитетның, шулай ук аның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең Бердәм портал, Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмавына) судка кадәр шикаять бирү процессын тәэмин итә торган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерергә.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тугызы юлы белән башкарыла.

2.16.3. КФҮтә кабул итүгә мөрәжәгать итүчене теркәү (алга таба - язылу) Республика порталы, КФҮ контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

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

Билгеләнгән датага язылу, бу дата башланганчы бер тәүлек кала, тәмамлана.

Алдан язылуны Республика порталы аша башкару өчен мөрәжәгать итүче системада сорала торган белешмәләрне, шул исәптән түбәндәгеләрне күрсәтергә тиеш:

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса);

телефон номерын;

электрон почта адресын (теләк буенча);

теләгән дата һәм кабул итү вакытын.

Мөрәжәгать итүчене алдан язылганда хәбәр иткән белешмәләр, шәхси кабул итү вакытында мөрәжәгать итүче биргән документларга туры килмәве очрагында, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылганда мөрәжәгать итүчегә талонны кәгазьдә чыгарып алу 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 башкарганда мөрәжәгать итүчегә, аның билгеләнгән кабул итү вакытыннан 15 минутка соңга калуы очрагында, алдан язылуның гамәлдән чыгарылуы турында мәжбүри рәвештә искәртелә.

Мөрәжәгать итүче алдан язылудан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Мөрәжәгать итүчедән, Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен броньларга кирәк булган вакыт интервалы дәвамлылыгын исәпләп чыгару өчен кирәк булган белешмәләр бирүдән тыш, башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

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

#### **3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау**

##### **3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:**

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү;
- 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карап тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен әзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль күрсәтү нәтижәсен бирү (жибәрү);
- б) техник хаталар төзәтү

#### **3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү**

3.2.1. Административ процедураны үти башлау өчен нигез булып мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйлә мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр) булып түбәндәгеләр тора:

- күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;
- мөрәжәгать итүченең Башкарма комитетка мөрәжәгатендә - «Зеленодольск муниципаль районы архитектура һәм шәһәр төзелеше сәясәте идарәсе» МБУ белгече (алга таба - консультацияләү өчен җаваплы вазифаи зат).

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

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

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны күпфункцияле үзәк сайтынан <http://mfc16.tatarstan.ru> ирекле рәвештә алырга мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә башкарыла.



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

3.2.3. Мөрәжәгать итүче Башкарма комитетка телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук Республика порталында, Башкарма комитет сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары, шул исәптән составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокукы.

Консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә административ регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә хәбәр итә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирү тора.

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

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

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

3.3.1.2. Гаризаларны кабул итүче, КФҮ хезмәткәре:

мөрәжәгать итү предметын билгели;

мөрәжәгать итүченең шәхесен раслый;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәүне тикшерү үткәрә;

КФҮ АМСда гаризаның электрон формасын тутыра;

административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазь саклагычта тапшырганда бирелгән документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

КФҮ АМСдан гаризаны кәгазьдә бастырып чыгара;

тикшерү һәм имзалау өчен мөрәжәгать итүчегә тапшыра;

имзаланганнан соң КФҮнең АМСда имзаланган гаризаны сканер аша чыгара;

электрон формада тапшырылган документларны яки сканер аша чыгарылган электрон рәсемнәрне КФҮ АМСда йөкли, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү турында раслау кәгазе бирә.

Өлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла. Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: жиберүгә эзер гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчедән Башкарма комитетка электрон формада кабул ителгән документлар пакетын (электрон эшләр пакетлары составында) мөрәжәгать итүчедән КФҮ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә җибәрә.

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

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

3.3.2.1. Мөрәжәгать итүче гариза бирү өчен электрон формада түбәндәге гамәлләрне башкара:

авторизацияне башкара;

электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган белешмәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра; документларны электрон формада яки электрон документлар үрнәкләрендә электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

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

хәбәр ителгән белешмәләрнең дәрәслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле билге билгели);

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

электрон гариза административ регламентның 2.5.5 пункты таләпләре нигезендә имзаланган;

электрон гариза җибәрү турында хәбәрнамә ала.

Мөрәжәгать итүче тарафыннан рәсми мөрәжәгатьнең электрон формасында һәр юлын тутыру процессында формалаштырылган рәсми мөрәжәгатьне формаль-логик тикшерү, орган (оешма) билгеләгән таләпләр нигезендә, Бердәм порталда автомат рәвештә гамәлгә ашырыла. Бердәм портал тарафыннан рәсми мөрәжәгатьнең электрон формасында дәрәс тутырылмаган юллары ачыкланганда, мөрәжәгать итүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны бетерү тәртибе турында турыдан-туры рәсми мөрәжәгатьнең электрон формасында мәгълүмати хәбәр аша җиткерелә

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

Административ процедураларның үтәлеше нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: электрон бәйләнешләр системасы аша Башкарма комитетка җибәрелгән электрон эш.

3.3.3. Башкарма комитет тарафыннан документлар комплектын карап тикшерү

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр) булып «Зеленодольск муниципаль районы архитектура һәм шәһәр төзелеше сәясәте идарәсе» МБУ белгече тора. (алга таба - документлар кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат)

3.3.3.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат, мөрәҗәгать итүче гариза белән Башкарма комитетка мөрәҗәгать иткән очракта:

мөрәҗәгать итү предметын билгели;

мөрәҗәгать итүченең шәхесен билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәүне тикшерә, тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә (документларның күчermәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда сызулар, өстәп язучулар һәм башка килешенмәгән төзәтүләр булмау);

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

административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазь саклагычта тапшырганда бирелгән документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

гаризаны кәгазьдә бастырып чыгара;

тикшерү һәм имзалау өчен мөрәҗәгать итүчегә тапшыра;

кул куелганнан соң имзаланган гаризаны сканерлай;

электрон формада тәкъдим ителгән документларны яки сканерланган документларның электрон рәсемнәрен дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына утырта, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен мөрәҗәгать итүчегә кайтара;

мөрәҗәгать итүчегә документларны кабул итү турында раслау кәгазе бирә.

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

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

гаризага эш номеры һәм «Документларны тикшерү» статусы бирелә, бу исә Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында чагылдырыла;

кергән электрон эшләрне, шул исәптән мөрәҗәгать итүче тарафыннан электрон формада бирелгән документларны һәм документларның электрон рәсемнәрен өйрәнә;

электрон документларның комплектлылыгын, укылуын тикшерә; электрон култамганың чынбарлык шартларын үтәүне, Бердәм порталга мөрәҗәгать итү юлы белән (мөрәҗәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта) тикшерә.

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

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның гамәлдә булу шартлары үтәлмәү ачыкланган очракта, баш тарту турындагы

караар проектында 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясындагы аны кабул итү өчен нигез булган пунктлары күрсәтелергә тиеш.

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

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

Административ регламентның 2.7.1 пункттында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, гариза кәргән көннән алып бер эш көне эчендә, гаризада күрсәтелгән ысул белән мөрәҗәгать итүчегә гаризаның теркәү номеры, гариза алу датасы, файлларның исемлекләре, аңа тапшырылган документлар исемлегә, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын жиберә.

3.3.3.4. Административ регламентның 3.3.3.3 пункттында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

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

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

#### 3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара рәсми мөрәҗәгатьләр жиберү

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып «Зеленодольск муниципаль районы архитектура һәм шәһәр төзелеше сәясәте идарәсе» МБУ белгече тора (алга таба - ведомствоара рәсми мөрәҗәгатьләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.4.2. Ведомствоара соратуларны жиберү өчен җаваплы вазыйфаи зат, административ регламентның 2.6.1 пункттында каралган документларны һәм белешмәләрне тапшыру турындагы соратуларны ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) электрон формада төзи һәм жиберә.

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

Хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнарына буйсынган оешмалар тарафыннан җибәрелгән рәсми мөрәҗәгатьләр административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып тора.

3.4.3. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән рәсми мөрәҗәгатьләр нигезендә белешмәләр белән тәэмин итүче белгечләр соратып алына торган документларны (мәгълүматларны) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамә (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) җибәрәләр.

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнгән административ процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

Росреестр белгечләре җибәргән документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән дә артмый;

җирле үзидарә органнары һәм алар карамагындагы оешмалар карамагында булган документлар (белешмәләр) буенча – өч эш көненнән дә артмый;

калган тәэмин итүчеләр буенча-әгәр ведомствоара рәсми мөрәҗәгатькә җавап эзерләү һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында билгеләнмәсә, органга яки оешмага ведомствоара рәсми мөрәҗәгать килгән көннән биш көн эчендә.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) яисә ведомствоара рәсми мөрәҗәгатьләр җибәрү өчен җаваплы вазифаи затка җибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4.4. Ведомствоара рәсми мөрәҗәгатьләр җибәрү өчен җаваплы вазифаи зат:

ведомствоара электрон бәйләнешләр системасы аша соратып алына торган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) ала яисә, документ һәм (яки) мәгълүмат булмаганда, баш тарту турында хәбәрнамә ала;

административ регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, ведомствоара рәсми мөрәҗәгать җибәрелгән көннән алып биш эш көне узгач, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын эзерли;

Административ регламентның 2.6.1 пунктының 3 бүлегендә каралган документлар һәм (яисә) мәгълүмат булмаганда, әлеге хәбәрнамәләрне китереп торучылардан баш тарту турында хәбәр алынган очракта мөрәҗәгать итүчедән административ регламентның 5 нче кушымтасы нигезендә рәсмиләштерелгән документлар һәм (яки) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамә җибәрү юлы белән Бердәм порталда, Республика порталында һәм (яки) КФУ шәхси кабинетка җибәрү юлы белән кирәкле документлар соратып ала. Мөрәҗәгать итүче документларны хәбәрнамә җибәрелгән көннән алып 15 календарь көн эчендә тапшырырга хокуклы.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле

булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләргә бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш), билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрелә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, документлар һәм (яки) мәгълүмат булмау турында белдерү, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты.

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

3.4.6. Административ регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты биш эш көне тәшкил итә, мөрәҗәгать итүчегә документларны тапшыру кирәклегенә турында хәбәр җибәргәндә – 15 эш көне.

### 3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен әзерләү

3.5.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, ведомствона соратулар җибәрү өчен җаваплы вазифаи заттан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты керү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат булып «Зеленодольск муниципаль районы архитектура һәм шәһәр төзөлеше сәясәте идарәсе» МБУ белгече тора (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы вазифаи зат).

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы вазифаи зат:

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар һәм кергән мәгълүматларны карый;

административ регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләргә ачыклаганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты әзерли;

административ Регламентның 2.8.2 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, бакча йортын торак йорт яки торак йортны бакча йорты дип тану турында карар проекты әзерли;

әзерләнгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проекты билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрә.

Административ процедуралар ике эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларның нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты, бакча йортын торак йорт яки торак йортны бакча йорты дип тану турында карар проекты.

3.5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү һәм кул кую (алга таба- документлар проектлары) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы «Зеленодольск муниципаль районы архитектура һәм шәһәр төзелеше сәясәте идарәсе» МБУ җитәкчесе, Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары, Башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан башкарыла.

Кисәтүләр булган документларның эзерләнгән проектлары муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы затка кире кайтарыла. Кисәтүләрне бетергәннән соң, документлар проектлары килешү һәм кул кую өчен кабат тапшырыла.

Башкарма комитет җитәкчесе документлар проектларына кул куйганда Башкарма комитетның вазифаи затлары тарафыннан административ регламентның административ процедураларны үтәү срокларын, аларның эзлеклелеген һәм тулылыгын, Башкарма комитетның вәкаләтле вазифаи затларының электрон документ әйләнеше системасында килешүләрен үтәүне тикшерә.

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

Административ процедуралар ике эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар, бакча йортын торак йорт яки торак йортны бакча йорты дип тану турында карар.

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

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

### 3.6. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү (жибәрү)

3.6.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документ алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат булып «Зеленодольск муниципаль районы архитектура һәм шәһәр төзелеше сәясәте идарәсе» МБУ белгече тора (алга таба - муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазифаи зат).

Документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазифаи зат:

дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документациясен алып бару системасына муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүматларны теркәүне һәм кертүне тәэмин итә; мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) Бердәм портал, Республика порталы аша электрон хезмэт күрсәтү нәтижәләре һәм

КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлегенә турында хәбәр итә.

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

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Башкарма комитетның вәкаләтле вазифаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куйган көнне үтәлә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: мәгълүмат системаларында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүмат урнаштыру, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре һәм аны алу ысуллары турында мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) хәбәрнамә жиберү.

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен бирү (жиберү) тәртибе:

3.6.2.1. Мөрәжәгать итүче КФҮгә мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен кәгазь саклагычта электрон документ нөсхәсә рәвешендә бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча, аңа кәгазь саклагычтагы электрон документның нөсхәсә белән бергә, электрон документның нөсхәсә алынмалы мәгълүмат туплагычка яздыру юлы белән бирелергә мөмкин.

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

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүче Бердәм портал, Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә булган, Башкарма комитет (Башкарма комитет) вазифаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә булган документның электрон рәсеме автомат рәвештә жиберелә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Башкарма комитетның вәкаләтле вазифаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документка кул куйган көнне үтәлә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: Бердәм порталны, Республика порталын кулланып, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документны жиберү (бирү).

### 3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче Башкарма комитетка жиберә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (6 нчы кушымта);

мөрәжәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә буларак бирелгән документны;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документларны.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә булып торган документта күрсәтелгән белешмәләрдәге техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почта кулланып) яисә Бердәм портал, Республика порталы яки КФҮ аша бирә.



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

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

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: кабул ителгән һәм теркәлгән, документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи затка карап тикшерүгә җибәрелгән гариза.

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи зат документларны карап тикшерә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында административ регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, һәм мөрәҗәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның төп нөсхәсен кире алып, шәхсэн имза куйдырып, мөрәҗәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) төзәтмәләр кертелгән документны тапшыра яисә мөрәҗәгать итүче адресына, мөрәҗәгать итүчегә техник хата булган документның төп нөсхәсен Башкарма комитетка тапшырган очракта, документны алу мөмкинлегә барлыгын әйтеп а почта аша (электрон почта аша) хат җибәрә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып мөрәҗәгать итүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ тора.

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

4.1. Җаваплы вазифаи затлар тарафыннан Регламент нигезләмәләрен һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукий актларны саклауны һәм үтәүне, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе

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

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып түбәндәгеләр тора:

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

2) эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә тикшерүләр үткәру;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәру.

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган мәгълүматлар, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны

башкаручы вазифаи затларның телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны тикшереп тору өчен Башкарма комитет җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklары һәм сәбәпләре турында вазифаи затлар кичекмәстән муниципаль хезмәт күрсәтүче «Зеленодольск муниципаль районы архитектура һәм шәһәр төзелеше сәясәте идарәсе» МБУ җитәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә ағымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруга җаваплы Башкарма комитеты җитәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Ағымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлегенә җирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм формалары

Контроль тикшерүләр план нигезендә (җирле үзидарә органы эшчәнлегенә җаваплы еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздыру барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки мөрәҗәгать итүченәң конкрет мөрәҗәгәткә карап тикшерелә ала.

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

Үткәрелгән тикшерү нәтижәләре буенча мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраklары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Башкарма комитет җитәкчесә гаризаларны үз вакытында карап тикшерү өчен җаваплы.

«Зеленодольск муниципаль районы архитектура һәм шәһәр төзелеше сәясәте идарәсе» МБУ җитәкчесә (җитәкче урынбасары) административ регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җавап тоталар.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган (башкарыла торган) карар һәм кылына (кылынмый) торган гамәлләр өчен вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законнарда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан да, тикшереп торы тәртибенә һәм формаларына карата таләпләрне характерлый торган нигезләмәләр

Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту, муниципаль хезмэт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дәрәжә мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

**5. Муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазифаи затлары, муниципаль хезмәткәрләре, хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе**

5.1. Мөрәжәгать итүчеләр муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазифаи затының, муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрнең, орган житәкчесенең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләре гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә шикаять белдерү хокукына ия.

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

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән таләпне, муниципаль хезмэт күрсәтү турында рәсми мөрәжәгатьне теркәү срогын бозганда;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогы бозылганда. Күрсәтелгән очракта, әгәр шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү мөмкин;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенәң норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда тапшыру яки гамәлгә ашыру каралмаган документлар яки мәгълүмат яисә эшләрне гамәлгә ашыруны таләп иткәндә;

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

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда. Күрсәтелгән очракта, әгәр шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү мөмкин;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләп иткәндә;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазифаи затының, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яисә хезмәткәrlәренә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарын һәм ялгышларын төзәтүдән баш тартканда яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозганда. Күрсәтелгән очракта, әгәр шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү мөмкин;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү срогын яки тәртибен бозганда;

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

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 бүлекнең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда булмавы һәм (яки) дәрәс булмавы күрсәтелмәгән документларны яки

мәгълүматны таләп иткәндә. Күрсәтелгән очракта, әгәр шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү мөмкин;

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь саклагычта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) дәүләт хакимиятенә тиешле органына, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарырак органга (ул булган очракта) бирелә йә ул булмаган очракта турыдан-туры муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк 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 вазыйфаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге оешмалар житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә Республика порталынан, судка шикаять бирүнең мәгълүмати системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә алынырга мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең, Бердәм порталдан яисә Республика порталынан, судка шикаять бирүнең мәгълүмати системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә алынырга мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренә 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. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты йә муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк, аның

житәкчесе һәм (яисә) хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмалар, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган орган исеме;

2) мөрәжәгать итүче- физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр, мөрәжәгать итүче- юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы (булганда);

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

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр. Мөрәжәгать итүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

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

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларга яки югары органга (ул булган очракта) кергән шикаять – аны теркәгән көннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның мөрәжәгать итүченең документларны кабул итүдән яки җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуына шикаять бирелгән очракта яисә мондый төр төзәтүләр кертүнең билгеләнгән вакытын бозуга карата шикаять белдерелсә, аны теркәгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.6. Шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән түләү алу каралмаган очракларда алынган акчаны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатъләндерү кире кагыла.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап юллана.

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

5.8. Шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә җавапта шикаять канәгатъләндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять белдерү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләргә карап тикшерү вәкаләте бирелгән вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына юллай

Бакча йортын торак йорт һәм  
торак йортны бакча йорты дип тану буенча  
муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламентына  
1 нче кушымта

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче Башкарма комитет бланкы)

**Бакча йортын торак йорт һәм торак йортны бакча йорты дип тану турында  
КАРАР**

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ мөрәжәгәте белән  
бәйле рәвештә

\_\_\_\_\_

*(Мөрәжәгать итүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме,  
юриск затның исеме)*

\_\_\_\_\_ тану нияте  
турында \_\_\_\_\_ адресы буенча урнашкан

\_\_\_\_\_

йорт урнашкан жир кишәрлегенең кадастр номеры:

\_\_\_\_\_ нигезендә

*(хокук билгели торган документның исеме һәм реквизитлары)*

\_\_\_\_\_

тапшырылган документларны карап тикшерү нәтижәләре буенча карар кабул ителде:

\_\_\_\_\_ танырга

*(бакча йортын торак йорт/торак йортны бакча йорты - кирәклесен  
күрсәтергә)*

Электрон имза турында белешмәләр

Вазыйфаи зат (ФИАТ.и)

\_\_\_\_\_ (Башкарма комитетның



вәкаләтле вазыйфаи заты имзасы)

Бакча йортын торак йорт һәм  
торак йортны бакча йорты дип тану буенча  
муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламентына  
2 нче кушымта

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче Башкарма комитет бланкы)

**Бакча йортын торак йорт һәм торак йортны бакча йорты дип тану буенча  
муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында  
КАРАР**

\_\_\_\_\_  
( мөрәжәгать итүче физик затның ф. и. а.и., юридик затның  
исеме )

мөрәжәгәте белән бәйлә рәвештә  
\_\_\_\_\_ ел, гариза № \_\_\_\_

\_\_\_\_\_ нигезендә,

тапшырылган документларны карау нәтижәләре буенча муниципаль хезмәт  
күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителде, моңа бәйлә рәвештә:

- 1.
- 2.

Электрон имза турында белешмәләр

Вазыйфаи зат (ФИАТ.и)

\_\_\_\_\_  
(имза салуны гамәлгә  
ашыручы Башкарма комитет  
вазифаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИАТ.и.)

\_\_\_\_\_  
(башкаручының контактлары)

Бакча йортын торак йорт һәм

торак йортны бакча йорты дип тану буенча  
муниципаль хезмэт күрсәтүнең  
административ регламентына  
3 нче кушымта

Юридик затлар өчен

Татарстан Республикасы  
Зеленодольск муниципаль районы  
Башкарма комитетына  
(жирле үзидарә органы исеме)

(оешманың һәм оештыру-хокукий  
форманың тулы исеме  
)

(Житәкченең яисә башка вәкаләтле  
затның ФИАТ.и)  
исеменнән  
Шәхесне таныкый торган документ  
мөрәжәгать итүче:

(документ төре)

(сериясе, номеры)

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)  
Дәүләт теркәве турында белешмәләр  
юридик зат өчен:  
Төп дәүләт теркәве номеры (ОГРН)

Салым түләүченең тәңгәлләштерү  
номеры (ИНН)

Урнашу урыны

Контакт мәгълүматы:

1 тел.

номеры \_\_\_\_\_

2 тел.

номеры \_\_\_\_\_

эл почта \_\_\_\_\_

Физик затлар һәм шәхси эшмәкәр

өчен

ФИАТ.и.

Шәхесне танымлы торган документ:

(документ төре)

(сериясе, номеры)

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)

ОРГНИП (ШЭ өчен)

Төркөлү адресы

Ышанычнамә буенча вәкил яки законлы  
вәкил:

ФИО

Шәхесне танымлы торган документ:

(документ төре)

(сериясе, номеры)

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)

Вәкаләтләрне раслы торган документның  
реквизитлары:

Төркөлү адресы

Контакт мәгълүматы:

1 тел.

номеры \_\_\_\_\_

2 тел.

номеры \_\_\_\_\_

эл почта \_\_\_\_\_

### ГАРИЗА ФОРМАСЫ

«Бакча йортын торак йорт һәм торак йортны бакча йорты дип тану»  
муниципаль хезмәтен түбәндәге адрес буенча урнашкан йортка карата  
күрсәтүегезне сорыйм:

\_\_\_\_\_

(шәһәр, урам, проспект, тыкрык, шоссе)

\_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_,  
( йорт №)

\_\_\_\_\_,  
(йортның (торак/торак булмаган) агымдагы билгеләнеше)

\_\_\_\_\_,  
(йортның кадастр номеры)

\_\_\_\_\_,  
(жир кишәрлегенең кадастр номеры)

\_\_\_\_\_  
(гомуми мәйданы, торак мәйданы)  
(бакча/торак) йортыннан (торак/бакча) йортына  
(кирәкле сүзнең астына сызарга)

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

Бердәм дәүләт хезмәтләре порталы, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы шәхси кабинетка электрон формада

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә;

Башкарма комитетта

Мөрәжәгать

итүченең имзасы

\_\_\_\_\_  
(имзаның аңлатмасы)

Дата/

\_\_\_\_\_

Бакча йортын торак йорт һәм  
торак йортны бакча йорты дип тану буенча  
муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламентына  
4 нче кушымта

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче Башкарма комитет бланкы)

**Бакча йортын торак йорт һәм торак йортны бакча йорты дип тану буенча  
муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны  
кабул итүдән баш тарту турында  
карар**

\_\_\_\_\_ мөрәжәгатә белән  
бәйле рәвештә \_\_\_\_\_

( мөрәжәгатә итүче физик затның ф. и. а.и., юридик затның  
исеме )

\_\_\_\_\_ ел, гариза №\_\_

\_\_\_\_\_ нигезендә

тапшырылган документларны карау нәтижәләре буенча муниципаль хезмәт  
күрсәтү өчен кирәкле документларны түбәндәгеләргә карата кабул итүдән баш  
тарту турында карар кабул ителде:

1.

2.

Вазыйфаи зат (ФИАТ.и)

\_\_\_\_\_  
(имза салуны гамәлгә  
ашыручы  
Башкарма комитетның  
вазыйфаи заты имзасы)

Электрон имза турында белешмәләр

Башкаручы (ФИАТ.и.)

\_\_\_\_\_  
(башкаручының контактлары)

Бакча йортын торак йорт һәм  
торак йортны бакча йорты дип тану буенча  
муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламентына  
5 нче кушымта

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче Башкарма комитет бланкы)

Кемгә

\_\_\_\_\_  
(документларны тапшырган  
гражданинның фамилиясе, исеме,

\_\_\_\_\_  
гражданның, шәхси эшмәкәрләр  
өчен:

\_\_\_\_\_  
өешманың тулы  
исеме: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
юридик затлар өчен)  
Кая

\_\_\_\_\_  
Почта индексы һәм гариза  
бирүченең адресы күчерү турында  
гариза нигезендә)

\_\_\_\_\_  
гариза буенча мөрәжәгать итүче  
(мөрәжәгать итүче вәкиле)

\_\_\_\_\_  
тану турында)

Ведомствоара рәсми мөрәжәгать кысаларында документлар һәм (яки)  
мәгълүматның булмавы турында, бакча йортын торак йорт һәм торак йортны  
бакча йорты дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтү турында  
хәбәрнамә

\_\_\_\_\_  
(йортны тануны гамәлгә ашыручы жирле үзидарә органының тулы атамасы)

Татарстан Республикасы Зеленодольск муниципаль районы Башкарма комитеты  
РФ Хөкүмәтенең 28.01.2006 ел, № 47 карары белән расланган Торак йорт һәм  
торак йорт, торак бинаны яшәү өчен яраксыз һәм сүтелергә яки  
реконструкцияләнергә тиешле торак йорт дип тану турындагы 56 статья  
нигезендә бирелгән нигезләмәләрне карап, бакча йортын һәм адрес буенча

урнашкан торак йорт һәм торак йортны бакча йорты дип тану турындагы документларны карап тикшергәннән соң:

\_\_\_\_\_ (муниципаль район, шәһәр округы исеме)

\_\_\_\_\_ (торак пунктның исеме, урамнар, мәйданнар, проспект, бульвар, һ. б., № йорт)

бакча йортын торак йорт һәм торак йортны бакча йорты дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның һәм (яки) мәгълүматларның булмавын таныклаучы ведомствоара гарызнамә кысаларында органнар һәм оешмаларга җавап бирү турында хәбәр итә \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_. (муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнар карамагында булмаган документлар күрсәтелә)

Баян ителгәннәрне исәпкә алып, сезгә әлеге хәбәрнамәне алганнан соң 15 календарь көн эчендә түбәндәге документларны тапшырырга тәкъдим итәбез:

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

Игътибар итегез, әгәр әлеге хәбәрнамәдә күрсәтелгән срокларда мәгълүмат (мәгълүмат) сез тапшырмаган очракта, административ Регламентның 2.8.2 пунктының 3 пунктчасында каралган нигездә, бакча йортын торак йорт һәм торак йортны бакча йорты дип танудан баш тарту турында карар кабул ителәчәк.

\_\_\_\_\_ (хәбәрнамәгә кул куйган зат вазифасы)

\_\_\_\_\_ (имза)

\_\_\_\_\_ (имзаның аңлатмасы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел

Электрон имза турында белешмәләр

Бакча йортын торак йорт һәм  
торак йортны бакча йорты дип  
тану буенча  
муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламентына  
6 нчы кушымта

Житәкчесенә  
Татарстан Республикасы  
Зеленодольск муниципаль  
районы башкарма комитеты

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында жибәрелгән хата турында  
түбәндәгеләрне хәбәр итәм \_\_\_\_\_  
(хезмәтнең атамасы)

Язылган: \_\_\_\_\_  
Дәрәс белешмәләр: \_\_\_\_\_

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

Түбәндәге документларны терким:

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

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

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

- расланган күчermә рәвешендә кәгазь саклагычта почта аша  
\_\_\_\_\_ адресына

юллавыгызны сорыйм.

Әлеге гаризага кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка  
кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрәс  
булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документ күчermәләре) Россия  
Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән  
вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы белешмәләр дәрәс.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза) ( \_\_\_\_\_ (ФИАТ.и.) )