



КАРАР

« 14 » апрель 2025 ел

№ 337

“Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жирләрдән яисә жир кишәрлегеннән жир кишәрлекләрен күрсәтмичә һәм сервитут, гаммәви сервитут билгеләмичә файдалануга рөхсәт бирү” дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

“Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында “Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында” 2010 елның 2 ноябрэндәге 880 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарына таянып, “Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе турында” Башкарма комитет карары нигезендә Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы Башкарма комитеты КАРАР БИРӨ:

1. Кушымта нигезендә “Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жирләрдән яисә жир кишәрлегеннән жир кишәрлекләрен күрсәтмичә һәм сервитут, гаммәви сервитут билгеләмичә файдалануга рөхсәт бирү” дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтүнең административ регламентын расларга.

2. Арча муниципаль районы Башкарма комитетының “Муниципаль милектәге жирләрдән яисә жир кишәрлекләреннән жир кишәрлекләре бирмичә һәм сервитут, гаммәви сервитут билгеләмичә файдалануга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын

раслау турында” 2023 елның 31 гыйнварындагы 101 номерлы карарын үз көчен югалткан дип танырга.

3. Әлеге карарны Татарстан Республикасының рәсми хокукий мәгълүмат порталында бастырып чыгарырга (<http://pravo.tatarstan.ru>) һәм Арча муниципаль районы сайтында урнаштыру юлы белән халыкка житкерергә (arsk.tatarstan.ru).

4. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны Арча муниципаль районының Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы житәкчесе йөкләргә.

Башкарма комитет житәкчесе
вазыйфаларын башкаручы



А.Г.Хисаметдинов



**“ДӘҮЛӘТ МИЛКЕНДӘГЕ ЯИСӘ МУНИЦИПАЛЬ МИЛЕКТӘГЕ
ЖИРЛӘРДӘН ЯИСӘ ЖИР КИШӘРЛЕГЕННӘН ЖИР
КИШӘРЛЕКЛӘРЕН КҮРСӘТМИЧӘ ҺӘМ СЕРВИТУТ, ГАММӘВИ
СЕРВИТУТ БИЛГЕЛӘМИЧӘ ФАЙДАЛАНУГА РӨХСӘТ БИРҮ”
ДӘҮЛӘТ (МУНИЦИПАЛЬ) ХЕЗМӘТЕН КҮРСӘТҮНЕҢ
ТИПЛАШТЫРЫЛГАН АДМИНИСТРАТИВ РЕГЛАМЕНТЫ**

I. Гомуми нигезләмәләр

Административ регламентны көйләү предметы

1.1. “Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жирләрдән яисә жир кишәрлегеннән жир кишәрлекләрен күрсәтмичә һәм сервитут, гаммәви сервитут билгеләмичә файдалануга рөхсәт бирү” дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтүнең административ регламенты дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтүнең сыйфатын һәм аннан һәркем файдалана алырлык булуын арттыру максатларында эшләнде, жир кишәрлекләреннән файдалануга һәм объектларны урнаштыруга рөхсәт бирү вәкаләтләрен гамәлгә ашырганда гамәлләрнең (административ процедураларның) стандартын, вакытларын һәм эзлеклелеген билгели.

Мөрәжәгатьнең мөмкин булган максатлары:

- Россия Федерациясә Жир кодексының 39.34 статьясы 1 пунктында күрсәтелгән максатларда дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге һәм гражданнарга яисә юридик затларга бирелмәгән жирләрдән яисә жир кишәрлекләреннән файдалануга рөхсәт алу (жирләрдән файдалануга рөхсәт алу);

- төрләре Россия Федерациясә Хөкүмәтенең 2014 елның 3 декабрендәге 1300 номерлы карары белән билгеләнгән объектларны дәүләт яки муниципаль милектә булган һәм гражданнарга яки юридик затларга бирелмәгән жирләрдә яки жир кишәрлекләрендә урнаштыруга рөхсәт алу (объектларны урнаштыруга рөхсәт алу).

Әлеге Административ регламент стационар булмаган сәүдә объектларын, реклама конструкцияләрен урнаштыруга, гражданнар тарафыннан капитал булмаган корылмалар булган гаражлар төзүгә йә инвалидларның яшәү урыны янында техник яисә башка хәрәкәт итү чараларын куюга бәйле рәвештә хезмәт күрсәтелгәндә кулланылмый.

Төрләре Россия Федерациясә Хөкүмәтенең 2014 елның 3 декабрендәге 1300 номерлы карары белән билгеләнгән объектларны урнаштыруга бәйле рәвештә хезмәт күрсәтү вәкаләтләрен гамәлгә ашырганда әлеге Административ регламент Татарстан Республикасы Законына каршы килми торган өлешендә

кулланыла.

Мөрәжәгать итүчеләр даирәсе

1.2. Дәүләт (муниципаль) хезмәтен алуға мөрәжәгать итүчеләр булып (алга таба – мөрәжәгать итүчеләр) физик затлар, юридик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр тора.

1.3. Әлеге Административ регламентның 1.2 пунктында күрсәтелгән мөрәжәгать итүчеләр мәнфәгатьләрен тиешле вәкаләтләргә ия затлар (алга таба – вәкил) тәкъдим итәргә мөмкин.

Мөрәжәгать итүчегә дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү варианты, мөрәжәгать итүченең хезмәт күрсәтүче орган (алга таба – профильләү) үткәрә торган анкета бирү нәтижәсендә билгеләнгән билгеләренә туры килә торган билгеләренә, шулай ук мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән нәтижәгә ярашлы рәвештә дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү таләпләре

1.4. Дәүләт (муниципаль) хезмәте мөрәжәгать итүчегә дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү варианты (алга таба – вариант) нигезендә күрсәтеләргә тиеш.

1.5. Мөрәжәгать итүчегә дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтеләчәк вариант, мөрәжәгать итүченең (ана караган объектның) билгеләреннән һәм мондый билгеләр күрсәткечләреннән (мөрәжәгать итүченең (аларга караган объектларның) билгеләре исемлеге, шулай ук дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтүнең һәркайсы бер вариантына туры килә торган билгеләр күрсәткечләре комбинациясеннән чыгып, әлеге Административ регламент нигезендә билгеләнә, әлеге Административ регламентка 1нче Кушымтада китерелгән.

II. Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү стандарты

Дәүләт (муниципаль) хезмәте исеме

2.1. “Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жирләрдән яисә жир кишәрлегеннән жир кишәрлекләрен күрсәтмичә һәм сервитут, гаммәви сервитут билгеләмичә файдалануга рөхсәт бирү” дәүләт (муниципаль) хезмәте

Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтүче дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы (оешмасы) исеме

2.2. Дәүләт (муниципаль) хезмәте Вәкаләтле орган – Арча муниципаль

районы башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә.

2.3. Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтүдә күпфункцияле үзәкләр катнаша - үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда.

Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтелгәндә вәкаләтле орган хезмәттәшлек итә:

2.3.1. Федераль салым хезмәте белән – юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан, шәхси эшмәкәрләрнең бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр алу өлешендә;

2.3.2. Федераль дәүләт теркәве, кадастр һәм картография хезмәте белән – Бердәм дәүләт күчемсез мөлкәт реестрыннан белешмәләр алу өлешендә.

2.4. Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтүдә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре (алга таба - КФҮ) катнаша ала, әгәр КФҮ һәм Вәкаләтле орган арасында “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре һәм федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектларының дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары арасында үзара хезмәттәшлек турында” Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2011 елның 27 сентябрендәге 797 номерлы карары нигезендә төзелгән үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү (алга таба – үзара хезмәттәшлек турында килешү) булса.

Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү турында гариза бирелә торган КФҮләр гаризаны һәм аны бирү өчен кирәкле документларны һәм (яисә) мәгълүматны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул итә алмыйлар.

Дәүләт (муниципаль) хезмәт күрсәтү нәтижәсе

2.5. Әлеге Административ регламентның 3.7 пунктында китерелгән вариантлар нигезендә дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү нәтижәсе булып тора:

2.5.1. дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жирләрдән яисә жир кишәрлекләреннән жир кишәрлекләре бирмичә һәм әлеге Административ регламентка 2 нче кушымтада каралган форма буенча сервитут, гаммәви сервитут билгеләмичә файдалануга вәкаләтле органның рөхсәте;

2.5.2. объектны дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жирләрдә, жир кишәрлегендә яисә жир кишәрлегенен бер өлешендә әлеге Административ регламентка 3 нче кушымта нигезендә урнаштыруга вәкаләтле органның рөхсәте;

2.5.3. әлеге Административ регламентның 4 нче кушымтасы нигезендә хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар.

2.6. Әлеге Административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән нәтижеләр нигезендә мөрәжәгать итүчегә дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү турында карарны үз эченә алган документ булып номеры һәм датасы булган Вәкаләтле органның хокукий акты тора.

2.7. Әлеге Административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән дәүләт (муниципаль) хезмәте нәтижеләре карар кабул итүгә вәкаләтле вазыйфай затның көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы (алга таба - ЕПГУ, ПГМУ, УКЭП) белән имзаланган электрон документ рәвешендә “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталы” федераль дәүләт мәгълүмат системасы ярдәмендә алынырга мөмкин.

Дәүләт (муниципаль хезмәте күрсәтү вакыты

2.8. Жирләрдән файдалануга рөхсәт алу максатларында, шул исәптән ЕПГУ, ПГМУ яисә КФУ аша мөрәжәгать иткәндә дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтүнең максималь срогы Россия Федерациясә Хөкүмәтенең 2014 елның 27 ноябрәндәге 1244 номерлы карары нигезендә билгеләнә.

Объектларны урнаштыруга рөхсәт алу максатларында, шул исәптән ЕПГУ, ПГМУ яисә КФУ аша мөрәжәгать иткәндә, дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтүнең максималь срогы Татарстан Республикасы Законы нигезендә билгеләнә.

Дәүләт (муниципаль хезмәте күрсәтү өчен хокукий нигезләр

2.9. Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукий актлар исемлеге (аларның реквизитларын һәм рәсми басылып чыгу чыганаclarын күрсәтеп), дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, дәүләт яисә муниципаль хезмәткәрләренең, хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат Вәкаләтле органның рәсми сайтында, ЕПГУ, ПГМУ (булган очракта шулай ук төбәк (муниципаль) мәгълүмат ресурслары исемлеген күрсәтергә) урнаштырылган.

Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

2.10. Дәүләт (муниципаль) хезмәтен алу өчен мөрәжәгать итүче вәкаләтле органга дәүләт (муниципаль) хезмәтен әлеге Административ регламентның 5

нче кушымтасы нигезендә түбәндәге ысулларның берсе белән күрсәтү турында гариза тапшыра:

2.10.1. ЕПГУ, ПГМУ ярдәмендә электрон формада.

а) гариза һәм аңа беркетелә торган документлар күрсәтелгән ысул белән тапшырылган очракта, “Электрон рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен файдаланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик үзара эшчәнлеген тәмин итә торган инфраструктурада бердәм идентификация һәм аутентификация системасы” (алга таба – ЕСИА (ЕСИА)) федераль дәүләт мәгълүмат системасын яки башка дәүләт мәгълүмат системаларын, әгәр мондый дәүләт мәгълүмат системалары Россия Федерациясә Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән тәртиптә ЕСИА белән үзара хезмәттәшлекне тәмин итсәләр, кулланып, күрсәтелгән мәгълүмат системаларында физик зат турында белешмәләр туры килү шарты үтәлсә, теркәү, идентификацияләү һәм аутентификацияләү процедураларын узган мөрәжәгать итүче электрон рәвештә, интерактив формада файдаланып, күрсәтелгән гаризаның формасын, нинди дә булса башка формада өстәмә гариза бирү кирәклеге булмаган килеш, тугыра.

б) гариза мөрәжәгать итүче тарафыннан элге Административ регламентның 2.11 пунктының 2 – 5 пунктчаларында күрсәтелгән беркетелгән электрон документлар белән бергә жиберелә. Гариза мондый гаризаны имзаларга вәкаләтле мөрәжәгать итүче вәкаләтле мөрәжәгать итүче, көчәйтелгән квалификацияләнгән электрон имза (алга таба – УКЭП) яисә тикшерү ачкычы сертификаты “Электрон имза турында” 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль законның 8 статьясының 5 өлеше нигезендә иминиятне тәмин итү өлкәсендә башкарма хакимиятнең федераль органы тарафыннан билгеләнгән таләпләргә туры килүен раслаучы электрон имза һәм танкылаучы үзәк чараларын кулланып төзелә һәм тикшерелә торган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон формада күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик үзара бәйләнешен тәмин итә торган инфраструктурада төзелгән һәм кулланыла торган квалификацияләнмәгән көчәйтелгән электрон имза (алга таба – УНЭП) белән, шулай ук тикшерү ачкычы сертификаты иясендә Россия Федерациясә Хөкүмәтенен 2012 елның 25 июнендәге 634 номерлы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр алуны сорап мөрәжәгать иткәндә рөхсәт ителә торган электрон имза (алга таба – ЭП) төрләрен билгеләү кагыйдәләре нигезендә Россия Федерациясә Хөкүмәтенен 2013 елның 25 гыйнварындагы 33 номерлы карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр алуны сорап мөрәжәгать иткәндә гади ЭП куллану кагыйдәләре нигезендә шәхси кабул итү вакытында бирелгән гади электрон имза ачкычын тикшерү ачкычы сертификаты булганда, имзалана.

2.10.2. кәгазьдә вәкаләтле органга шәхсән мөрәжәгать итү юлы белән, шул исәптән үзара хезмәттәшлек турында килешү нигезендә КФҮ аша яисә

тапшыру турында хәбәрнамә белән почта аша.

2.11. Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү турындагы гариза белән бергә мөрәжәгать итүче дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм күрсәтү өчен мәжбүри булган түбәндәге документларны мөстәкыйль рәвештә тапшыра:

1) дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү турында гариза. Әлеге Административ регламентның 2.10.1 пунктчыдагы “а” пунктчасы нигезендә электрон рәвештә гариза биргән очракта, күрсәтелгән гариза тиешле белешмәләрне ЕПГУ, ПГМУ аша интерактив формага кертү юлы белән тутырыла, башка формада бирү кирәкми;

2) мөрәжәгать итүченең шәхесен таныкларчы документ (вәкаләтле органга яки КФҮгә шәхсән мөрәжәгать иткән очракта бирелә). Гариза ЕПГУ, ПГМУ аша җибәрелгән очракта, кызыксынган затның шәхесен таныкларчы документтан белешмәләр идентификация һәм аутентификация бердәм системасында исәп язмасын расланганда формалаштырыла һәм “Ведомствоара электрон хезмәттәшлекнең бердәм системасы” (алга таба – СМЭВ) федераль дәүләт мәгълүмат системасын кулланып сорау җибәрү юлы белән исәп тикшерелергә мөмкин;

3) вәкилнең мөрәжәгать итүче исемненнән эш итү вәкаләтләрен раслый торган документ – гариза вәкил тарафыннан бирелгән очракта.

Гариза ЕПГУ, ПГМУ аша җибәрелгән очракта, мөрәжәгать итүченең, вәкилнең шәхесен таныкларчы документтан белешмәләр ЕСИАда исәп язуы расланганда күрсәтелгән исәп язмасының тиешле күрсәткечләре составыннан төзелә һәм ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасыннан файдаланып, сорау җибәрү юлы белән тикшерелергә мөмкин.

ЕПГУ, ПГМУ ярдәмендә мөрәжәгать иткәндә күрсәтелгән документ:

а) оешма тарафыннан бирелгәндә – оешманың вәкаләтле вазыйфаи затының УКЭП белән таныклана;

б) физик зат тарафыннан тапшырылганда – sig форматындагы УКЭП беркетелгән файлы кушымтасы белән Нотариус УКЭПсы белән таныклана;

4) территориянең кадастр планында файдалануга каралган җирләрнең яисә җир кишәрлегенең бер өлешенең чикләре схемасын, территория чикләренең характерлы нокталарының координаталарын күрсәтеп – җирләрдән файдалануга рөхсәт алу максатларында мөрәжәгать иткәндә, әгәр җирдән яисә җир кишәрлегенең бер өлешеннән файдалану планлаштырылса;

5) Татарстан Республикасы Законы нигезендә каралган документлар – объектларны урнаштыруга рөхсәт алу максатларында мөрәжәгать иткәндә.

2.12. Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү турындагы гариза белән мөрәжәгать итүче үз инициативасы белән дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү өчен кирәкле түбәндәге документларны тапшыра:

- а) юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә;
- б) шәхси эшмәкәрләрнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә;
- в) Күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә;
- г) жир асты байлыklarын геологик өйрәнү буенча эшләр башкаруга мөрәжәгать итүченең хокукын таныкмый торган лицензия;
- д) нотариаль таныкланган ышанычнамә;
- е) Татарстан Республикасы Законы нигезендә каралган башка документлар.

2.13. Гаризага мөрәжәгать итүче тарафыннан беркетелә торган, электрон рәвештә тапшырыла торган документлар түбәндәге форматларда жиберелә:

- 1) xml – xml форматындагы файллар рәвешендә электрон документлар төзү буенча формалар һәм таләпләр расланган документлар өчен;
- 2) doc, docx, odt – формулаларны үз эченә алмаган текстлы эчтәлекле документлар өчен;
- 3) pdf, jpg, jpeg, Png, bmp, tiff – текстлы эчтәлекле документлар, шул исәптән формулалар һәм (яисә) график сурәтләр, шулай ук график эчтәлекле документлар өчен;
- 4) zip, rar – бер файлга жыелган документлар өчен;
- 5) sig – беркетелгән УКЭП өчен.

Гаризага кушып бирелә торган документларның төп нөсхәләре дәүләт хакимияте органы яисә жирле үзидарә органы тарафыннан кәгазьдә бирелгән һәм имзаланган очракта, электрон рәвештә тапшырыла торган документларны документның төп нөсхәсеннән турыдан-туры сканерлау юлы белән формалаштыру рәхсәт ителә (күчермәләрне куллану рәхсәт ителми), бу 300-500 dpi (масштабы 1:1) һәм оригиналның барлык аутентик билгеләрен (затның график имзасы, мөһер, бланкның почмак штампы), түбәндәге режимнарны кулланып:

- 1) “аклы-каралы” (документта график сурәтләр һәм (яисә) төсле текст булмаганда);
- 2) “соры төсмерләр” (документта төсле график сурәтләрдән аерылып торган

график сурәтләр булганда);

3) “төсле” яисә “тулы төсле тапшыру режимы” (документта төсле график сурәтләр яисә төсле текст булганда).

Файллар саны һәркайсында текст һәм (яисә) график мәгълүмат булган документлар санына туры килергә тиеш.

Гаризага мөрәжәгать итүче тарафыннан беркетелә торган, электрон рәвештә тапшырыла торган документлар документны һәм документтагы кәгазьләрнең санын идентификацияләү мөмкинлеген тәмин итәргә тиеш.

2.14. Дәүләт (муниципаль) хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә КФҮдә Россия Федерациясә Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы карары нигезендә ЕПГУ, ПГМУГА керү мөмкинлегә тәмин ителә.

**Дәүләт (муниципаль) хезмәт күрсәтүләр өчен кирәкле
документлар кабул итүдән баш тарту өчен
нигезләрнең тулы исемлегә**

2.15. Дәүләт (муниципаль) хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны карауга кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булып:

2.15.1. документларның тулы булмаган комплектын тапшыру;

2.15.2. тәкъдим ителгән документларның хезмәт сорап мөрәжәгать итү вакытына үз көчен югалткан булуы;

2.15.3. тапшырылган документларда текстны Россия Федерациясә законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган чистартулар һәм төзәтүләр булуы;

2.15.4. электрон формада тапшырылган документларда зарарланулар була, алар булу хезмәт күрсәтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми;

2.15.5. “Электрон имза турында” 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясында билгеләнгән чынбарлыкны, көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тану килешүен үтәмәү;

2.15.6. хезмәт күрсәтү турында гаризаны һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны билгеләнгән таләпләрне бозып электрон рәвештә бирү;

2.15.7. Гариза формасында кырларны тулысынча тутырмау, шул исәптән ЕПГУ, ПГМУга интерактив Гариза формасында.

2.16. Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны әлеге Административ регламентның бнчы кушымтасында китерелгән форма буенча кабул итүдән баш тарту турындагы карар, гариза биргән көннен беренче эш көненнән дә соңга калмыйча, ЕПГУ, ПГМУдагы мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына жибәрелә.

2.17. Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту мөрәжәгать итүчегә дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтүне сорап кабат мөрәжәгать итүгә комачауламый.

**Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү яисә дәүләт
(муниципаль) хезмәт күрсәтүләре
туктатып тору өчен нигезләрнең тулы исемлеге**

2.18. Россия Федерациясе законнарында дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.19. Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

2.19.1. гариза Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2014 елның 27 ноябрендәге 1244 номерлы карары белән расланган Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жирләрдән яисә жир кишәрлекләреннән файдалануга рөхсәт бирү кагыйдәләренең 3 пунктында билгеләнгән таләпләрне бозып бирелгән;

2.19.2. гариза Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2014 елның 27 ноябрендәге 1244 номерлы карары белән расланган Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жирләрдән яисә жир кишәрлекләреннән файдалануга рөхсәт бирү кагыйдәләренең 4 пунктында билгеләнгән таләпләрне бозып бирелгән;

2.19.3. гаризада объектны урнаштыруның билгеләнгән максималь вакытыннан артыграк вакыт күрсәтелгән;

2.19.4. гаризада Россия Федерациясе Жир кодексының 39.34 статьясындагы 1 пунктында каралмаган жирләрдән яисә жир кишәрлегеннән файдалану максатлары яисә урнаштыру күздә тотыла торган объектлар күрсәтелгән;

2.19.5. файдалануга рөхсәт сорала торган жир кишәрлеге физик яисә юридик затка бирелгән;

2.19.6. гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегендә жир кишәрлегенең территориядән файдалануның махсус шартлары булган зоналар белән кисешүе булу сәбәпле объектлар урнаштыру рөхсәт ителми;

2.19.7. гаризага “Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жирләрдә яисә жир кишәрлекләрендә жир кишәрлекләре бирмичә һәм сервитутлар билгеләмичә урнаштырыла торган объектлар төрләре исемлеген раслау турында” Россия Федерациясә Хөкүмәтенң 2014 елның 3 декабрендәге 1300 номерлы карары белән расланган исемлектә каралган объектны урнаштыру планлаштырыла торган территориянең кадастр планында жир чикләре яисә жир кишәрлегенең бер өлеше схемасы беркетелмәгән, әгәр мондый схеманы тапшыру Татарстан Республикасы Законы нигезендә каралган булса;

2.19.8. гаризада “Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жирләрдә яисә жир кишәрлекләрендә жир кишәрлекләре бирмичә һәм сервитутлар билгеләмичә урнаштырылырга мөмкин булган объектлар төрләре исемлеген раслау турында” Россия Федерациясә Хөкүмәтенң 2014 елның 3 декабрендәге 1300 номерлы карары белән расланган исемлектә каралмаган объектлар күрсәтелгән;

2.19.9. Татарстан Республикасы Законы нигезендә каралган башка нигезләр.

**Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәткәндә
мөрәжәгать итүчедән алына торган түләү күләме
һәм аны алу ысуллары**

2.20. (Дәүләт) муниципаль хезмәте түләүсез күрсәтелә.

**Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү турында,
шул исәптән электрон формада
мөрәжәгать итүче соратуын теркәү вакыты һәм тәртибе**

2.21. Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү турында мөрәжәгать итүче жибәргән гаризаны әлеге Административ регламентның 2.10.1 һәм 2.10.2 пунктларында күрсәтелгән ысуллар белән вәкаләтле органда теркәү ул кәргән көннең иртәгесеннән 1 (бер) эш көненнән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

2.22. Мөрәжәгать итүче дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү турында гаризаны әлеге Административ регламентның 2.10.1 һәм 2.10.2 пунктларында күрсәтелгән ысуллар белән вәкаләтле органның эш вакытыннан тыш йә ял, эш көне булмаган бәйрәм көнендә жибәргән очракта, гариза жибәрелгән көннән соң иртәгесе 1 (Беренче) эш көне гариза алынган көн дип санала.

**Дәүләт (муниципаль) хезмәт күрсәтелә
торган биналарга таләпләр**

2.23. Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтелә торган административ биналар мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы булырга һәм уңайлы шартлар тудырырга тиеш.

Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гаризалар һәм документлар кабул ителә торган, шулай ук дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү нәтижәләре бирелә торган административ биналарның урнашу урыны жәмәгать транспорты тукталышларыннан жәяү барып житү мөмкинлеген алынган граждандарга уңайлылык тәмин итәргә тиеш.

Документлар кабул итү һәм бирү урыны урнашкан бина (корылма) янында тукталыш (парковка) оештыру мөмкинлеген булган очракта, мөрәжәгать итүчеләрнең шәхси автомобиль транспорты өчен тукталыш (парковка) оештырыла. Машина куя урыныннан (парковкадан) файдаланган өчен мөрәжәгать итүчеләрдән түләү алынмый.

Инвалидларның махсус автотранспорт чараларын машина куя урынында (парковкада) куя өчен I, II төркем инвалидлар, шулай ук III төркем инвалидлар тарафыннан Россия Федерациясә Хөкүмәте билгеләгән тәртиптә идарә ителә торган транспорт чараларын һәм шундый инвалидларны һәм (яисә) инвалид балаларны йөртүчә транспорт чараларын бушлай куя өчен кимендә 10 процент урын (ләкин кимендә бер урын) бүлеп бирелә.

Мөрәжәгать итүчеләрнең, шул исәптән инвалид коляскаларында йөрүчеләрнең, тоткарлыксыз керүен тәмин итү максатларында инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясә законнары нигезендә дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтелә торган бинага һәм урыннарда керү пандуслар, тоткалар, тактиль (контрастлы) кисәтү элементлары, инвалидларга тоткарлыксыз керүне һәм йөрүне тәмин итәргә мөмкинлек бирә торган башка махсус җайланмалар белән җиһазландырыла.

Вәкаләтле орган бинасына үзәк керү урыны түбәндәге мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат тактасы (вывеска) белән җиһазландырылырга тиеш:

исем;

урнашкан урыны һәм юридик адресы;

эш режимы;

кабул итү графигы;

белешмәләр өчен телефон номерлары.

Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтелә торган биналар санитар-

эпидемиологик кагыйдэлэргэ һәм нормативларга туры килергэ тиеш.

Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтелә торган биналар жиһазландырыла:

янгынга каршы система һәм янгын сүндерү чаралары белән;

гадәттән тыш хәл килеп чыгу турында хәбәр итү системасы белән;

беренче медицина ярдәме күрсәтү чаралары белән;

килүчеләр өчен бәдрәф бүлмәләре белән.

Мөрәжәгать итүчеләрне көтү залы урындыклар, эскәмияләр белән жиһазландырыла, аларның саны факттагы йөкләнештән һәм аларны бинада урнаштыру мөмкинлекләреннән чыгып билгеләнә, шулай ук мәгълүмат стендлары урнаштырыла.

Мәгълүмат стендында урнаштырылган материалларның текстлары укырга уңайлы шрифт белән, төзәтмәләрсез, иң әһәмиятле урыннарын ярымсимез шрифт белән бастырыла.

Гаризалар тутыру урыннары урындыклар, өстәлләр (стойкалар), гариза бланклары, язу әсбаплары белән жиһазландырыла.

Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү урыннары түбәндәге мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат такталары (вывескалар) белән жиһазландырыла:

кабинет номерлары һәм бүлек исеме;

документларны кабул иткән өчен җаваплы затның фамилиясе, исеме һәм атасының исеме (соңгысы – булган очракта), вазыйфасы;

мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү графигы.

Документлар кабул итү өчен җаваплы һәр затның эш урыны кирәкле мәгълүмати базаларга керү мөмкинлеге булган персонал компьютер, басма җайланма (принтер) һәм күчермә җайланма белән жиһазландырылырга тиеш.

Документларны кабул итү өчен җаваплы затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта) һәм вазыйфасы күрсәтелгән өстәл тактасы булырга тиеш.

Инвалидларга дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтелгәндә тәмин ителә:

дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтелә торган объектка (бинага, урынга) тоткарлыксыз керү мөмкинлеге;

дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтелә торган биналар һәм бүлмәләр урнашкан территориядә мөстәкыйль хәрәкәт итү, шулай ук мондый объектларга керү һәм алардан чыгу, транспорт чарасына утырту һәм аннан төшү, шул исәптән кресло-коляскадан файдаланып, мөмкинлеге;

күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләренә тотрыклы бозылулары булган инвалидларны озата бару;

инвалидларның дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтелә торган биналарга һәм урыннарга, аларның тормыш эшчәнлегенә чикләүләрен исәпкә алып, тоткарлыксыз керүен тәмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләргә тиешенчә урнаштыру;

инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язмаларны, билгеләргә һәм башка текст һәм график мәгълүматны Брайльнең рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;

сурдотәржемәчелә һәм тифлосурдотәржемәчелә кертү;

махсус өйрәтүне раслый торган документ булганда йөртүчелә этне дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтелә торган объектларга (биналарга, урыннарга) кертү;

инвалидларга башка затлар белән беррәттән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр алуга комачаулый торган киртәләргә җиңүдә ярдәм күрсәтү.

Дәүләт (муниципаль) хезмәт күрсәтүләренә һәркем файдалана алырлык һәм сыйфат күрсәткечләре

2.24. Дәүләт (муниципаль) хезмәтеннән файдалану мөмкинлегенә төп күрсәткечләре булып:

2.24.1. “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – “Интернет” челтәре), массакүләм мәгълүмат чараларында дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе, сроклары һәм барышы турында тулы һәм аңлаешлы мәгълүмат булу;

2.24.2. дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның электрон рәвешләреннән файдалана алу мөмкинлеге;

2.24.3. дәүләт (муниципаль) хезмәте һәм документлар алуга гаризаны электрон рәвештә бирү мөмкинлеге;

2.24.4. дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү варианты нигезендә дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү;

2.24.5. мөрәжәгать итүчегә дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү барышы турында, шулай ук дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү нәтижәсен алу турында мәгълүмат бирүнең уңайлылыгы;

2.24.6. мөрәжәгать итүченең дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү турында хәбәрнамәләрне ЕПГУ, ПГМУ ярдәмендә алу мөмкинлеге;

2.24.7. дәүләт хезмәте күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән “Интернет” челтәреннән файдаланып.

2.25. Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтүнең төп сыйфат күрсәткечләре булып торалар:

2.25.1. Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтүнең әлеге Административ регламентта билгеләнгән стандарт нигезендә вакытында күрсәтелүе.

2.25.2. Гражданның дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтүдә катнашучы вазыйфай затлар белән үзара эшчәнлегенең мөмкин булган минималь саны.

2.25.3. Хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) һәм аларның мөрәжәгать итүчеләргә карата дәрәжә булмаган (игътибарсыз) мөнәсәбәтенә нигезләнгән шикәятьләр булмау.

2.25.4. Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү барышында билгеләнгән срокларны бозуларның булмавы.

2.25.5. Вәкаләтле органның, аның вазыйфай затларының дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәткәндә кабул ителә торган (башкарылган) карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына) дәрәжә белдерү турында гаризаларның булмавы, аларны карау йомгаклары буенча мөрәжәгать итүчеләрнең таләпләрен канәгатьләндерү (өлешчә канәгатьләндерү) турында карарлар чыгарылган булуы.

Дәүләт (муниципаль) хезмәт күрсәтүгә башка таләпләр

2.26. Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү өчен мәжбүри һәм кирәкле булган хезмәтләр юк.

2.27. Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү өчен файдаланыла торган мәгълүмат системалары каралмаган.

III. Административ процедураларны(гамәлләрне)

**башкару составы, эзлеклелеге һәм сроклары,
аларны үтәү, шул исәптән административ процедураларны
электрон формада үтәү үзенчәлекләре**

Административ процедураларның тулы исемелеге

3.1. Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү түбәндәге административ процедураларны үз эченә ала:

1) документларны кабул итү һәм аларның комплектлылыгын документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең булу-булмавына тикшерү:

а) мөрәжәгать итүче җибәргән гаризаны һәм дәүләт (муниципаль) хезмәтен алу өчен тапшырылган документларны тикшерү;

б) мөрәжәгать итүчегә гаризаны карауга кабул итү турында хәбәрнамә йә гаризаны карауга кабул итүдән баш тарту турында әлеге Административ регламентның 6 нчы кушымтасы рәвешендә баш тартуны нигезләп хәбәрнамә җибәрү;

2) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек юлы белән, шул исәптән СМЭВ кулланып, белешмәләр алу:

а) органнарга һәм оешмаларга ведомствоара гарызнамәләр җибәрү;

б) ведомствоара соратуларга җаваплар алу, документларның тулы комплектын төзү;

3) документларны һәм белешмәләрне карау:

а) документларның һәм белешмәләрнең дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтүнең норматив хокукый актлары таләпләренә туры килүен тикшерү;

4) дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү турында Карар кабул итү:

а) мөрәжәгать итүчегә тиешле хәбәрнамә җибәреп, дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү яисә бирүдән баш тарту турында Карар кабул итү;

б) вәкаләтле органның вәкаләтле вазыйфаи заты имзалаган дәүләт (муниципаль) хезмәте нәтижәсен мөрәжәгать итүчегә җибәрү;

5) нәтижә бирү (мөрәжәгать итүчегә нинди генә сайлауга карамастан):

а) дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү нәтижәсен теркәү.

3.2. Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтүнең административ процедуралары тасвирламасы әлеге Административ регламентның 7 нче кушымтасында бирелгән.

Дәүләт (муниципаль) хезмәтен электрон рәвештә күрсәткәндә административ процедуралар (гамәлләр) исемлеге

3.3. Дәүләт (муниципаль) хезмәтен электрон рәвештә күрсәткәндә мөрәжәгать итүчегә тәмин ителә:

дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алу;

гариза төзү;

вәкаләтле орган тарафыннан дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм башка документларны кабул итү һәм теркәү;

дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү нәтижәсен алу;

гаризаны карау барышы турында белешмәләр алу;

дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашыру;

вәкаләтле орган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) йә дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтүче вәкаләтле орган вазыйфай затларының йә дәүләт (муниципаль) хезмәткәренә гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү.

Административ процедураларны (гамәлләрне) электрон рәвештә гамәлгә ашыру тәртибе

3.4. Административ процедураларны (гамәлләрне) электрон рәвештә гамәлгә ашыруның тулы тәртибе

3.4.1. Гариза төзү.

Гаризаны формалаштыру ЕПГУ, ПГМУда гаризаның электрон рәвешен тугызу юлы белән, өстәмә рәвештә нинди дә булса башка формада гариза бирү кирәклегеннән башка гамәлгә ашырыла.

Төзелгән гаризаны формат-логик тикшерү мөрәжәгать итүче гаризаның электрон рәвешендәге һәр кырын тугырганнан соң гамәлгә ашырыла.

Гаризаның электрон рәвешендәгә дәрәс тутырылмаган кыры ачыкланганда, мөрәжәгать итүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны бетерү тәртибе турында гаризаның электрон рәвешендәгә мәғлүмати хәбәр аша хәбәр ителә.

Гаризаны төзегәндә мөрәжәгать итүчегә тәмин ителә:

а) дәүләт (муниципаль) хезмәтә күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм әлегә Административ регламентның 2.11 пунктында күрсәтелгән башка документларны күчереп алу һәм саклап калу мөмкинлеге;

б) гаризаның электрон рәвешә күчәрмәсен кәгазьдә бастыру мөмкинлеге;

в) әлек гаризаның электрон формасына кертелгән күрсәткечләрне кулланучы теләгә буенча теләсә кайсы вакытта, шул исәптән гаризаның электрон формасына кыйммәтләрне кертүдә хаталар килеп чыкканда һәм кабат кертү өчен кире кайтарганда саклап калу;

г) мөрәжәгать итүчә белешмәләрне кертә башлаганчы, ЕИАДА урнаштырылган белешмәләрдән һәм ЕПГУ, ПГМУда бастырып чыгарылган белешмәләрдән файдаланып, гаризаның электрон рәвешендәгә кырларын ЕИАДА булмаган белешмәләргә кагылышлы өлешендә тутыру;

д) әлек кертелгән мәғлүматны югалтмыйча гаризаның электрон рәвешен тутыруның теләсә кайсы этабына кайту мөмкинлеге;

е) мөрәжәгать итүченең ЕПГУ, ПГМУ аша әлек бирелгән гаризалардан кимендә бер ел дәвамында, шулай ук өлешчә төзелгән гаризалардан кимендә 3 ай дәвамында файдалана алу мөмкинлеге.

Төзелгән һәм имзаланган гариза һәм дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле башка документлар вәкаләтле органга ЕПГУ, ПГМУ аша жиберелә.

3.4.2. Вәкаләтле орган әлегә Административ регламентның 2.21 һәм 2.22 пунктларында күрсәтелгән вакытларда тәмин итә:

а) дәүләт (муниципаль) хезмәтә күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итү һәм гариза килү турында мөрәжәгать итүчегә электрон хәбәр жиберү;

б) гаризаны теркәү һәм мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү турында йә дәүләт (муниципаль) хезмәтә күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәрнамә жиберү.

3.4.3. Электрон гариза вәкаләтле орган тарафыннан дәүләт (муниципаль) хезмәтә күрсәтү өчен файдаланыла торган дәүләт мәғлүмат системасында гаризаны кабул итү һәм теркәү өчен җаваплы вәкаләтле органның вазыйфаи

заты (алга таба – жаваплы вазыйфаи зат) өчен файдалана ала.

Жаваплы вазыйфаи зат:

ЕПГУ, ПГМУда кимендә көненә 2 (ике) электрон гаризаларның булуын тикшерә;

кергән гаризаларны һәм кушымтада бирелгән документлар (документлар) рәвешләрен карый;

гамәлләрне шушы административ регламентның 3.1 пункты нигезендә башкара.

3.4.4. Мөрәжәгать итүчегә дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү нәтижәсе буларак документ алу мөмкинлеге тәмин ителә:

вәкаләтле органның вәкаләтле вазыйфаи затының УКЭП имзалаган, мөрәжәгать итүчегә ЕПГУ, ПГМУДАГЫ шәхси кабинетка жибәрелгән электрон документ рәвешендә;

мөрәжәгать итүче КФҮгә шәхсән мөрәжәгать иткәндә ала торган электрон документның эчтәлеген раслый торган кәгазь документ рәвешендә.

3.4.5. Гаризаны карау барышы һәм дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү нәтижәсе турында мәгълүмат авторизация шарты белән ЕПГУ, ПГМУ шәхси кабинетында алына. Мөрәжәгать итүче электрон гариза статусын, шулай ук шәхси кабинетында алдагы гамәлләр турындагы мәгълүматны үз инициативасы белән теләсә кайсы вакытта карарга мөмкин.

Дәүләт (муниципаль) хезмәтен электрон рәвештә күрсәткәндә мөрәжәгать итүчегә жибәрелә:

а) гаризаны һәм дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итү һәм теркәү турында хәбәрнамә, ул гаризаны һәм дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итү факты турында һәм дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү процедурасын башлау турында белешмәләр, шулай ук дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтүне тәмамлау датасы һәм вакыты турында белешмәләр яки дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән дәлил рәвештә баш тарту турында белешмәләрне үз эченә ала;

б) дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү турында уңай карар кабул итү һәм дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге турында белешмәләрне яки дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтүдән дәлил рәвештә баш тартуны үз эченә алган дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны карау нәтижәләре турында хәбәрнамә.

3.5. Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтүнең сыйфатын бәяләү.

Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү сыйфатын бәяләү “Дәүләт хезмәтләре күрсәтү сыйфатын исәпкә алып, федераль башкарма хакимият органнарының (аларның структур бүлекчәләренен) территориаль органнары һәм бюджеттан тыш дәүләт фондларының (аларның региональ бүлекчәләренен) территориаль органнары житәкчеләре, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру сыйфатын исәпкә алып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәкләре житәкчеләре эшчәнлегенен нәтижәлелеген гражданнар тарафыннан бәяләү, шулай ук тиешле житәкчеләрнең үз вазыйфай бурычларын вакытыннан алда башкаруын туктату турында карарлар кабул итү өчен нигез буларак күрсәтелгән бәяләү нәтижәләрен куллану турында” Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2012 елның 12 декабрендәге 1284 номерлы карары белән расланган гражданнар тарафыннан федераль башкарма хакимият органнарының (аларның структур бүлекчәләренен) территориаль органнары житәкчеләре эшчәнлегенен нәтижәлелеген бәяләү кагыйдәләре нигезендә аларның дәүләт хезмәтләре күрсәтү сыйфатын, шулай ук тиешле житәкчеләрнең үз вазыйфай бурычларын вакытыннан алда башкаруын туктату турында карарлар кабул итү өчен нигез буларак күрсәтелгән бәяләү нәтижәләрен куллануны исәпкә алып гамәлгә ашырыла.

3.6. Мөрәжәгать итүчегә “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турындагы” 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның (алга таба – 210-ФЗ Федераль законы) 11.2 статьясы нигезендә һәм “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадәр, (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы турында” 2012 елның 20 ноябрендәге 1198 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән билгеләнгән тәртиптә вәкаләтле органның, вәкаләтле органның вазыйфай затының яки муниципаль хезмәткәрнең карарларына, гамәлләренә яисә гамәл кылмавына шикаять жибәрү мөмкинлегенә тәмин ителә. <1>.

<1> вәкаләтле орган күрсәтелгән системага тоташтырылган очракта.

Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү вариантлары Исемлеге

3.7. Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү түбәндәге вариантларны үз эченә ала:

3.7.1. дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жирләрдән яисә жир кишәрлекләреннән жир кишәрлекләре бирмичә һәм сервитут, гаммәви сервитут билгеләмичә файдалануга вәкаләтле органнан рөхсәт бирү

(мөрөжэгаты итүче жирлөрдөн файдалануга рөхсөт алу максатларында мөрөжэгаты иткөндө);

3.7.2. объектно дөүлөт милкендөге яисэ муниципаль милектөге жирлөрдө, жир кишәрлегендө яисэ жир кишәрлегенөң бер өлөшөндө урнаштыруга вәкаләтле органнан рөхсөт бирү (мөрөжэгаты итүче объектарны урнаштыруга рөхсөт алу максатларында мөрөжэгаты иткөндө);

3.7.3. хөзмөт күрсөтүдөн баш тарту.

Мөрөжэгаты итүчене профильләштерү

3.8. Дөүлөт (муниципаль) хөзмөтен күрсөтү варианты мөрөжэгаты итүчегә ЕПГУ, ПГМУ аша анкета бирү сорауларына җаваплар нигезендө билгеләнә.

Мөрөжэгаты итүчеләрнең (аларга караган объектарның) билгеләре исемлеге, шулай ук һәркайсы дөүлөт (муниципаль) хөзмөте күрсөтүнең бер вариантына туры килә торган билгеләр күрсәткечләре комбинациясә әлегә Административ регламентның 1 нче кушымтасында китерелгән.

Дөүлөт (муниципаль) хөзмөте күрсөтү нәтижәсендө бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзөтү тәртибе

3.9. Хаталар һәм ялгышлар ачыкланган очракта, мөрөжэгаты итүче вәкаләтле органга дөүлөт (муниципаль) хөзмөте күрсөтү нәтижәсендө бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм (яисә) ялгышларны төзөтү турында гариза белән әлегә Административ регламентның 8 нче кушымтасы (алга таба – 8 нче кушымта формасы буенча гариза) һәм әлегә Административ регламентның 2.11 пунктында күрсәтелгән документлар кушымтасы нигезендө мөрөжэгаты итәргә хокуклы.

3.10. Дөүлөт (муниципаль) хөзмөте күрсөтү нәтижәсендө бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзөтү түбөндөгә тәртиптә гамәлгә ашырыла:

1) дөүлөт (муниципаль) хөзмөте күрсөтү нәтижәсендө бирелгән документларда хаталар һәм хаталар табылганда, мөрөжэгаты итүче шәхсән вәкаләтле органга гариза белән 8 нче кушымта формасы буенча мөрөжэгаты итә;

2) вәкаләтле орган 8 нче кушымта формасы буенча гариза алганда дөүлөт (муниципаль) хөзмөте күрсөтү нәтижәсә булган документларга тиешле үзгәрешләр кертү кирәклеген карый;

3) вәкаләтле орган дөүлөт (муниципаль) хөзмөте күрсөтү нәтижәсә булган

документлардагы хаталарны һәм хаталарны бетерүне тәэмин итә.

Хаталарны һәм хаталарны бетерү срогы гаризаны 8 нче кушымта формасы буенча теркәгән көннән 3 (өч) эш көннән артмаска тиеш.

IV. Административ регламент үтәлешен тикшерү формалары

Жаваплы вазыйфай затларның дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтүгә таләпләр билгели торган регламент һәм башка норматив хокукий актлар нигезләмәләрен үтәвенә, шулай ук аларның карарлар кабул итүенә агымдагы тикшереп торуны гамәлгә ашыру тәртибе

4.1. Әлеге Административ регламентның, муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләр билгели торган башка норматив хокукий актларның үтәлешен агымдагы тикшереп тору вәкаләтле органның муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп торуга вәкаләтле вазыйфай затлары тарафыннан даими нигездә гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контроль өчен хезмәт корреспонденциясе белешмәләре, вәкаләтле орган белгечләренә һәм вазыйфай затларының телдән һәм язмача мәгълүматлары файдаланыла.

Агымдагы контроль тикшерүләр уздыру юлы белән гамәлгә ашырыла:

дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү (бирүдән баш тарту) турында карарлар;

гражданның хокукларын бозуларны ачыклау һәм бетерү;

вазыйфай затларның карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикәятчеләр булган гражданның мөрәжәгатьләрен карау, карарлар кабул итү һәм җаваплар әзерләү.

Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләр үткәргү тәртибе һәм ешлыгы, шул исәптән дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре

4.2. Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору планлы һәм планнан тыш тикшерүләр үткәргүне үз эченә ала.

4.3. Планлы тикшерүләр вәкаләтле органның вәкаләтле орган житәкчесе тарафыннан раслана торган еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла. Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы тикшергәндә:

дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү срокларын үтәү;

әлеге Административ регламент нигезләмәләрен үтәү;

дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтүдән баш тарту турында кабул ителгән карарның дәрәжәсигә һәм нигезлегенә.

Планнан тыш тикшерүләр уздыру өчен нигез булып:

дәүләт органнарыннан, жирле үзидарә органнарыннан Россия Федерациясенең норматив хокукый актларының, жирле үзидарә органнарыннан норматив хокукый актларының һәм норматив хокукый актларының фаразланган яисә ачыкланган бозылулары турында мәгълүмат алу;

законнарны бозуга, шул исәптән дәүләт (муниципаль) хезмәтне күрсәтүдән сыйфатына карата гражданның һәм юридик затларның мөрәжәгатьләре.

**Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтүче орган вазыйфаларының
дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү барышында алар кабул иткән
(гамәлгә ашырган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен
жаваплылыгы**

4.4. Уздырылган тикшерүләр нәтижеләре буенча әлеге Административ регламент нигезләмәләрен, жирле үзидарә органнарыннан норматив хокукый актларын һәм норматив хокукый актларын бозулар ачыкланган очракта гаепле затларны Россия Федерациясенең законнары һәм региональ законнар нигезендә җаваплылыкка тарту гамәлгә ашырыла.

Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү турында (күрсәтүдән баш тарту турында) карар кабул итүнең дәрәжәсигә һәм үз вакытында булуы өчен вазыйфалары затларның шәхси җаваплылыгы законнар таләпләренә нигезендә аларның вазыйфалары регламентларында беркетелә.

**Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтүне тикшереп торы тәртібенә һәм
рәвешләренә, шул исәптән гражданның, аларның берләшмәләренә һәм
оешмалары ягыннан да, таләпләр**

4.5. Гражданның, аларның берләшмәләренә һәм оешмалары дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү барышы турында, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләрне) тәмамлау сроклары турында мәгълүмат алу юлы белән дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтүне тикшереп торырга хокуклы.

Гражданның, аларның берләшмәләренә һәм оешмалары шулай ук хокуклы:

дәүләт (муниципаль) хезмәтеннән файдалану мөмкинлеген һәм сыйфатын яхшырту буенча искәрмәләр һәм тәкъдимнәр җибәрергә;

әлеге Административ регламентны бозуларны бетерү чаралары турында тәкъдимнәр кертергә.

4.6. Вәкаләтле органның вазыйфай затлары жибәрелгән хокук бозуларны туктату чараларын күрәләр, хокук бозулар кылуга китерә торган сәбәпләрне һәм шартларны бетерәләр.

Гражданның, аларның берләшмәләренең һәм оешмаларының искәрмәләрен һәм тәкъдимнәрен карау нәтижәләре турындагы мәғлүмәт әлегә искәрмәләрен һәм тәкъдимнәрен жибәргән затларга житкерелә.

V. Дәүләт (муниципаль) хезмәтә күрсәтүче органның, КФҮнең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, дәүләт яисә муниципаль хезмәткәрләренә, эшчеләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Мөрәжәгать итүче дәүләт (муниципаль) хезмәтен судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә күрсәткәндә вәкаләтле органның, вәкаләтле органның вазыйфай затларының, КФҮ, КФҮ хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның карарларына һәм (яисә) гамәлләренә (гамәл кылмавына) һәм аларның хезмәткәрләренә шикаять белдерергә хокуклы (алга таба - шикаять).

Мөрәжәгать итүченең шикаятен судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә жибәргә мөмкин булган жирле үзидарә органнары, оешмалар һәм шикаятьне карарга вәкаләтле затлар

5.2. Судка кадәрге (судтан тыш) тәртиптә мөрәжәгать итүче (вәкил) шикаять белән язма рәвештә кәгазьдә яисә электрон рәвештә мөрәжәгать итәргә хокуклы:

вәкаләтле органга - вазыйфай затның, вәкаләтле органның структур бүлекчәсә житәкчесенә карарына һәм (яисә) гамәлләренә (гамәл кылмавына), вәкаләтле органның, вәкаләтле орган житәкчесенә карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына);

вазыйфай затның, вәкаләтле органның структур бүлекчәсә житәкчесенә карарына һәм (яисә) гамәлләренә (гамәл кылмавына) югарырак органга;

КФҮ житәкчесенә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмага - КФҮ хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешманың карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына);

КФҮне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмага - МФЦ карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16

статьясындагы 1.1 өлөшөндө күрсөтөлгөн оешмага.

Вәкаләтле органда, КФҮдө, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлөшөндө күрсөтөлгөн оешмада, КФҮне гамәлгә куючыда, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлөшөндө күрсөтөлгөн оешмада шикаятъләрне карауга вәкаләтле вазыйфаи затлар билгеләнә.

Мөрәжәгатъ итүчеләргә шикаятъ бирү һәм карау тәртибе турында, шул исәптән Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталыннан файдаланып, мәгълүмат бирү ысуллары

5.3. Шикаятъ бирү һәм карау тәртибе турында мәгълүмат дәүләт (муниципаль) хезмәтә күрсәтелә торган урыннардагы мәгълүмат стендларында, вәкаләтле орган сайтында, ДМХБП, ДМХП сайтында урнаштырыла, шулай ук телефон аша телдән һәм (яисә) шәхси кабул итүдә йә мөрәжәгатъ итүчә (вәкил) күрсәткән адрес буенча язма рәвештә почта аша жибәрелә.

Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү барышында кабул ителгән гамәлләргә (гамәл кылмауга) һәм (яисә) карарларга судка кадәр (судтан тыш) шикаятъ бирү тәртибен жайга сала торган норматив хокукий актлар исемлеге

5.4. Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтүчә вәкаләтле органның, шулай ук аның вазыйфаи затларының карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаятъ бирү тәртибе жайга салына:

210-ФЗ номерлы Федераль закон белән;

карар белән (дәүләт хакимияте органнарының, жирле үзидарә органнарының һәм аларның вазыйфаи затларының, дәүләт (муниципаль) хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятъләр бирү һәм карау кагыйдәләрен (тәртибен) раслау турында норматив хокукий акт күрсәтелә);

Россия Федерациясә Хөкүмәтенә 2012 елның 20 ноябрендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадәр (судтан тыш) шикаятъ бирү процессын тәэмин итүчә федераль дәүләт мәгълүмат системасы турында” 1198 номерлы карары белән.

VI. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә административ процедуралар (гамәлләр) башкару үзенчәлекләре

Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәткәндә КФҮ башкара торган

административ процедураларның (гамәлләрнең) тулы исемлеге

6.1. КФҮ гамәлгә ашыра:

мөрәжәгать итүчеләргә КФҮтә дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү тәртибе турында, дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтүгә бәйле башка мәсьәләләр буенча мәгълүмат бирү, шулай ук КФҮтә дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү тәртибе турында мөрәжәгать итүчеләргә консультация бирү;

мөрәжәгать итүчегә дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү нәтижәләрен дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү нәтижәләре буенча КФҮкә җибәрелгән электрон документларның эчтәлеген раслый торган кәгазьдә бирү, шулай ук документлар бирү, моңа кәгазьдә язуны һәм дәүләт (муниципаль) хезмәтләрен күрсәтүче органнарның мәгълүмат системаларыннан өзәмтәләрен таныклауны да кертеп;

210-ФЗ номерлы Федераль законда каралган башка процедуралар һәм гамәлләр.

210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлеше нигезендә КФҮ үз функцияләрен гамәлгә ашыру өчен башка оешмаларны җәлеп итәргә хокуклы.

Мөрәжәгать итүчеләргә мәгълүмат бирү

6.2. КФҮ мөрәжәгать итүчесенә мәгълүмат бирү түбәндәге ысуллар белән гамәлгә ашырыла:

а) массакүләм мәгълүмат чараларын җәлеп итү юлы белән, шулай ук мәгълүматны КФҮнең рәсми сайтларында һәм мәгълүмат стендларында урнаштыру юлы белән;

б) мөрәжәгать итүче КФҮкә шәхсән, телефон аша, почта аша яки электрон почта аша мөрәжәгать иткәндә.

Шәхсән мөрәжәгать иткәндә КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчеләргә үзләрен кызыксындырган мәсьәләләр буенча рәсми-эшлекле сөйләм стилин кулланып, әдәпле һәм коррект формада җентекләп хәбәр итә. Консультация бирүнең тәкъдим ителгән вакыты-15 минуттан артмаска тиеш, дәүләт (муниципаль) хезмәтләре турында мәгълүмат алу өчен мәгълүмат бирү секторында чиратта тору вакыты 15 минуттан арта алмый.

Телефон шалтыратуына җавап шалтыратуны кабул иткән КФҮ хезмәткәренен исеме, фамилиясе, исеме, атасының исеме һәм вазыйфасы турында мәгълүматтан башланарга тиеш. Мөрәжәгать итүче телефон аша мөрәжәгать иткәндә КФҮ хезмәткәре индивидуаль телдән консультацияне 10 минуттан да

артык башкармый.

Жавапны эзерлэү өчен озаграк вакыт таләп ителгән очракта, телефон аша индивидуаль телдән консультация бирүче КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә тәкъдим итә ала:

мөрәжәгатьне язма рәвештә бәян итәргә (жавап мөрәжәгать итүчегә мөрәжәгатьтә күрсәтелгән ысул нигезендә жибәрелә);

консультацияләр өчен башка вакыт билгеләргә.

Мөрәжәгать итүчеләрнең язма мөрәжәгатьләре буенча консультацияләр биргәндә жавап мөрәжәгать электрон документ рәвешендә теркәлгән вакыттан алып 30 календарь көннән дә соңга калмыйча күпфункцияле үзәккә электрон документ рәвешендә кергән мөрәжәгатьтә күрсәтелгән электрон почта адресына һәм язма рәвештә КФҮкә язма рәвештә кергән мөрәжәгатьтә күрсәтелгән почта адресына жибәрелә.

Мөрәжәгать итүчегә дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү нәтижәсен бирү

6.3. Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү турындагы гаризада күпфункцияле үзәк аша хезмәт күрсәтү нәтижәләрен бирү турында күрсәтмә булганда, вәкаләтле орган документларны мөрәжәгать итүчегә (вәкилгә) үзара хезмәттәшлек турында төзелгән килешү нигезендә бирү өчен КФҮкә тапшыра.

Вәкаләтле орган тарафыннан мондый документларны КФҮкә тапшыру тәртибе һәм сроклары үзара хезмәттәшлек турындагы килешүдә билгеләнә.

6.4. Дәүләт (муниципаль) хезмәте нәтижәсе булган документларны бирү өчен мөрәжәгать итүчеләрне электрон чират терминалыннан мөрәжәгатьнең максатына туры килә торган номер талонның алганда чират тәртибендә йә алдан язып куеп кабул итү.

КФҮ хезмәткәре түбәндәге гамәлләрне башкара: мөрәжәгать итүченең шәхесен Россия Федерациясе законнары нигезендә шәхесен таныклаучы документ нигезендә билгели;

мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен тикшерә (мөрәжәгать итүче вәкиле мөрәжәгать иткән очракта);

мөрәжәгать итүченең гаризасын үтәү статусын ГМСда билгели;

дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү нәтижәсен электрон документның кәгазьдәге нөсхәсе рәвешендә бастыра һәм аны МФЦ мөһереннән (Россия Федерациясе норматив хокукий актларында каралган очракларда - Россия

Федерациясе Дәүләт гербы сурәтләннгән мөһөрдән) файдаланып таныклай;

электрон документның нөсхәсен кәгазьдә КФУ мөһөреннән (Россия Федерациясе норматив хокукий актларында каралган очракларда - Россия Федерациясе Дәүләт гербы сурәте төшерелгән мөһөрдән) файдаланып таныклай;

документларны мөрәжәгать итүгә тапшыра, кирәк булганда мөрәжәгать итүчедән бирелгән һәр документ өчен имза сорый;

КФУ күрсәткән хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү өчен СМС-сораштыруда катнашуга мөрәжәгать итүчедән ризалыгын сорый.

Дәүләт (муниципаль) хезмәтә күрсәтү буенча
административ регламентка
1 нче кушымта

**ДӘҮЛӘТ (МУНИЦИПАЛЬ) ХЕЗМӘТЕН КҮРСӘТҮ ВАРИАНТЫН
БИЛГЕЛИ ТОРГАН БИЛГЕЛӘР**

№ п/ п	Билге исеме	Билгенең мәгънәләре
1	2	3
1.	Мөрәжәгать итүче нинди категориягә керә?	1. Физик зат (ФЗ) 2. Шәхси эшмәкәр (ШЭ) 3. Юридик зат (ЮЗ)
2.	Юридик зат житәкчесе мөрәжәгать иттеме?	1. Житәкче мөрәжәгать итте 2. Башка вәкаләтле зат мөрәжәгать итте
3.	Гариза бирүче хезмәт өчен шәхсән мөрәжәгать иттеме?	1. Гариза бирүче шәхсән үзе мөрәжәгать итте 2. Мөрәжәгать итүче вәкиле мөрәжәгать итте
4.	Жир кишәрлегеннән файдалануның максаты нинди?	1. Дәүләт яки муниципаль милектә булган һәм гражданның яки юридик затларга бирелмәгән жирләрдән яисә жир кишәрлегеннән Россия Федерациясе Жир кодексының 39.34 статьясындагы 1 пунктында күрсәтелгән максатларда

		файдалану 2. Төрлөре Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2014 елның 3 декабрендәге 1300 номерлы карары белән билгеләнгән объектларны урнаштыру
5.	Объектны урнаштыру планлаштырылган жир кишәрлеге кадастр исәбенә куелганмы?	1. Объектны дәүләтнең чикләnmәгән милке жирләрендә урнаштыру планлаштырыла
6.	Файдаланырга планлаштырылган жир кишәрлеге кадастр исәбенә куелдымы?	1. Чикләnmәгән дәүләт милке жирләреннән файдалану планлаштырыла 2. Участок кадастр исәбендә тора
7.	Жир кишәрлеген тулысынча файдалану планлаштырыламы?	1.Әйе, бөтен участоктан файдалану планлаштырыла 2. Юк, участокның бер өлешен генә файдалану планлаштырыла
8.	Кишәрлектән файдалану зарурлыгына бәйле рәвештә агачларны яки куакларны кисү таләп ителәме?	1 Кисү таләп ителә 2. Кисү таләп ителми

Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү буенча
 административ регламентка
 2 нче кушымта

**ДӘУЛӘТ МИЛКЕНДӘГЕ ЯИСӘ МУНИЦИПАЛЬ МИЛЕКТӘГЕ
ЖИРЛӘРДӘН, ЖИР КИШӘРЛЕГЕННӘН ЯИСӘ ЖИР КИШӘРЛЕГЕНЕҢ
БЕР ӨЛЕШЕННӘН ФАЙДАЛАНУГА
РӨХСӘТ ФОРМАСЫ**

РӨХСӘТ <2>

дәүләт милкендәгә яисә муниципаль милектәгә жирләрден,
жир кишәрлегеннән яисә жир кишәрлегенең бер өлешеннән
файдалануга

Бирү вакыты _____ № _____

_____ (рөхсәт бирүне гамәлгә ашыручы вәкаләтле орган исеме)

Рөхсәт итә _____

_____ (мөрәжәгать итүченең исеме, телефон, электрон почта адресы)

Жир кишәрлегеннән файдалану _____ (жир кишәрлегенең, дәүләтнең чикләнмәгән милке
жирләрнең бер өлеше)

_____ (жир кишәрлегеннән файдалануның максаты)

жирләрдә _____,
_____ (муниципаль милек, Татарстан Республикасы милке, чикләнмәгән
дәүләт милке)

Урнашу урыны _____
_____ (объектны урнаштыру урынының адресы)

Жир кишәрлегенең кадастр номеры <3> _____

Рөхсәт ителгән срок _____

Жир кишәрлеге, жир кишәрлегенең бер өлеше яисә жир чикләрендә урнашкан
атачларны, куакларны кисүне килештерү _____

Рөхсәт алган затларның жирләрдән файдаланган очракта Россия Федерациясә Жир
кодексының 39.35 статьясында каралган таләпләрне үтәү бурычы
яки жир кишәрлекләре мондый жирләр яки жир кишәрлекләре чикләрендә туфракның
ундырышлы катламын бозуга яки юкка чыгаруга китергән

Физик яисә юридик затка жир кишәрлеге бирелгән көннән рөхсәтнең вакытыннан алда
туктатылуы турында белешмәләр һәм вәкаләтле орган тарафыннан мөрәжәгать итүчегә
мондый затларга жир кишәрлеге бирү турында хәбәрнамә жиберү сроклары

Участоктан файдалануның өстәмә шартлары _____

Кушымта: территориянең кадастр планында файдалануга каралган жирләрнең яисә жир
кишәрлегенең бер өлешенең чикләре схемасы <4>.

Электрон имза турында белешмә

<2> Дәүләт милкендәгә яисә муниципаль милектәгә жирләрден, жир
кишәрлегеннән яисә жир кишәрлегенең бер өлешеннән файдалануга рөхсәт

бирү турында гариза бирелгән очракта, Россия Федерациясе Жир кодексының 39.34 статьясындагы 1 пунктында каралган очракларда бирелә.

<3> Жир кишәрлегенә карата рөхсәт бирелсә, күрсәтелә.

<4> Әгәр жирдән яисә жир кишәрлегенә бер өлешеннән файдалану планлаштырылса.

Дәүләт (муниципаль) хезмәтә күрсәтү буенча
административ регламентка
3 нче кушымта

ОБЪЕКТНЫ ДӘҮЛӘТ МИЛКЕНДӘГЕ ЯИСӘ МУНИЦИПАЛЬ
МИЛЕКТӘГЕ ЖИРЛӘРДӘ, ЖИР КИШӘРЛЕГЕНДӘ ЯИСӘ ЖИР
КИШӘРЛЕГЕНЕҢ БЕР ӨЛЕШЕНДӘ УРНАШТЫРУГА
РӨХСӘТ ФОРМАСЫ

РӨХСӘТ <5>
объектны урнаштыруга

Бирү вакыты _____ № _____

(рөхсәт бирүне гамәлгә ашыручы вәкаләтле орган исеме)

Рөхсәт итә _____

(мөрәжәгать итүченең исеме, телефон, электрон почта адресы)
жир кишәрлегеннән (жир кишәрлегенә бер өлешеннән, дәүләтнең чикләнгән
милкәндәге жирләрдән) файдалану _____

(жир кишәрлегеннән файдалануның максаты)
жирләрдә _____
(муниципаль милек, Татарстан Республикасы милке, чикләнгән
дәүләт милке)

Урнашу урыны _____
(объектны урнаштыру урынының адресы)

Жир кишәрлегенә кадастр номеры <6> _____

Рөхсәт ителгән срок _____

Жир кишәрлегә, жир кишәрлегенә бер өлешә яисә жир чикләрендә урнашкан
агачларны, куакларны кисүне килештерү _____

Рөхсәт алган затларның жирләрдән файдаланган очракта Россия Федерациясе Жир
кодексының 39.35 статьясында каралган таләпләргә үтәү бурычы яки жир
кишәрлекләргә мондый жирләр яки жир кишәрлекләргә чикләрендә туфракның уңдырышлы
катламын бозуга яки юкка чыгаруга китергән

Физик яисә юридик затка жир кишәрлегә бирелгән көннән рөхсәтнең вакытыннан алда
туктатылуы турында белешмәләр һәм вәкаләтле орган тарафыннан мөрәжәгать итүчегә
мондый затларга жир кишәрлегә бирү турында хәбәрнамә жибәрү сроклары

Электрон имза
турында белешмө

<5> Объектларны урнаштыру турында гариза Россия Федерациясе Жир кодексының 39.36 статьясындагы 3 пункты нигезендә бирелгән очракта бирелә. Россия Федерациясе Законы нигезендә карарның башка атамасы һәм аның эчтәлегә каралырга мөмкин.

<6> Жир кишәрлегенә карата рөхсәт бирелсә, күрсәтелә.

Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү буенча
административ регламентка
4 нче кушымта

ХЕЗМӨТ КҮРСӘТҮДӘН БАШ ТАРТУ ТУРЫНДА КАРАР ФОРМАСЫ

(жирле үзидарәнен вәкаләтле органы исеме)

Кемгә: _____
Контакт мәгълүматлары: _____

Хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында
КАРАР

№ _____

"Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жирләрдән яисә жир кишәрлекләреннән жир кишәрлекләре бирмичә һәм сервитут, гавами сервитут билгеләмичә файдалануга рөхсәт бирү" хезмәтен күрсәтү турында _____ номерлы гаризаны карау нәтижәләре буенча һәм аңа кушымта итеп бирелгән документларда хезмәт күрсәтүгә вәкаләтле органның _____ нигезендә, түбәндәге нигезләр буенча, хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

Админис тратив регламен тның № пункты	Бердәм стандарт нигезендә баш тарту өчен нигез исеме	Хезмәт күрсәтүдән баш тарту сәбәпләрен аңлату
---	---	---

2.19.1	Гариза Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2014 елның 27 ноябрендәге 1244 номерлы карары белән расланган Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жирләрдән яисә жир кишәрлекләреннән файдалануга рөхсәт бирү кагыйдәләренен 3 пункттында билгеләнгән таләпләрне бозып бирелгән	Мондый нәтижәнең нигезләре күрсәтелә
2.19.2	Гариза Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2014 елның 27 ноябрендәге 1244 номерлы карары белән расланган Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жирләрдән яисә жир кишәрлекләреннән файдалануга рөхсәт бирү кагыйдәләренен 4 пункттында билгеләнгән таләпләрне бозып бирелгән	Мондый нәтижәнең нигезләре күрсәтелә
2.19.3	Гаризада РФ Жир кодексының 39.34 статьясының 1 пункттында каралмаган жирләрдән яки жир кишәрлегеннән файдалану максатлары яки урнаштырылырга тиешле объектлар күрсәтелгән	Мондый нәтижәнең нигезләре күрсәтелә
2.19.4	Гаризада объектны урнаштыруның билгеләнгән максималь вакытыннан артыграк вакыт күрсәтелгән	Мондый нәтижәнең нигезләре күрсәтелә
2.19.5	Файдалануга рөхсәт сорала торган жир кишәрлеге физик яисә юридик затка бирелгән	Мондый нәтижәнең нигезләре күрсәтелә
2.19.6	Гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегендә жир кишәрлегенен территориядән файдалануның махсус шартлары булган зоналар белән кисешүе булу сәбәпле объектлар урнаштыру рөхсәт ителми	Мондый нәтижәнең нигезләре күрсәтелә
2.19.7	Гаризага Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2014 елның 3 декабрендәге “Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жирләрдә яисә жир кишәрлекләрендә жир кишәрлекләре бирмичә һәм сервитутлар билгеләмичә урнаштырыла ала торган объектлар төрләре исемлеген раслау турында” 1300 номерлы карары белән расланган исемлектә каралган объектны урнаштыру	Мондый нәтижәнең нигезләре күрсәтелә

	планлаштырыла торган территориянең кадастр планындагы жирләрнең яисә жир кишәрлегенен бер өлеше чикләре схемасы кушымтага кертелмәгән, әгәр мондый схеманы бирү Татарстан Республикасы Законы нигезендә каралган булса	
2.19.8	Гаризада Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2014 елның 3 декабрендәге “Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жирләрдә яисә жир кишәрлекләрендә жир кишәрлекләре бирмичә һәм сервитутлар билгеләмичә урнаштырылырга мөмкин булган объектлар төрләре исемлеген раслау турында” 1300 номерлы карары белән расланган исемлектә каралмаган объектлар күрсәтелгән	Мондый нәтижәнең нигезләре күрсәтелә
2.19.9	Баш тарту өчен Татарстан Республикасы Законы нигезендә каралган башка нигезләр	Мондый нәтижәнең нигезләре күрсәтелә

Өстәмә мәгълүмат бирәбез: _____.

Күрсәтелгән хокук бозулар бетерелгәннән соң, сез хезмәт күрсәтү турында гариза белән кабат мөрәҗҗәгать итәргә хокуклы.

Мондый баш тартуга карата судка кадәр тәртиптә "Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жирләрдән яисә жир кишәрлекләреннән жир кишәрлекләре бирмичә һәм сервитут, гавами сервитут билгеләмичә файдалануга рөхсәт бирү" хезмәте күрсәтүгә вәкаләтле органга шикаять жиһәрү юлы белән, шулай ук суд тәртибендә шикаять белдерелергә мөмкин.

Электрон имза сертификаты
турында белешмәләр

Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү буенча
административ регламентка
5 нче кушымта

ХЕЗМӘТ КҮРСӘТҮ ТУРЫНДА ГАРИЗА ФОРМАСЫ

кемгә: _____

(объектны урнаштыруга рәхсәт бирүче
вәкаләтле орган исеме)

кемнән: _____

(тулы атамасы, юридик затның ИНН,
ОГРН, ИП)

(элементә өчен телефон, электрон
почта, почта адресы)

(вәкаләтле затның фамилиясе, исеме,
атасының исеме (соңгысы-булган очракта),
шәхесне таныклаучы документ
күрсәткечләре, контакт телефоны,
электрон почта адресы, теркәлү адресы,
фактта яшәү адресы)

(мөрәжәгать итүче вәкил күрсәткечләре)

Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жирләрдән,
жир кишәрлегеннән яисә жир кишәрлегенә бер өлешеннән
файдалануга рәхсәт бирү турында
гариза <7>

Россия Федерациясе Жир кодексының 39.33 һәм 39.34 статьялары нигезендә (яки
Россия Федерациясе Жир кодексының 39.36 статьясы, _____ Татарстан
Республикасы _____ номерлы Законы нигезендә) жир кишәрлегеннән (жир
кишәрлегенә бер өлешеннән, чикләмәгән дәүләт милкендәге жирләрден <8>
түбәндәге максатларда файдалануга рәхсәт бирүне сорыйм

(жир кишәрлегеннән файдалануның максаты)

_____ жирләрдә
(муниципаль милек, Татарстан Республикасы милке, чикләмәгән
дәүләт милке)

_____ срокка

(айларның санын күрсәтергә)

Жир кишәрлегенә кадастр номеры (булган очракта) _____
Агач кисү турында белешмәләр <9> _____

Кушымта: _____
(мөрәжәгать итүче тапшырган документлар)

(вазыйфа исеме)

(имза)

(гаризаны жиберүче оешманың вәкаләтле
затының фамилиясе һәм инициаллары)

Дата _____

<7> Гаризаның исеме Татарстан Республикасы Законы нигезендә күрсәтелергә
мөмкин.

<8> Жир кишәрлегенен бер өлөшөн генә файдалану таләп ителсә, күрсәтергә.

<9> Жир кишәрлегеннән файдалану сәбәпле киселергә тиешле агач һәм куакларның санын һәм төрөн күрсәтегез.

Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү буенча
административ регламентка
6 нчы кушымта

ДОКУМЕНТЛАРНЫ КАБУЛ ИТҮДӘН БАШ ТARTУ ТУРЫНДА КАРАР ФОРМАСЫ

(жирле үзидарәненң вәкаләтле органы исеме)

Кемгә: _____

Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән
баш тарту турында
КАРАР

№ _____

“Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жирләрдән яисә жир кишәрлекләреннән жир кишәрлекләрен бирмичә һәм сервитут, гавами сервитут билгеләмичә файдалануга рөхсәт бирү” хезмәтен күрсәтү турындагы _____ номерлы гаризаны һәм аңа кушып бирелгән документларны карау нәтижәләре буенча, түбәндәге нигезләр буенча хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул ителде:

Админис тратив регламен тның пункты номеры	Бердәм стандарт нигезендә баш тарту өчен нигез исеме	Хезмәт күрсәтүдән баш тарту сәбәпләрен аңлату
2.15.1	Документларның тулы булмаган комплектын тапшыру	Мөрәжәгать итүче тапшырмаган

		документларның тулы исемлеге күрсәтелә
2.15.2	Тәкъдим ителгән документлар хезмәт сорап мөрәжәгать итү вакытына үз көчен югалткан	Үз көчен югалткан документларның тулы исемлеге күрсәтелә
2.15.3	Тапшырылган документларда текстны Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган чистартулар һәм төзәтүләр бар	Чистартулар һәм төзәтүләр булган документларның тулы исемлеге күрсәтелә
2.15.4	Электрон формада тапшырылган документларда зарарланулар була, алар булу хезмәт күрсәтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми	Зыян күргән документларның тулы исемлеге күрсәтелә
2.15.5	2011 елның 6 апрелендәге “Электрон имза турында” 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясында билгеләнгән чынбарлыкны, көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тану шартларын үтәмәү	Мондый нәтижәнең нигезләре күрсәтелә
2.15.6	Хезмәт күрсәтү турында гаризаны һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны билгеләнгән таләпләрне бозып электрон рәвештә бирү	Мондый нәтижәнең нигезләре күрсәтелә
2.15.7	Гариза формасында кырларны тулысынча тутырмау, шул исәптән ДМХБП, ДМХПга гаризаның интерактив формасында	Мондый нәтижәнең нигезләре күрсәтелә

Өстәмә мәгълүмат бирәбез: _____.

Күрсәтелгән хокук бозулар бетерелгәннән соң, сез хезмәт күрсәтү турында гариза белән кабат мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Әлеге баш тартуга карата судка кадәр тәртиптә _____
хезмәт күрсәтүгә вәкаләтле органга шикаять җибәрү юлы белән, шулай ук суд
тәртибендә шикаять белдерелгә мөмкин.

Электрон имза сертификаты
турында белешмэлэр

Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү буенча
административ регламентка
7 нче кушымта

**ДӘҮЛӘТ (МУНИЦИПАЛЬ) ХЕЗМӘТЕН КҮРСӘТКӘНДӘ
АДМИНИСТРАТИВ ПРОЦЕДУРАЛАРНЫ (ГАМӘЛЛӘРНЕ)
БАШКАРУ СОСТАВЫ, ЭЗЛЕКЛЕЛЭГЕ ҺӘМ СРОКЛАРЫ**

Административ процедураны башлау өчен нигез	Административ гамәлләрнең эчтәлегә	Административ гамәлләрне башкару срогы	Административ гамәлне үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат	Администра- тив гамәл башкару урыны/кул- ланыла торган мәгълүмат системасы	Карар кабул итү критерийла- ры	Администрати в гамәл нәтижәсе, теркәү ысулы
1	2	3	4	5	6	7
1. Документларны тикшерү һәм гаризаны теркәү						
Вәкаләтле органга дәүләт (муниципаль) хезмәткә күрсәтү өчен гариза һәм документлар көрү	Административ регламентның 2.15 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең булу-булмавына документлар- ның комплектлылы- гын кабул итү һәм тикшерү	1 эш көне	Дәүләт (муниципаль) хезмәткә күрсәтү өчен җаваплы вәкаләтле орган	Вәкаләтле орган/ГМС		гаризаны һәм документларн ы ГМСта теркәү (номер биру һәм даталау); муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы вазыйфаи затны билгеләү һәм аңа документлар тапшыру
	Документларны	1 эш көне				

	кабул итүдөн баш тарту өчен нигезләр ачылган очракта, мөрежәгать итүчегә дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдөн баш тарту турында карарны ДМХБП, ДМХПдагы шәхси кабинетына электрон рәвештә жиберү					
	Күрсәтелгән вакыт эчендә кирәкле документлар (документларда н белешмәләр)					

	тапшырылмаган, ачылган хокук бозулар төзөтөлмөгөн очракта, мөрөжәгать итүчегә дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында электрон рәвештә хәбәрнамә формалаштыру һәм жиберү, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп					
	Административ регламентның 2.15 пункттында каралган	1 эш көне	векаләтле органның корреспондентияне теркәү	Векаләтле орган/ ГМС		

документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, гаризаны документларны исәпкә алу буенча электрон белешмәләр базасында теркәү	өчен җаваплы вазыйфай заты	Вәкаләтле орган/ГМС	Гаризаны карауга алу йә гаризаны карауга алудан баш тарту турында мөрәжәгатъ итүчегә җибәрелгән электрон хәбәр
Муниципаль хезмәт алу өчен тапшырылган гаризаны һәм документларны тикшерү	вәкаләтле органның дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү өчен җаваплы вазыйфай заты		Администра тив регламентны ң 2.12 пунктында каралган документлар ны кабул
Гаризаны карауга алу турында йә гаризаны карауга алудан баш тарту турында гаризаны кире			

	кагуны нигезлөп электрон хәбәр жибөрү					итүдән баш тарту өчен нигезләр булу/булмау	
2. ВЭХС ярдәмдә белешмәләр алу							
дәүләт (муниципаль) хезмәтә күрсәтү өчен җаваплы вазыйфай затка кергән теркәлгән документлар пакеты	административ регламентның 2.3 пунктында күрсәтелгән органнарга һәм оешмаларга ведомствоара гарызнамәләр жибөрү	гаризаны һәм документларны теркәү көнөндә	вәкаләтле органның дәүләт (муниципаль) хезмәтә күрсәтү өчен жаваплы вазыйфай заты	Вәкаләтле орган/ГМС/ ВЭХС	дәүләт органнары (оешмалары) карамагында гы дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документлар ның булмавы	Администраци в регламентның 2.12 пунктларында каралган документларн ы (белешмәләрне) тапшыручы органнарга (оешмаларга) ведомствоара гарызнамә жибөрү, шул исәптән ВЭХС кулланып	
	ведомствоара соратуларга жаваплар алу, документларны	Өгәр башка сроктар РФ һәм Татарстан Республикасы	вәкаләтле органның дәүләт (муниципаль)	Вәкаләтле орган/ГМС/ ВЭХС		дәүләт (муниципаль) хезмәтә күрсәтү өчен	

	ң тулы комплектын төзү	законнарында каралмаган булса, документ һәм маълумат бирүче органга яисә оешмага ведомствоара гарызнамә жиһәрелгән көннән алып 5 эш көнө	хезмәте күрсәтү өчен жаваплы вазыйфаи заты			кирәкле документларны (белешмәләргә) алу
3. Документларны һәм белешмәләргә карау						
Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү өчен жаваплы вазыйфаи затка кәргән теркәлгән документлар пакеты	Документларны ң һәм белешмәләргәнең дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтүенң норматив хокукий актлары таләпләргәнең туры килүен үткәрү	Ведомствоара гарызнамәләргә алынган көнне	вакаләтле органның дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү өчен жаваплы вазыйфаи заты	Вакаләтле орган/ГМС	дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтүдән баш тартуның Администрация тив регламентның 2 - 4 нче Кушымталарында китерелгән рәвешләр буенча күрсәтү нәтижәсе проекты	дәүләт (муниципаль) хезмәтен Администрация тив регламентның 2 - 4 нче Кушымталарында китерелгән рәвешләр буенча күрсәтү нәтижәсе проекты
4. Карар кабул итү						

дәүләт (муниципаль) хезмәтгән административ регламентка 2 - 4 нче кушымталар нигезендәге формалар буенча күрсәтү нәтижәсе проекты	Дәүләт (муниципаль) хезмәт күрсәтү турында яисә хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул итү	10 эш көне	вәкәләтле органның дәүләт (муниципаль) хезмәт күрсәтү өчен жаваплы вазыйфаи заты; Вәкәләтле орган житекчесе яисә ул вәкәләт биргән башка зат	Вәкәләтле орган/ГМС	Вәкәләтле орган житекчесе яисә ул вәкәләт биргән башка зат тарафыннан көчәйтелгән квалификациял е имза белән имзаланган Административ регламентның 2-4 нче кушымталарын да китерелгән формалар буенча дәүләт (муниципаль) хезмәт күрсәтү нәтижәсе
5. Нәтижә бирү					
Административ регламентның 2.5 пункттында	Дәүләт (муниципаль) хезмәт күрсәтү	карар кабул итү процедурасы тәмамланганнан	вәкәләтле органның дәүләт	Вәкәләтле орган/ГМС	Дәүләт (муниципаль) хезмәт

күрсөтелгән дәүләт (муниципаль) хезмәте нәтижәсен электрон документ рәвешендә ГИСда булдыру һәм теркәү	нәтижәсен теркәү	сон (дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтүнең гомуми срогына кертелми)	(муниципаль) хезмәте күрсәтү өчен җаваплы вазыйфай заты	Вәкаләтле орган/КФУ АМС	Мөрәжәгать итүченең гарызнамәдә күпфункцияле үзәктә дәүләт (муниципаль) хезмәте нәтижәсен бирү ысулын күрсәтүе, шулай ук күпфункцияле үзәк аша гарызнамә бирүе	күрсәтүнең ахыргы нәтижәсе турында белешмәләр кертү
күрсәтелгән дәүләт (муниципаль) хезмәте нәтижәсен электрон документ рәвешендә ГИСда булдыру һәм теркәү	Административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән дәүләт (муниципаль) хезмәте нәтижәсен вәкаләтле органның вәкаләтле вазыйфай затының көчәйтелгән квалификациялә электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә	вәкаләтле орган белән күпфункцияле үзәк арасында җаваплы вазыйфай затының көчәйтелгән квалификациялә электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә	вәкаләтле органның дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү өчен җаваплы вазыйфай заты	Вәкаләтле орган/КФУ АМС	Мөрәжәгать итүченең гарызнамәдә күпфункцияле үзәктә дәүләт (муниципаль) хезмәте нәтижәсен бирү ысулын күрсәтүе, шулай ук күпфункцияле үзәк аша гарызнамә бирүе	мөрәжәгать итүчегә дәүләт (муниципаль) хезмәте нәтижәсен күпфункцияле үзәк мөһер белән таныкланган электрон документның эчтелгән раслый торган кәгазь документ рәвешендә бирү; дәүләт (муниципаль) хезмәте нәтижәсен бирү турында

	күпфункцияле үзәккә жибөрү					ГМСга белешмәләр кертү
	Мөрәжәгатъ итүчегә дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү нәтижәсен ДМХБП, ДМХПдагы шәхси кабинетка жибөрү	Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү нәтижәсен теркәү көнендә	векаләтле органның дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү өчен жаваплы вазыйфаи заты	ГМС		Мөрәжәгатъ итүчегә ДМХБП, ДМХПда шәхси кабинетка жибөрелгән дәүләт (муниципаль) хезмәте нәтижәсе
6. Дәүләт (муниципаль) хезмәте нәтижәсен карарлар реестрына кертү						
Административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән дәүләт (муниципаль) хезмәте нәтижәсен электрон документ формасында	Административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү нәтижәсе турында белешмәләрне карарлар	1 эш көне	векаләтле органның дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү өчен жаваплы вазыйфаи заты	ГМС	-	Муниципаль хезмәт күрсәтүнең Администра- тив регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән нәтижәсе реестрга кертелде

ГМС-да булдыру һәм теркәү	реестрына кергү						
------------------------------	-----------------	--	--	--	--	--	--

Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү буенча
административ регламентка
8нче кушымта

ДӘҮЛӘТ (МУНИЦИПАЛЬ) ХЕЗМӘТЕ КҮРСӘТҮ НӘТИЖӘСЕНДӘ
БИРЕЛГӘН ДОКУМЕНТЛАРДА ЖИБӘРЕЛГӘН ХАТАЛАРНЫ ҺӘМ
(ЯИСӘ) ХАТАЛАРНЫ ТӨЗӘТҮ ТУРЫНДА
ГАРИЗА ФОРМАСЫ

кемгә: _____

(объектны урнаштыруга рөхсәт бирүче
вәкаләтле орган исеме)
кемнән: _____

(тулы атамасы, юридик затның ИНН,
ОГРН, ИП)

(элементә өчен телефон, электрон
почта, почта адресы)

(вәкаләтле затның фамилиясе, исеме,
атасының исеме (соңгысы-булган очракта),
шәхесне таныклаучы документ
күрсәткечләре, контакт телефоны,
электрон почта адресы, теркәлү адресы,
фактта яшәү адресы)

(мөрәжәгать итүче вәкил күрсәткечләре)

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда
жибәрелгән хаталарны төзәтү турында
гариза

Хатаны төзәтүегезне сорыйм _____.
вәкаләтле орган тарафыннан
дәүләт хезмәте күрсәтү
нәтижәсендә бирелгән
документның реквизитлары
һәм исеме күрсәтелә

Кушымта (булган очракта): _____.
хата булуны дәлилли торган
материаллар кушып бирелә

Мөрәжәгать итүченең имзасы _____

Дата _____
