



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**КАРАР**

22.07.2022

Мөслим авылы

№ 304

**Су объектларының төбен һәм ярларын үзгәртүгә бәйле булган су төбен тирәнәйтү һәм башка эшләр башкарганда алынган су төбе грунттын куллану турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында**

Россия Федерациясе Торак кодексы нигезендә «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрэндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, «Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы, Мөслим муниципаль районы Башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ**:

1. Су объектларының төбен һәм ярларын үзгәртүгә бәйле су төбен һәм башка эшләрне башкарганда алынган су төбе грунттыннан файдалану турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең кушымтада бирелгән административ регламентын (кушымта) расларга.

2. «Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы территориясендә су объектларының төбен һәм ярларын үзгәртүгә бәйле төптән тирәнәйтү һәм башка эшләр башкарганда алынган су грунттыннан файдалану турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау хакында» Мөслим муниципаль районы Башкарма комитетының 2022 елның 28 февралендәге 82нче карарын гамәлдән чыгарырга

3. Әлеге карарны Мөслим муниципаль районының рәсми сайтында һәм Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында бастырып чыгарырга <http://pravo.tatarstan.ru> к

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотам.

**Башкарма комитет житәкчесе**

**И.Ф.Салихжанов**

Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы Башкарма комитеты карары белән расланды «22» 07. 2022 ел № 304

**Су объектларының төбен һәм ярларын үзгәртү белән бәйле тирәнәйтү һәм башка эшләр башкарганда алынган су төбен җирин куллану турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты**

1. Гомуми нигезләмәләр

Административ регламентны җайга салу предметы

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы территориясендә су объектларының төбен һәм ярларын үзгәртүгә бәйле булган су төбен тирәнәйтү һәм башка эшләр башкарганда алынган су төбе җирин куллану турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба-муниципаль хезмәт).

Мөрәҗәгать итүчеләр даирәсе

1.2. Муниципаль хезмәт алуга гариза бирүчеләр булып, су объектларының төбен һәм ярларын үзгәртү белән бәйле тирәнәйтү һәм башка эшләр башкаручы физик һәм юридик затлар (алга таба - мөрәҗәгать итүчеләр) тора.

Мөрәҗәгать итүчеләр мәнфәгатьләрен мөрәҗәгать итүче тарафыннан билгеләнгән тәртиптә вәкаләтле затлар һәм физик затларның законлы вәкилләре (алга таба - мөрәҗәгать итүче вәкиле) тәкъдим итә ала.

Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү варианты нигезендә, мөрәҗәгать итүченең анкеталау нәтижәсендә билгеләнгән тиешле билгеләренә (алга таба – профильләштерү), шулай ук мөрәҗәгать итүче биргән нәтижәгә (алга таба-профильләштерү) туры килә торган муниципаль хезмәт күрсәтү турында таләп

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә (мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү вариантына туры китереп, муниципаль хезмәт күрсәткәндә,

мөрәжәгать итүченең анкета нәтижәсендә билгеләнгән билгеләренә туры китереп, хезмәт күрсәтүче орган үткәрә торган анкета уздыру үткәрелми.

## 2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

### 2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү атамасы

Су объектларының төбен һәм ярларын үзгәртү белән бәйлә су төбен тирәнәйтү һәм башка эшләр башкарганда алынган су төбе грунтын куллану турында карар кабул итү.

### 2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган исеме

Мөслим муниципаль районы Башкарма комитеты (алга таба-Орган).

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре (алга таба – КФҮ) үзара ярдәм итешү турында тиешле килешү булганда катнаша.

Муниципаль хезмәт күрсәтү теләсә кайсы КФҮтә гариза бирүче теләге белән гамәлгә ашырыла: физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр – яшәү урынына яки фактта яшәү (тору) урынына бәйсез рәвештә, юридик затлар өчен, аларның урнашу урыннарына бәйсез рәвештә, экстерриториаль принцип буенча.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны һәм (яки) мәгълүматны соратып алудан баш тарту турындагы карарлар КФҮ элегә Регламентның 2.7 пункты таләпләре нигезендә кабул ителә.

### 2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре

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

1) Мөслим муниципаль районы территориясендә су объектларының төбен һәм ярларын үзгәртүгә бәйлә тирәнәйтү һәм башка эшләр башкарганда алынган су төбе грунтын куллану турында карар (элегә Регламентка 1 нче кушымта);

2) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (элегә Регламентка 2 нче кушымта).

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә «электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Республика порталының шәхси кабинетына вәкаләтле органның квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә жибәрелә.

2.3.3. Мөрәжәгать итүче теләге буенча элегә Регламентның 2.3.1 пунктчындагы 1, 2 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе органда яисә КФҮтә электрон документ нөсхәсе рәвешендә бирелә, ул кәгазьдә бастырылган, органның мөһере һәм вәкаләтле вазыйфай заты яисә КФҮ хезмәткәре имзасы белән таныкланган.

#### 2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон

документ яки электрон документ нөсхәсе рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенен гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.

#### 2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмәт гариза кергән көннән алып, эш көннәрендә исәпләнгән 15 көнлек срукта күрсәтелә. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар мөрәжәгать итүченең шәхси кабинеты аша Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында бирелгән очракта <https://uslugi.tatarstan.ru/> Фәрит Мөхәммәтшин «Бердәм Россия» бөтенроссия сәяси партиясенен Татарстан төбәк бүлеге сәяси советы утырышын уздырды

2.4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документ мөрәжәгать итүчегә электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

2.4.4. Гариза бирүченең шәхси килгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе 15 минут эчендә гамәлгә ашырыла.

2.4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү күпфункцияле үзәк аша гариза һәм документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән очракта, гариза һәм документларны органда теркәгәннән соң, шулай ук КФҮ Регламентында каралган вакытны исәпкә алып, эш көннәрендә исәпләнелә торган 15 көнлек срукта күрсәтелә.

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

Республика порталында урнаштырыла:

муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге;

муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору өчен жаваплы органнар (учреждениеләр) һәм вазыйфай затлар турында белешмәләр;

муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, вазыйфай затның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат.

2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

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

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

2) мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен таныклаучы документ, мөрәжәгать итүче вәкиленә муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта (физик затларның законлы вәкилләре мөрәжәгать иткән очракта таләп

ителми: гаризада Россия Федерациясе территориясендә бирелгән опека яисә туу турында таныклыкны билгеләү турындагы карар реквизитлары күрсәтелә);

3) гариза:

- документ формасында кәгазьдә (әлеге Регламентка 3 нче кушымта);
- электрон формада (тиешле белешмәләрне гаризаның электрон формасына кертү юлы белән тугырыла), әлеге Регламентның 2.6.5 пункты таләпләренә туры китереп, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә имзаланган;

4) гомумтаралган файдалы казылмаларга кагылмаган каты файдалы казылмаларның булмавы турында жир асты байлыктарыннан файдалану буенча Федераль агентлыкның территориаль органы бәяләмәсе;

5) Су ресурслары федераль агентлыгының территориаль органы су объектларының төбен һәм ярларын үзгәртү белән бәйле су төбен тирәнәйтү һәм башка эшләр башкару нигезләре турында бәяләмәсе, алар нәтижәсендә су төбе җир асты алынган.

2.6.2. Гариза һәм кушымта бирелә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

1) регламентның 2.6.3 пункты таләпләренә туры килә торган электрон документлар рәвешендә КФҮ аша һәм кәгазьдә һәм электрон документлар рәвешендә;

2) Республика порталы аша электрон формада;

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

2.6.3. Республика порталы аша жибәрелгән гаризага гариза бирүченең гади электрон имзасы белән кул куела.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен электрон формада (алга таба-ЕСИА) кулланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати – технологик хезмәттәшлеген тәмин итә торган инфраструктурада идентификация һәм аутентификация бердәм системасында теркәү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәпкә алынуны стандарттан ким булмаган дәрәжәгә кадәр расларга кирәк.

Регламентның 2.6.1 пункттындагы 2, 4, 5 пунктчаларында күрсәтелгән электрон документлар (документларның электрон үрнәкләре) мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның, шул исәптән нотариусларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән раслана.

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

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

2.6.4. Ышанычнамә буенча гаризаны рәсмиләштергәндә вәкаләтле зат тарафыннан паспорт (шәхесне раслаучы башка документ), нотариаль таныкланган ышанычнамә яки законнар нигезендә нотариуста расланган ышанычнамә тапшырыла.

2.6.5. Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче органга шәхси мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин, бланкның электрон формасы органның рәсми сайтында урнаштырылган.

Гаризага кушып бирелә торган документларның күчермәләре нотариаль расланырга мөмкин. Нотариуста расланган күчермәләре булмаганда, бертигез дәрәжәдә кабул ителергә тиеш:

тугрылыгы житәкчесе яки вәкаләтле зат имзасы белән яки оешма мөһере белән таныкланган документларның күчермәләре (булганда);

документның оригиналын күрсәтү шарты белән таныкланган күчермәләре. Шул ук вакытта документның күчермәсе документларны кабул итүче затның оригиналы белән чагыштырыла.

2.6.6. Мөрәжәгать итүчедән таләп итү тыела:

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

2) муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле гамәлләрне, шул исәптән килешүләрне гамәлгә ашыру, хезмәт күрсәтүләр алу һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлеккә кертелгән документлар һәм мәгълүматлардан тыш(кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтүләр);

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

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

б) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән гаризада һәм документларда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә яисә элек бирелгән

документлар комплектына кертелмэгән хаталар булу;

в) документларның гамәлдә булу срогы тәмамлану яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканнан соң мәгълүматны үзгәртү;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, вазыйфай затның, КФҮ хезмәткәренә хаталы яки хокуксыз гамәл кылуының (гамәл кылмау) фактын (билгеләрен) ачыклау, бу хакта муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан орган житәкчесе имзасы белән язмача рәвештә гариза бирүчегә хәбәр ителә, шулай ук бирелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр;

4) электрон рәвешләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә элек таныкланган документлар һәм мәгълүматны кәгаздә тапшыру, мондый документларга тамгалар килү яисә аларны алу, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәкле шарты булып тора һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраклардан тыш.

2.6.7. Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында тапшырылырга тиешле документлар:

1) юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр-Федераль салым хезмәте;

2) шәхси эшкуарларның бердәм дәүләт реестрыннан мәгълүматлар-Федераль салым хезмәте;

2.6.8. Мөрәжәгать итүче регламентның 2.6.7 пунктының 1-2 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар рәвешендә, Республика порталы аша гариза биргәндә яки кәгазь формада күрсәтергә хокуклы.

2.6.8. Регламентның 2.6.7 пунктында күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары, оешмалар тарафыннан документлар һәм белешмәләрне тапшырмау (вакытында тапшырмау) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.9. Россия Федерациясе законнары нигезендә соратып алынган һәм карамагындагы документларны яисә белешмәләрне тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) орган һәм оешмаларның вазыйфай заты һәм (яисә) хезмәткәре административ, дисциплинар яки башка жаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.10. Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүче тарафыннан түләү кертүне раслаучы документлар һәм белешмәләр таләп итү тыела.

Мөрәжәгать итүче тарафыннан дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле 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.

2.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булып тора:

1) Республика порталында гариза рәвешендә мәжбүри кырларны дәрәс тугырмау (тугыру булмау, дәрәс түгел, тулы яки дәрәс түгел, Регламентта билгеләнгән таләпләргә туры килми).;

2) документ текстын тулы күләмдә укырга һәм (яки) документ реквизитларын танырга мөмкинлек бирми торган электрон документлар (электрон документлар үрнәкләре) тапшыру;

3) тикшерү ачкычының квалификацияле сертификаты хужасы мәгълүматларының мөрәжәгать итүченең Республика порталы аша электрон формада бирелгән гаризасында күрсәтелгән белешмәләренә туры килмәве;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мәжбүри булган регламентта каралган документларның тулы комплектын тапшыру;

5) документлар үз эченә алган зыяннар, алар булуы мәгълүматны һәм мәгълүматны тулы күләмдә кулланырга, текстны укырга һәм (яки) танырга рөхсәт итми;

6) документларны тапшыруга вәкаләтле зат тарафыннан гариза һәм башка документларны электрон формада бирү;

7) законнарда билгеләнгән тәртиптә расланмаган төзәтмәләргә ия;

8) документлар муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән вакытта үз көчләрен югалттылар;

9) тиешле органга документлар тапшыру.

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

2.7.3. Гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүченә кабул итү вакытында да, жаваплы вазыйфай зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) алганнан соң да, гаризаны теркәгәннән соң биш эш көненнән дә артмаган вакыт эчендә кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, әлегә Регламентның 4 нче кушымтасында билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, органның (орган) вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан



билгелэнгэн тэртиптэ квалификацияле электрон имза белэн көчөйтелгэн рәвештә имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Республика порталының шәхси кабинетына һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне КФҮнә жибәрелә.

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

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

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр юк.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

- 1) вәкаләтле зат тарафыннан документлар тапшыру;
- 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан әлеге регламентта каралган документларны тапшырмау, аларны бирү бурычы мөрәжәгать итүчегә йөкләнгән;
- 3) гаризаның билгеләнгән формадагы туры килмәве;
- 4) гаризада дәрәс булмаган мәгълүмат булу.

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

2.8.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, регламентка 2 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, органның (орган) вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан билгеләнгән тэртиптә квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне, Республика порталының шәхси кабинетына һәм (яки) КФҮнә жибәрелә.

2.8.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза Бердәм порталда, Республика порталында бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мөрәжәгать итүчедән түләү алуга карата таләпләр.

Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган

хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп.

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

2.12.1. Муниципаль хезмәт алу өчен гариза биргәндә чиратның максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

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

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

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

2.13.2. Гаризаны Республика порталы аша жибергәндә гариза бирүче гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гариза жиберелгән, анда теркәү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелә.

2.13.3. Органга шәхсэн мөрәжәгать иткәндә вәкаләтле органның вазыйфайзаты тарафыннан гариза бирелгән көнне мөрәжәгать итүчегә дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан өземтә, теркәү номеры, гариза бирү датасы һәм тапшырылган документлар исемлеге белән бирелә.

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

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү яңгынга каршы система һәм яңгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда башкарыла.

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

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәэмин ителә (биналарга керү/чыгу/бинадан чыгу һәм алар чикләрендә

күчү).

Муниципаль хезмэт күрсөтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла.

2.14.2. Социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, муниципаль хезмэт күрсөтү урынына тоткарлыксыз керә алу максатларында инвалидларны социаль яклау тәмин ителә:

1) күрү сәләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе бозылуга ия булган инвалидларны озатып бару һәм аларга ярдәм күрсөтү;

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

3) инвалидларның хезмэт күрсөтүләргә, тормыш эшчәнлеге чикләүләрен исәпкә алып, тоткарлыксыз үтеп керүен тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм Брайль рельеф-нокталы шрифты белән башкарылган башка текст һәм график мәгълүматны кабатлау;

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчегә рөхсәт;

6) проводник-этне махсус уку туны раслый торган, аны махсус уку туны раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмэт һәм социаль яклау министрлыгының «проводник этне махсус уку туны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган документ булганда кергү.

2.14.3. Муниципаль хезмэт күрсөтү гамәлгә ашырыла торган объектларның һәм регламентның 2.14.2 пунктның 1-4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсөтүдә кулланыла торган чараларның инвалидлар өчен үтемләгән тәмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яки модернизация үткән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмэт күрсөтүдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмэт күрсөтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, КФҮләрдә (шул исәптән тулы күләмдә), жирле үзидарә органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүчене сайлау буенча (экстриториаль принцип), муниципаль хезмэт күрсөтүнең һәркем өчен мөмкин булган һәм аның сыйфаты күрсәткечләре, КФҮтә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмэт

күрсәтү турындагы запрос ярдәмендә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган (комплекслы запрос).

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:

- жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге зонасында кабул итү һәм документлар бирү алып барыла торган бинаның урнашу урыны;

- кирәкле санда белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләр булу;

- мәгълүмат стендларында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль район сайтында; <https://www.muslimovo.tatarstan.ru> татарстан Бердәм порталда, Республика порталында;

- инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләрне жиңеп чыгуа ярдәм күрсәтү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты күрсәткечләре булып тора:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) орган хезмәткәрләре тарафыннан регламентны бозуга нигезләнган шикәятләрнең булмавы;

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

а) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә КФҮ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

б) бер тапкыр - КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен кәгазь нөсхәсә рәвешендә алу кирәк булган очракта.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлары белән бер хезмәттәшлек дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

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

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан Бердәм порталда яки Республика порталында, КФҮтә кабул ителә ала.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү, яшәү урынына яки фактта яшәү (тору) урынына бәйсез рәвештә, теләсә кайсы КФҮтә гамәлгә ашырыла.

Регламентның 2.3.3 пунктының беренче абзацы нигезендә нәтижә бирү таләп ителә торган жир кишәрлеге урнашкан муниципаль район КФҮ мөрәжәгать итүче сайлап алган бүлегендә (читтән торып эш урынында) гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне комплекслы соратып алу составында алырга хокуклы.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алучы.

2.16.1. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы:

1) Бердәм порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга (<https://www.gosuslugi.ru> Республика порталында, муниципаль хезмәтләр порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru> к

2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар, шул исәптән электрон рәвешләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә, Республика порталын, муниципаль хезмәтләр порталын кулланып расланган документлар һәм мәгълүмат бирергә (<https://uslugi.tatarstan.ru> к);

3) электрон формада бирелгән гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;

4) муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә.;

5) электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алырга;

б) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләре тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмавына) судка кадәр шикаять бирү процессын тәэмин итүче Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша шикаять бирергә.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән, теләсә нинди башка формада гариза бирү зарурилыгы булмаган очракта гамәлгә ашырыла.

2.16.3. Республика порталында гариза формалаштырганда тәэмин ителә:

1) хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм башка документларны күчереп алу һәм саклау мөмкинлеге;

2) берничә мөрәжәгать итүченең берничә мөрәжәгать итүче белән уртак гаризаны жибәрүне күздә тоткан хезмәтләр өчен мөрәжәгать иткәндә гаризаның бер электрон формасын тутыру мөмкинлеге;

3) гаризаның электрон формасы күчермәсен кәгазьдә бастыру мөмкинлеге;

4) кулланучының теләге буенча теләсә кайсы вакытта гариза электрон

формасына кертелгән зурлыкларны саклап калу, шул исәптән гаризаның электрон формасына кабат кертү өчен кертүдә һәм кире кайтарганда;

5) гаризаның электрон формасы кырларын, ЕГИА да урнаштырылган мәгълүматлардан һәм Бердәм порталда, Республика порталында бастырылган мәгълүматлардан файдаланып, ЕГИА да булмаган мәгълүматларга кагылышлы өлешендә тутыру;

6) элек кертелгән мәгълүматны югалтмыйча, гариза электрон формасын тутыруның теләсә кайсы этапларына кире кайту мөмкинлеге;

7) мөрәжәгать итүченең Республика порталында элек бирелгән гаризаларга бер елдан да ким булмаган вакыт эчендә, шулай ук өлешчә формалаштырылган гаризаларга - кимендә өч ай эчендә керә алу мөмкинлеге.

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

Гариза бирүчегә кабул итү өчен теләсә нинди ирекле датага һәм вакытка КФҮдә билгеләнгән кабул итү графигы кысаларында язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер датага язылу шушы датага кадәр тәүлек эчендә тәмамлана.

Республика порталы аша алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен гариза бирүчегә системасы тарафыннан соратып алына торган мәгълүматларны, шул исәптән, күрсәтергә кирәк:

- фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);
- телефон номеры;
- электрон почта адресы (теләге буенча);
- кабул итүнең көтелгән датасы һәм вакыты.

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

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә талон-раслау мөмкинлеге бирелә. Мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жибәрелә.

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

хәбәр ителә.

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

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

#### 2.16.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

##### 1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текст мәгълүматларын үз эченә алган мәгълүмат стендларында;

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

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында ([www.uslugi.tatarstan.ru](http://www.uslugi.tatarstan.ru) (алга таба-Республика порталы));

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталында ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (алга таба-Бердәм портал));

5) «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасы турында ([www.frgu.tatar.ru](http://www.frgu.tatar.ru) (алга таба - дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры)).

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультация бирү гамәлгә ашырыла:

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

2) Республика порталында интерактив формада;

3) Вәкаләтле органда хезмәт күрсәтү

- телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

- язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә

- кәгазьдә почта аша, электрон почта аша.

3. Бердәм порталда, Республика порталында Республика реестрындагы

белешмәләр нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат гариза бирүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматка мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләр, шул исәптән программа тәминатын кулланмыйча гына керә ала, аны урнаштыру гариза бирүченең техник чараларына программа белән тәмин итү хокукына ия булган лицензия яки башка килешү төзүне таләп итә.

4. Мөрәжәгать итүче мөрәжәгатендә шәхсэн яки телефон аша алынган мөрәжәгать нигезендә мәгълүмат тапшырыла:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, орган (адрес, эш графигы, белешмә телефоннары);

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен жайга салучы норматив хокукый актлар турында;

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

5) муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында;

6) муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча жирле үзидарә органнарының рәсми порталында мәгълүмат урнаштыру урыны турында;

7) органның вазыйфаи затларының гамәлләренә яки гамәл кылмауларына шикаять бирү тәртибе турында.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлек хезмәткәрләре мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләрне язмача аңлаталар һәм мөрәжәгать теркәлгән көннән өч эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасы дәүләт телләре кулланыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат жирле үзидарә органнарының рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү органы



биналарында мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

Мөслим муниципаль районы жирле үзидарә органнарының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми порталында һәм мәгълүмати стендларда Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәгә мәгълүмат муниципаль хезмәт турында, белешмә телефоннары, органның эш вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында мәгълүматны үз эченә ала.

6. Регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

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

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

- Электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен файдаланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итә торган инфраструктурада идентификацияләү һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы (алга таба - ЕСИА) - дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматка идентификацияләү һәм аутентификацияләү системасында мәгълүмати хезмәттәшлек итүдә катнашучыларның санкцияләнгән керүен тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы (алга таба-ЕСИА);

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

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

системасы;

Регламентта муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гариза (алга таба - гариза) астында «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) 2 статьясындагы 3 пункты нигезендә бирелгән муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы сорау аңлашыла.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм сроклары

Муниципаль хезмэт күрсәтү вариантлары исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтү вариантларын үз эченә алган, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда һәм төзелгән реестр язмаларында жиһәрелгән хаталарны төзәтү өчен кирәкле муниципаль хезмэт күрсәтү вариантлары исемлеге

Муниципаль хезмэт күрсәтү, шулай ук муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда һәм реестр язмаларында жиһәрелгән хаталарны төзәтү бердәм вариантта гамәлгә ашырыла һәм муниципаль хезмэт күрсәтүнең күрсәтү сроклары, мөрәжәгать итүчеләр категорияләре, түләү күләме һәм тәртибе, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә барлыкка килә торган документлар һәм юридик әһәмияткә ия гамәлләре белән аерыла.

3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә эзлеклелекне тасвирлау.

Муниципаль хезмэт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү;
- 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр жиһәрү;
- 4) муниципаль хезмэт нәтижәләрен әзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү (жиһәрү).

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү.

3.2.1. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйлә мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

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

- мөрәжәгать итүченең КФҮ хезмәткәре мөрәжәгатендә;
- мөрәжәгать итүченең органга мөрәжәгатендә инфраструктура үсеше бүлеге башлыгы, инфраструктура үсеше бүлегенең баш белгече (алга таба-консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче күпфункцияле үзәкләрдә муниципаль хезмэт

күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап шәхсэн үзе һәм телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

Мөрәжәгать итүче КФҮ сайтынан ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала [www.mfc16.tatarstan.ru](http://www.mfc16.tatarstan.ru) к

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнәндә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе булып, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация тора.

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

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

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр тора.

3.3. Мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау.

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

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

3.3.1.2. Гаризалар кабул итү бүлегә хезмәткәре:

- мөрәжәгать предметын билгели;
- гариза бирүченең шәхесен раслый;
- документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;
- регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерү үткәрә;
- КФҮ АМСында гаризаның электрон формасын тутыра;

- регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән документларны кәгазьдә тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлауны башкара;

- АМС КФҮнең гаризасын бастыра;

- гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен хәбәр итә;

- имзаланганнан соң КФҮнең АМСда имзаланган гаризасын сканерлый;

- АМСда КФҮнә электрон формада тәкъдим ителгән документларны яки электрон документларның электрон образларын йөкли, электрон эш формалаштыра;

- имзаланган гариза һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;

- гариза бирүчегә документларны кабул итү өчен расписка бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнөндә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып жибәрүгә эзер гариза һәм документлар пакеты тора.

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

Административ процедураларның үтәлеш нәтижәләре булып, электрон хезмәттәшлек системасы аша органга жибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш) тора.

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

Гариза бирүче гариза бирү өчен электрон формада түбәндәге гамәлләрне башкара:

- ул авторизация башкара;

- электрон гариза формасын ача;

- муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри 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 дөрөсләген раслый (электрон гариза формасында тиешле билге билгели);

- тутырылган электрон гариза жибәрә (тиешле электрон гариза формасындагы төймәгә баса);

- электрон гариза регламентның 2.5.5 пункты таләпләре нигезендә имзалана;
- электрон гариза жиберү турында хәбәрнамә ала.

Формат-логик тикшерү гариза бирүченең һәр кырның гаризаның электрон формасы тутырылганнан соң башкарыла. Гаризаның электрон формасындагы дәрәс тутырылмаган кырны ачыклаганда мөрәжәгать итүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны бетерү тәртибе турында турыдан-туры гаризаның электрон формасында хәбәр ителә.

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

Административ процедураларның үтәләш нәтижәсе булып органга электрон хезмәттәшлек системасы аша жиберелгән электрон эш тора.

### 3.3.3. Документлар комплектын орган тарафыннан карау.

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) - капитал ремонт, төзелеш һәм реконструкция бүлеге белгече (алга таба документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

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

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

- регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәүне тикшерү, тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерү (документларның күчәрмәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда кул астындагылар, припискалар, ялган сүзләр һәм башка килешмәгән төзәтмәләр булмау);

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

- регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазьдә тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлауны башкара;

- гариза бастыра;
- гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен хәбәр итә;
- кул куйганнан соң имзаланган гаризаны сканерлый;

- дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмати системага электрон формада тәкъдим ителгән документларны яки сканирланган документларның электрон образларын йөкли, электрон эш формалаштыра;

- гариза бирүчегә имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;

- гариза бирүчегә документларны кабул итү өчен расписка бирә.

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

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

- гаризага эш номеры һәм «документларны тикшерү» статусы нигезендә номер бирә, бу исә Республика порталының шәхси кабинетында чагылдырыла;

- кәргән электрон эшләрне, шул исәптән гариза бирүче тарафыннан электрон формада бирелгән документларны электрон образларын өйрәнә;

- документларның комплектлылыгын, укылуын тикшерә;

- Бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән электрон култамганың чынбарлык шартларын үтәүне тикшерә (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар тапшырылган очракта).

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозу белән бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булмаган документларның (мәгълүматларның) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән) билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү регламентның 3.5.4 пункттында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Регламентның 2.7.1 пункттында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы

вазыйфаи зат, гариза кeргeн кeннeн aлып бeр эш кeнe эчeндe мeрeжeгaть итүчeгe гаризаның тeркeү нoмeры, гариза aлу дaтaсы, файлларның исeмлeклeрe, aңa тaпшырылгaн дoкyмeнтлaр исeмлeгe, муниципaль хeзмeт нeтижeсeн aлу дaтaсы күрсeтeлгeн ысул бeлeн гаризaгa кeрү турындa бeлдeрү жибeрe.

3.3.3.4. Рeглaмeнтның 3.3.3.1, 3.3.3.3 пунктларындa күрсeтeлгeн процедураларны үтeү, тeхник мeмкинлeк булгaндa, дeүлeт һeм муниципaль хeзмeтлeр күрсeтү өчeн билгeлeнгeн aвтoмaтлaштырылгaн мeгълүмaт системасын кулланып aвтoмaт рeвeштe гaмeлгe aшырылa.

3.3.3.5. Рeглaмeнтның 3.3.3 пункты бeлeн билгeлeнe торгaн aдминистрaтив процедуралар гариза кeргeн кeннeн бeр эш кeнe эчeндe бaшкaрылa.

Aдминистрaтив процедураларны үтeү нeтижeлeрe булып кaрaугa кaбул итeлгeн дoкyмeнтлaр кoмплeкты яки муниципaль хeзмeт күрсeтү өчeн кирeклe дoкyмeнтларны кaбул итүдeн бaш тарту турындa кaрaр прoекты тoрa.

3.4. Муниципaль хeзмeт күрсeтүдe кaтнaшучы оргaннaргa вeдoмствoарa мeрeжeгaтьлeр жибeрү.

3.4.1. Aдминистрaтив процедураны бaшкaру өчeн нигeз булып, мeрeжeгaть итүчeдeн кaбул итeлгeн дoкyмeнтларны кaбул итү өчeн жaвaплы вазыйфаи зат (хeзмeткeр), aдминистрaтив процедураны үтeүгe вeкaлeтлe вазыйфаи зат (хeзмeткeр), вазыйфаи зат (хeзмeткeр) aлу тoрa.

Aдминистрaтив процедураны үтeү өчeн жaвaплы вазыйфаи зат (хeзмeткeр) - кaпитaль рeмoнт, тeзeлeш һeм рeкoнструкция бүлeгe бeлгeчe (aлгa тaбa-вeдoмствoарa зaпрoслaр жибeрү өчeн жaвaплы вазыйфаи зат).

3.4.2. Вeдoмствoарa зaпрoслaрны жибeрү өчeн жaвaплы вазыйфаи зат, рeглaмeнтның 2.6.1 пунктындa кaрaлгaн дoкyмeнтларны һeм бeлeшмeлeрнe тaпшыру турындaгы зaпрoслaрны вeдoмствoарa элeктрoн хeзмeттeшлeк системасы aшa (тeхник мeмкинлeк булмагaндa - бaшкa ысуллар бeлeн) элeктрoн фoрмaдa тeзи һeм жибeрe.

Элeгe пункт бeлeн билгeлeнe торгaн aдминистрaтив процедуралар кaрaу өчeн гариза кaбул итeлгeн кeннe бaшкaрылa.

Хaкимият оргaннaрына һeм (яки) хaкимият оргaннaрына буйсынгaн oешмaлар тaрaфыннaн жибeрeлгeн зaпрoслaр aдминистрaтив процедураларны үтeү нeтижeлeрe булып тoрa.

3.4.3. Бeлeшмeлeр бeлeн тeэмин итүчeлeр бeлгeчлeрe, вeдoмствoарa элeктрoн хeзмeттeшлeк системасы aшa кeргeн зaпрoслaр нигeзeндe, сoрaтып aлына торгaн дoкyмeнтларны (мeгълүмaтны) тaпшырaлар яки муниципaль хeзмeт күрсeтү өчeн кирeклe дoкyмeнт һeм (яки) мeгълүмaт булмау турындa хeбeрнaмeлeр (aлгa тaбa - бaш тарту турындa хeбeрнaмe) жибeрeлeр.

Элeгe пункт бeлeн билгeлeнe торгaн aдминистрaтив процедуралар, эгeр вeдoмствoарa сoрaугa жaвaп эзeрлeү һeм жибeрүнeң бaшкa срoклaры фeдeрaль

законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, органга яисә оешмага ведомствоара запрос кергән көннән биш көн эчендә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) яисә ведомствоара запрослар жибәрү өчен җаваплы вазыйфай затка жибәрелгән баш тарту турында белдерү тора.

3.4.4. Ведомствоара запрослар жибәрү өчен җаваплы вазыйфай зат:

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозу белән бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булмаган документларның (мәгълүматларның) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән) билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү регламентның 3.5.4 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнгән административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) яисә ведомствоара запрослар жибәргән өчен җаваплы вазыйфай затка жибәрелгән хәбәрнамә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проектын, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) тора.

3.4.5. Регламентның 3.4.2, 3.4.4, 3.4.5 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, шул исәптән регламентның 2.13 пункты нигезендә гаризаны теркәгән



мизгелдэн башлап гамэлгэ ашырыла.

3.4.6. Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималъ вакыты алты эш көне тәшкил итә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү.

3.5.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле ведомствоара запрослар, документлар (белешмәләр) жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи заттан керү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат-капиталь ремонт, төзелеш һәм реконструкция бүлеге белгече (алга таба-муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

- муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар жыелмасын карый;
- регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрне ачыклаганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын эзерли.

Регламентның 3.5.2 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәү срогы бер эш көне тәшкил итә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар комплекты административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып тора.

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

- регламентның 2.8.2 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны карау нәтижәләре буенча, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проектын эзерли;

- эзерләнгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрә.

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнгән административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе булып, килештерүгә юнәлдерелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проекты тора.

3.5.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проектын (алга таба - документлар проектлары) килештерү һәм имзалау муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә житәкчесе, орган житәкчесе урынбасары, орган житәкчесе тарафыннан гамэлгэ ашырыла.

Кисәтүләр булган документларның эзерләнгән проектлары муниципаль

хезмэт нәтижәсен әзерләү өчен жаваплы затка кире кайтарыла. Кисәтүләрне бетергәннән соң, документлар проектлары килешү һәм кул кую өчен кабат тапшырыла.

Орган житәкчесе документлар проектларын караганда, регламентның вазыйфаи затлары тарафыннан административ процедураларны үтәү срокларын, аларның эзлеклелеген һәм тулылыгын, вәкаләтле вазыйфаи затларның электрон документ әйләнеше системасында килешүләрен үтәүне тикшерә.

Административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы өлешендә хокук бозулар ачыкланган очракта, орган житәкчесе регламентның 4.3 пункты нигезендә хокук бозуларга юл куйган затларны жаваплылыкка тарту инициативасы белән чыга.

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнгән административ процедуралар ике эш көне дәвамында башкарыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, регламентның 2.3.1 пункты нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып тора.

3.5.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе проектын (алга таба - документлар проектлары) килештерү һәм имзалау муниципаль хезмэт нәтижәсен әзерләү өчен жаваплы структур бүлекчә житәкчесе, орган житәкчесе урынбасары, орган житәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Кисәтүләр булган документларның әзерләнгән проектлары муниципаль хезмэт нәтижәсен әзерләү өчен жаваплы затка кире кайтарыла. Кисәтүләрне бетергәннән соң, документлар проектлары килешү һәм кул кую өчен кабат тапшырыла.

Орган житәкчесе документлар проектларын караганда, регламентның вазыйфаи затлары тарафыннан административ процедураларны үтәү срокларын, аларның эзлеклелеген һәм тулылыгын, вәкаләтле вазыйфаи затларның электрон документ әйләнеше системасында килешүләрен үтәүне тикшерә.

Административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы өлешендә хокук бозулар ачыкланган очракта, орган житәкчесе регламентның 4.3 пункты нигезендә хокук бозуларга юл куйган затларны жаваплылыкка тарту инициативасы белән чыга.

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнгән административ процедуралар ике эш көне дәвамында башкарыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, регламентның 2.3.1 пункты нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып тора.

3.5.5. Регламентның 3.5.3, 3.5.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны

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

Регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты дүрт эш көне тәшкил итә.

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

3.6.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат, муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы документ алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат-капиталь ремонт, төзелеш һәм реконструкция бүлеге белгече (алга таба-документларны бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат).

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

- дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән һәм (яки) шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итүнең мәгълүмати системасы өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документациясен алып бару системасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүматларны теркәүне һәм кертүне тәмин итә;

- мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән ысул белән, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында һәм органда яки КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлегенә турында хәбәр итә.

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куйганнан соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.6.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен бирү (бирү) тәртибе:

3.6.3.1. КФҮ хезмәткәре гариза бирүчедән муниципаль хезмәт нәтижәсен алу өчен мөрәжәгать иткәндә, гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза бирүченең килү көненә чират тәртибендә КФҮ эше Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе булып АМС КФҮтә

муниципаль хезмэт күрсэтү нәтижәсен теркәү тора.

3.6.3.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсэтү нәтижәләре турында Республика порталы аша мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына мөрәжәгать иткәндә, вәкаләтле органның (орган) вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган муниципаль хезмэт күрсэтү нәтижәсе булган документның электрон үрнәге автомат рәвештә жиберелә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар муниципаль хезмэт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куелган көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе булып, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтүне (шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту) раслаучы документны Республика порталын кулланып жиберү (тапшыру) тора.

3.6.3.3. Мөрәжәгать итүче органга муниципаль хезмэт нәтижәләре белән мөрәжәгать иткәндә, документларны бирү (жиберү) өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать итүче килгән көнне чират тәртибендә органның эчке хезмэт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе булып дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен теркәү тора.

### 3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче органга жиберә:

- техник хатаны төзәтү турында гариза (регламентка № 5 кушымта);
- гариза бирүчегә техник хата булган муниципаль хезмэт нәтижәсе буларак бирелгән документ;
- юридик көчкә ия булган, техник хатаның булуын таныклаучы документлар.

Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки Республика порталы яки КФҮ аша бирә.

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

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе булып кабул ителгән һәм теркәлгән, документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка карап тикшерүгә җибәрелгән гариза тора.

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документ оригиналын тартып алу белән шәхсән үзе бирә, техник хата булган документның оригиналын (вәкаләтле вәкилне) тартып алу белән кул куя яисә гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) техник хата булган документның оригиналын органга тапшырганда документ алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе булып мөрәжәгать итүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ тора.

#### 4. Административ регламентның үтәлешен контрольдә тоту формалары

4.1. Җаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан регламент нигезләмәләренә һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгеләүче башка норматив хокукый актларның үтәлешен, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарның идарә (бүлекләре) җитәкчеләре тарафыннан әлеге Регламентның нигезләмәләрен үтәүне тикшерү юлы белән агымдагы контроль гамәлгә ашырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту органның вазыйфаи затлары тарафыннан башкарыла. Контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затларның вәкаләтләре органның идарәләре (бүлекләре) турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфаи регламентлар белән билгеләнә.

4.3. Агымдагы контроль органның вазыйфаи затлары тарафыннан әлеге Регламент нигезләмәләрен һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгеләүче башка норматив хокукый актларны үтәүне тикшерү юлы белән гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контроль даими нигездә башкарыла.

4.4. Административ регламентның тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту планлы һәм планнан тыш тикшерүләр үткәрүне, карарлар кабул итүне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы вазыйфаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр булган мөрәжәгатьләргә җаваплар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формасы булып тикшерү тора:

эш башкару алып бару;

документларны карау нәтижәләренә законнар (әлеге регламент) таләпләренә туры килүе;

документларны кабул итү срокларын һәм тәртибен үтәү;  
муниципаль хезмэт күрсәтү вақытында нәтижэләр бирү срокларын һәм тәртибен үтәү.

Тикшерүләр үткәрү периоды план характерына ия (эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш характерга ия (мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгате буенча).

4.5. Административ регламентның тулылығына һәм үтәлешенең сыйфатына планнан тыш тикшерү үткәрү турында карар түбәндәге очрақларда кабул ителә:

1) әлеге Регламент таләпләрен һәм муниципаль хезмэт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукий актларны элек ачыкланган бозуларны бетерү тикшерелүенә бәйле рәвештә;

2) мөрәжәгать итүчеләрнең муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органның вазыйфай затларының гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән аларның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен бозуга карата шикаятьләре белән мөрәжәгатьләре.

4.6. Үткәрелгән тикшерүләр нәтижэләре буенча, мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очрақлары ачыкланган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен жаваплы вазыйфай затлар, гаепле дип табылган, Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә жаваплылыкка тартыла.

4.7. Административ регламентның үтәлешен контрольдә тоту гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәткәндә орган эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенең, оешмаларның, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 11 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфай затларының һәм муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Мөрәжәгать итүчеләр органның, органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, КФҮнең, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы КФҮ хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

Муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйле рәвештә орган житәкчесенең карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләре муниципаль район башлыгына тапшырыла.

КФҮ хезмәткәренең карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр шушы КФҮ житәкчесенә тапшырыла.

КФҮнең карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр КФҮ гамәлгә куючы (алга таба – КФҮне гамәлгә куючы) тарафыннан бирелә.

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

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны теркәү срокларын бозу;
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;
- 3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында күрсәтелмәгән яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә гамәлгә ашыру;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында каралган документларны мөрәжәгать итүченең кабул итүдән баш тартуы;
- 5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында каралмаганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;
- 6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләбе;
- 7) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда бирелгән хаталарны төзәтүдән яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозудан баш тарту;
- 8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;
- 9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, законнарда һәм Татарстан Республикасының башка норматив хокукый актларында каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору;
- 10) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәгә күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләрнең таләбе.

5.3. Шикаять язмача кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаятьне почта аша, КФҮ аша, интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан (<http://uslugi.tatarstan.ru>), Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталыннан (<http://www.gosuslugi.ru>) файдаланып жибәрергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итәргә мөмкин.

КФҮ хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, «Интернет» челтәреннән файдаланып, КФҮ, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының рәсми сайтынан (<http://uslugi.tatarstan.ru>), Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр)

Бердәм порталынан (<https://www.gosuslugi.ru>) файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.4. Шикаять үз эченә алырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, дәүләт хезмәткәре яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай заты, күпфункцияле үзәк, аның житәкчесе һәм (яки) хезмәткәрнең исеме һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган гамәлләре;

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, КФҮнең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карары һәм гамәл кылмавы (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр.

5.5. Мөрәжәгать итүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булганда) яки аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.6. Шикаять аның кергән көннән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

Шикаятьне карау срогы-аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә, ә органга мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тарткан очракта яки жибәрелгән хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтмәләренә билгеләнгән срогы бозылуга шикаять белдергән очракта-аны теркәгәннән соң биш эш көне эчендә.

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

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

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

5.8. Әлеге Регламентның 5.7 пунктында күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килгән көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язмача һәм мөрәжәгать итүче теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында мотивлаштырылган җавап жибәрелә.

5.9. Шикаятьне әлеге Регламентның 5.8 пунктында күрсәтелгән җавапта канәгатьләнделергә тиешле дип тану очрагында, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларында



орган тарафыннан гамэлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә кирәк булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.10. Шикаятьне әлеге Регламентның 5.8 пунктында күрсәтелгән мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләнделергә тиеш түгел дип тану очрагында кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилленгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.11. Административ хокук бозу составының яки җинаятьнең билгеләрен карау барышында яки нәтижәләре буенча билгеләнгән очракта, шикаятьләрен карау буенча вәкаләт бирелгән вазыйфаи зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

5.12. Орган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), шулай ук аның вазыйфаи затларына, яисә муниципаль хезмәткәрләренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерүенә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләр 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә җайга салына.

Су объектларының төбен һәм ярларын үзгәртү белән бәйле су төбен тирәнәйтү һәм башка эшләр башкарганга алынган су төбе грунттын куллану турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына Иңче кушымта

(Форма)

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Су объектларының төбен һәм ярларын үзгәртүгә бәйле рәвештә төбен тирәнәйтү һәм башка эшләр башкарганга алынган су төбе грунттыннан файдалану турындагы  
**караp**

1. Әлеге карар гариза нигезендә кабул ителде:

(мөрәжәгать итүченең исеме күрсәтелә)

2. Су объектларының төбен һәм ярларын үзгәртүгә бәйле рәвештә төбен тирәнәйтү һәм башка эшләрне башкарганга алынган су грунтты файдаланылачак:  
 (кирәклесен билгеләп үтәргә)

муниципаль ихтыяжларны тәмин итү өчен;

су объектлары төбен һәм ярларын үзгәртүгә бәйле рәвештә төбен тирәнәйтү һәм башка эшләр башкаручы физик, юридик зат мәнфәгатьләрендә

3. Муниципаль ихтыяжларны тәмин итү өчен файдаланган очракта, су төбе грунттын куллануның максаты күрсәтелә: (кирәклесен билгеләп үтәргә)

территорияне төзекләндерүне оештыру;

юл эшчәнлеген гамәлгә ашыру;

жирлек халкының күпләп ял итү өчен шартлар тудыру һәм халыкның күпләп ял итү урыннарын төзекләндерүне оештыру;

ясалма жир кишәрлекләре булдыру;

авыл хужалыгы житештерүе максатлары өчен;

аквакультураны (балыкчылыкны) тормышка ашыру өчен.

Эшләр үткәрү урыны \_\_\_\_\_

(Россия Федерациясе субъектының муниципаль берәмлек исеме, жир кишәрлегенең кадастр номеры (булган очракта), мөрәжәгать итүче файдалана торган су объекты өлешенең координаталары эшләр житештерү өчен, км<sup>2</sup> акваториясенең майданы)

Алына торган су төбе җирин күләмнәре (планлаштырыла торган күләмнәре)

Су төбе җирин күләмнәре (жир кишәрлегенең кадастр номеры) \_\_\_\_\_

Муниципаль ихтыяжларны тәмин итү өчен су төбе җирин фактик куллану урыны (жир кишәрлегенең кадастр номеры) \_\_\_\_\_

4. Су төбе җирин һәм ярларын үзгәртүгә бәйлә башка эшләр башкаручы физик, юридик зат мәнфәгатьләрендә су төбен һәм ярларын тирәнәйтүгә бәйлә башка эшләр башкарган очракта: \_\_\_\_\_

(физик, юридик затның исеме күрсәтелә)

Электрон имза турында белешмәләр

Вазыйфай зат (фамилиясе, исеме, әтисенең исеме)

(вәкаләтле орган вазыйфай заты имзасы)

Су объектларының төбен һәм ярларын үзгәртү белән бәйле су төбен тирәнәйтү һәм башка эшләр башкарганда алынган су төбе грунттын куллану турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 2 нче кушымта

(Форма)

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Кемгә: \_\_\_\_\_

Элемтә өчен мәгълүмат: \_\_\_\_\_

Вәкил: \_\_\_\_\_

Вәкилнең контакт мәгълүматлары: \_\_\_\_\_

**Су объектларының төбен һәм ярларын үзгәртүгә бәйле һәм башка эшләр башкарганда алынган су төбе грунтнан файдалану турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар**

Гаризаны \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ карау нәтижеләре буенча \_\_\_\_\_ (гариза датасы һәм номеры) муниципаль хезмәтне түбәндәге нигезләрдә күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән (кирәкле сайлап алу):

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

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

Өстәмә мәгълүмат бирәбез: \_\_\_\_\_

(баш тартуның сәбәпләрен бетерү өчен кирәкле мәгълүмат, шулай ук булган очракта башка өстәмә мәгълүмат күрсәтелә)

Электрон имза турында белешмәләр

Вазыйфаи зат (фамилиясе, исеме, әтисенең исеме)

(вәкаләтле орган вазыйфаи заты имзасы)

Су объектларының төбен һәм  
ярларын үзгәртү белән бәйле су  
төбен тирәнәйтү һәм башка эшләр  
башкарганда алынган су төбе  
грунты куллану турында карар  
кабул итү буенча муниципаль  
хезмәт күрсәтүнең административ  
регламентына 3 нче кушымта

(Форма)

**Муниципаль ихтыяжларны тәмин итү яки аннан файдалану өчен су төбе  
грунтынан файдалану мөмкинлеген карау турында гариза**

\_\_\_\_\_ -  
(жирле үзидарә вәкаләтле органы исеме)

**ГАРИЗА**

\_\_\_\_\_ -  
*юридик зат өчен - тулы һәм кыскартылган (булган очракта) исеме, ОГРН күрсәтелеп, физик зат өчен, шул исәптән  
индивидуаль эшқуар өчен, - фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта))*

түбәндәгеләр нигезендә гамәлдә булган:

устав

нигезләмә

башка

*(документның төрен күрсәтергә)*

Теркәлгән

*(юридик зат кем тарафыннан һәм кайчан теркәлгән)*

Урнашу урыны (Юридик адрес)

Банк реквизитлары \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ -  
*(вазыйфасы, вәкиле, фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда))*

Туган көне \_\_\_\_\_

Паспорт \_\_\_\_\_

*(серия, номер, кем һәм кайчан бирелде, код бүлекчәсе.)*

\_\_\_\_\_ -  
яшәү адресы

*(даими яшәү урыны тулысынча)*

\_\_\_\_\_ -  
контакт телефоны

юридик зат исеменнән гамәлдә булган:

ышанычнамәсез

\_\_\_\_\_ -  
*(юридик зат исеменнән закон яисә гамәлгә кую документларыннан башка эш итәргә хокуклы зат тарафыннан күрсәтелә.)*

таныкланган ышанычнамә нигезендә

(нотариусның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта) округ)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ ел., № реестрда \_\_\_\_\_  
 башка нигезләр буенча \_\_\_\_\_

(документның исеме һәм реквизитлары)

**Кабул ителгән су төбе җиринан файдалану мөмкинлеген карауны үтенәм**

(мөрәжәгать итүче тарафыннан файдаланыла торган су объектының Россия Федерациясе субъекты, муниципаль берәмлек исеме, җир кишәрлегенең кадастр номеры (булган очракта), су объектының бер өлешенең координатлары эшләр җитештерү өчен, км2 акваториясе мәйданы, эшләр төре, чыгарыла торган су төбе җиринан куллану)


муниципаль ихтыяжларны тәмин итү өчен

су объектлары төбен һәм ярларын үзгәртүгә бәйлә рәвештә төбен тирәнәйтү һәм башка эшләр башкаручы физик, юридик зат мәнфәгатьләрендә

*Билгеләп үтәргә кирәк*

Кушымта:

- а) шәхесне раслаучы документ күчәрмәсе-физик зат өчен;
- б) гариза мөрәжәгать итүче вәкиле тарафыннан бирелгән очракта, мөрәжәгать итүче исемнән гамәлләр башкаруга затның вәкаләтләрен раслаучы документ;
- в) гомумтаралган файдалы казылмаларга кагылмаган каты файдалы казылмаларның булмавы турында җир асты байлыктарыннан файдалану буенча Федераль агентлыкның территориаль органы бәяләмәсе;
- г) су ресурслары федераль агентлыгының территориаль органы су объектларының төбен һәм ярларын үзгәртү белән бәйлә су төбен тирәнәйтү һәм башка эшләр башкару нигезләре турында бәяләмәсе, алар нәтижәсендә су төбе җиринан алынган.

Гаризада күрсәтелгән документлар һәм белешмәләр дөрес. Документларны кабул итү турында расписка алды.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ е. « \_\_\_\_ » с « \_\_\_\_ » мин.  
 (гариза бирү датасы һәм вакыты)

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_ /  
 (мөрәжәгать итүченең имзасы) (фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта))

М.П.

Су объектларының төбен һәм ярларын үзгәртү белән бәйле су төбен тирәнәйтү һәм башка эшләр башкарганда алынган су төбе грунттын куллану турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 4 нче кушымта

(Форма)

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Кемгә: \_\_\_\_\_

Элемтә өчен мәгълүмат: \_\_\_\_\_

Вәкил: \_\_\_\_\_

Вәкилнең контакт мәгълүматлары: \_\_\_\_\_

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар**

Гаризаны \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ карау нәтижәләре буенча \_\_\_\_\_ (гариза датасы һәм номеры) муниципаль хезмәтне түбәндәге нигезләрдә күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән (кирәклене сайлап алу):

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

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

Өстәмә мәгълүмат бирәбез: \_\_\_\_\_

(баш тартуның сәбәпләрен бетерү өчен кирәкле мәгълүмат, шулай ук булган очракта башка өстәмә мәгълүмат күрсәтелә)

Электрон имза турында белешмәләр

Вазыйфай зат (фамилиясе, исеме, әтисенең исеме) \_\_\_\_\_

(вәкаләтле орган вазыйфай заты имзасы)

Су объектларының төбен һәм  
ярларын үзгәртү белән бәйлә су  
төбен тирәнәйтү һәм башка эшләр  
башкарганда алынган су төбе  
грунтың куллану турында карар  
кабул итү буенча муниципаль хезмәт  
күрсәтүнең административ  
регламентына 5 нче кушымта  
(Форма)

Житәкчегә

Орган исеме

Техник хатаны төзәтү турында  
гариза

Электромобильләргә парковка рөхсәте турындагы язу, электромобильләргә  
парковка рөхсәте турындагы язманы үзгәртү һәм электромобильгә парковка  
рөхсәтенең гамәлдә булу вакытын озайту турындагы мәгълүматларны кертү буенча  
муниципаль хезмәт күрсәтүдә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм.

Язылган: \_\_\_\_\_

Дөрес мәгълүмат: \_\_\_\_\_

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

Түбәндәге документларны терким:

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

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

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

электрон документ юллау юлы белән E-mail адресына: \_\_\_\_\_;

кәгаздә расланган күчermә рәвешендә почта аша почта жибәрелгән адрес буенча:

Минем шәхесемә караган һәм мин тәкъдим иткән гаризама кертелгән, шулай ук  
мин керткән мәгълүматларның дөрес булуын чын-чынлап раслыйм. Гаризага кушып  
бирелгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясе  
законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырган вакытта бу  
документлар гамәлдә һәм дөрес белешмәләргә ия.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

( \_\_\_\_\_ )  
(фамилиясе, исеме, атасының исеме)