ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ СПАС МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ БОЛГАР ШӘҺӘРЕ БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

БОЛГАРСКИЙ ГОРОДСКОЙ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ СПАССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

КАРАР | ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 34 | 27.09.2019 ел

Спас муниципаль районы
Болгар шәһәре башкарма комитеты
белән бирелә торган
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентлары
раслау турында

2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы башкарма хакимияте 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 ноябрендәге 880 номерлы карарына таянып, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2010 елның 2 ноябрендәге 880 номерлы карары, Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Башкарма комитетының 2010 елның 31 декабрендәге «Спас муниципаль районында муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында» 828 номерлы карары нигезендә, Татарстан Республикасы Спас муниципаль районының Болгар шәһәр Башкарма комитеты

КАРАР БИРӘ:

1. Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Болгар шәһәр Башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында:

1.1. Татарстан Республикасы Спас муниципаль районының Болгар шәһәрендә яшәүче, торак урыннарына мохтаҗ гражданнарның, аерым категорияләрен исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты.

1.2. Татарстан Республикасы Спас муниципаль районының Болгар шәһәрендә яшәүче затларга Чернобыль АЭС һәлакәте, «Маяк» җитештерү берләшмәсендәге авария аркасында радиация йогынтысына дучар ителгән гражданнарга һәм аларга

тиңләштерелгән затларга исәпкә кую һәм Дәүләт торак сертификатын бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты.
1.3. Татарстан Республикасы Спас муниципаль районының Болгар шәһәрендә яшәүче торак шартларын яхшыртуга мохтаҗлар буларак исәпкә кую һәм мәҗбүри күченүчеләргә торак сатып алу өчен субсидияләр бирү буенча Дәүләт торак сертификатын бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты.
1.4. Күпфатирлы йорттагы бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты.
1.5. Торак йортларны гражданнар милкенә тапшырганда документларны рәсмиләштерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүгә административ регламент.
1.6. Муниципаль милектәге гражданга социаль наем шартнамәсе буенча торак урыны бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүгә административ регламент.
1.7. Социаль наем шартнамәсе буенча бирелгән торак урыннарын алмаштыру буенча документлар рәсмиләштерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүгә административ регламент.
1.8. Торак урыны, торак урыны яшәү өчен яраксыз һәм күпфатирлы йортның авария хәлендәге һәм сүтелергә яки реконструкцияләнергә тиешле урынын тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты.
1.9. Торак (торак булмаган) бинаны торак булмаган бинага күчерү (күчерүдән баш тарту) турында хәбәрнамә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты.
2. Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Болгар шәһәре Башкарма комитетының 2018 елның 22 мартындагы «Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларына үзгәрешләр кертү турында» 4 номерлы карарының 1.1 - 1.9 пунктларын үз көчен югалткан дип танырга.

3. Әлеге карарны Спас муниципаль районының Интернет челтәрендә рәсми сайтында бастырып чыгарырга http://spasskiy.tatarstan.ru/ һәм ТР хокукый мәгълүмат рәсми порталында (//http:pravo.tatarstan.ru).

4.Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотам.

Болгар шәһәре
Башкарма комитет җитәкчесе А.М.Тюленев

БОЛГАРСКИЙ ГОРОДСКОЙ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ

Кушымта № 1
Татарстан Республикасы
Спас муниципаль районы
Болгар шәһәре Башкарма комитеты
2019 елның 27.09 № 34 карарына

Татарстан Республикасы Спас муниципаль районының Болгар шәһәрендә яшәүче, торак урыннарына мохтаҗ гражданнарның, аерым категорияләрен исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламенты.

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба-Регламент) Татарстан Республикасы Спас муниципаль районының Болгар шәһәрендә яшәүче торак урыннарына мохтаҗ гражданнарның аерым категорияләрен исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Хезмәт алучылар: торак биналарга мохтаҗ физик затлар (алга таба – мөрәҗәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан бирелә.

Муниципаль хезмәтне башкаручы-Болгар шәһәр Башкарма комитеты (башкарма комитеты).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Болгар шәһәре, Пионер урамы, 19 нчы йорт.

Болгар шәһәр Башкарма комитетының урнашу урыны: Болгар шәһәре, Пионер урамы, 19 нчы йорт.

Эш графигы:
дүшәмбе-пәнҗешәмбе: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;
җомга: 8.00 дән 16.00 сәгатькә кадәр;
шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Ял һәм туклану өчен тәнәфес вакыты эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә.

Белешмә телефоны: 8-84347-30361.

Шәхесне раслаучы документлар буенча узу.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – «Интернет» челтәре) муниципаль районның рәсми сайты адресы: (http:// www. http://spasskiy.tatarstan.ru).

1.3.3. Муниципаль хезмәт, шулай ук Башкарма комитетның урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текст мәгълүматын үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен. Мәгълүмат стендларында урнаштырыла

торган Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат әлеге Регламентның пунктларда (пунктчаларда) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 булган муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала.

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (http:// www.spasskiy.tatarstan.ru.);

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләре порталында (http://uslugi.tatar.ru/);

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталында (http:/ www.gosuslugi.ru/);

5) Болгар шәһәр Башкарма комитетында (башкарма комитет)):

телдән мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәҗәгать иткәндә-кәгазьдә почта аша, электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм Башкарма комитет биналарында гариза бирүчеләр белән эшләү өчен мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нигезендә гамәлгә ашырыла:

Россия Федерациясенең 2004 елның 29 декабрендәге 188-ФЗ номерлы Торак кодексы (Россия Федерациясе законнары җыелышы, 2005 елның 3 гыйнвары, № 1 (1 өлеш), 14 статья) (алга таба-РФ ТК);

2003 елның 6 октябрендәге «Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 131-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары җыелышы, 2003 елның 6 октябре, № 40, 3822 ст.);

2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-210-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары җыелышы, 2 август 2010, №31, 4179 ст.);

1995 елның 12 гыйнварындагы «Ветераннар турында» 5 – ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба 5-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары җыелышы, 1995 елның 16 гыйнвары, № 3, 168 статья);

1995 елның 24 ноябрендәге «Россия Федерациясендә инвалидларны социаль яклау турында» 181 – ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 181-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары җыелышы, 1995 елның 27 ноябре, №48, 4563 ст.);

1996 елның 21 декабрендәге «Ятим балаларга һәм ата – ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балаларга социаль ярдәм буенча өстәмә гарантияләр турында» 159 – ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 159-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары җыелышы, 23 декабрь, 1996, №52, 5880 ст.);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2010 елның 17 декабрендәге «2011-2015 елларга «Торак» федераль максатчан программасы турында» 1050 номерлы карары (РФ законнары җыелышы, 2011 елның 31 гыйнвары, №5, 739 ст.) (алга таба - «Торак “ФМП”);

2004 елның 27 декабрендәге «Татарстан Республикасында торак төзелешен үстерүгә дәүләт ярдәме турында» 69-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (Татарстан Республикасы, № 259-260, 31 декабрь 2004) (алга таба – ТР Законы № 69-ТРЗ);

2007 елның 13 июлендәге «Татарстан Республикасы Дәүләт торак фондыннан һәм муниципаль торак фондыннан социаль наем шартнамәләре буенча гражданнарның аларга торак урыннары бирү хокукларын гамәлгә ашыру турында» 31-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы белән (Республика Татарстан", № 144, 2007 елның 20 июле);

2004 елның 28 июлендәге «Татарстан Республикасында җирле үзидарә турында» 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (Татарстан Республикасы, № 155-156, 03.08.2004);

«2008-2010 елларга «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» максатчан программасын гамәлгә ашыру кысаларында яшь гаиләләргә торак сатып алу өчен социаль түләүләр бирү кагыйдәләрен раслау һәм 2007 елның 20 июлендәге «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү "максатчан программасы турында" 315 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарына үзгәрешләр кертү хакында 2008 елның 10 сентябрендәге 655 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары - Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының карарлары һәм боерыклары, республика башкарма хакимият органнарының норматив актлары җыентыгы, 2008 елның 17 сентябре, №35, 1480 ст.) (алга таба - Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 655 номерлы карары);

2007 елның 13 июлендәге «Татарстан Республикасы Дәүләт торак фондыннан һәм муниципаль торак фондыннан социаль наем шартнамәләре буенча гражданнарның аларга торак урыннары бирү хокукларын гамәлгә ашыру турында» 31-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы белән (Республика Татарстан", № 144, 2007 елның 20 июлендәге 20.07.2007);

2004 елның 28 июлендәге «Татарстан Республикасында җирле үзидарә турында» 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (Татарстан Республикасы, № 155-156, 03.08.2004);

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2007 елның 18 декабрендәге «Торак шартларын яхшыртуга мохтаҗ күпбалалы гаиләләрне, ятим балаларны һәм ата – ана каравыннан мәхрүм калган балаларны, шулай ук ятим балалар һәм ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балалар арасыннан үзләренә беркетелгән торак урыны булмаган затларны торак белән тәэмин итү чаралары турында» 732 нче карары (алга таба - Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2007 ел, 18 декабрь, 732 нче карары) (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының һәм республика башкарма хакимият органнарының норматив актлары җыентыгы, 2008 елның 11 июне, 22, 0865);

Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы «Болгар шәһәре» муниципаль берәмлеге Советының 2016 елның 29 декабрендәге 15-1 номерлы карары (алга таба – Устав) белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы «Болгар шәһәре» муниципаль берәмлеге Уставы нигезендә.

1.5. Әлеге Регламентта, торак шартларын яхшыртуга мохтаҗ Россия Федерациясе гражданнарының аерым категорияләрен исәпкә алып, исемлекләре федераль норматив хокукый актларда һәм Татарстан Республикасы Законында билгеләнгән гражданнарны торак белән тәэмин итү күздә тотыла.

торак хокуклары объектлары-торак биналар:

торак йорт, торак йортның бер өлеше-индивидуаль-аерым билгеле бер бина, ул бүлмәләрдән, шулай ук гражданнар тарафыннан мондый бинада яшәү белән бәйле көнкүреш һәм башка ихтыяҗларны канәгатьләндерү өчен билгеләнгән ярдәмче файдалану биналарыннан тора;

фатир, фатирның бер өлеше-күпфатирлы йорттагы гомуми файдаланудагы биналарга турыдан-туры керү мөмкинлеген тәэмин итә һәм бер яисә берничә бүлмәдән тора торган, шулай ук гражданнарның мондый аерым бүлмәдә яшәүләре белән бәйле көнкүреш һәм башка ихтыяҗларын канәгатьләндерү өчен билгеләнгән ярдәмче куллану бүлмәләреннән торган структур-аерым бүлмә.;

бүлмә-торак йортның яки фатирның бер өлеше, ул гражданнарның турыдан-туры яшәү урыны буларак торак йортта яки фатирда файдалану өчен билгеләнгән.

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәгенең читтән торып эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә, Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр яисә авыл җирлегендә (шәһәр округының) төзелгән, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында” Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау хакында";

техник хата-муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка кертелгән белешмәләргә (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенә) туры килмәүгә китергән хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яисә шундый хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) астында муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорау аңлашыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 п.). Гариза стандарт бланкта тутырыла (№1 кушымта).

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына карата таләпнең аталышы	Стандартка карата таләпләр эчтәлеге	Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Татарстан Республикасы Спас муниципаль районының Болгар шәһәрендә яшәүче торак урыннарына мохтаж аерым категория гражданнарны исәпкә кую.	Россия Федерациясе Торак кодексының 51 Ст.; Федераль закон № 5-ФЗ; Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2007 елның 18 декабрендәге 732 номерлы карары.
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Спас муниципаль районының Болгар шәһәр Башкарма комитеты.	“Болгар шәһәре” муниципаль берәмлеге Уставы
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең тасвирламасы	Чиратта торучылар исемлегенә кертү турында карар. Хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат.	Россия Федерациясе Торак кодексының 51 Ст.; Федераль закон № 5-ФЗ; Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2007 елның 18 декабрендәге 732 номерлы карары.
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген исәпкә алып, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты.	Материалларны торак комиссиясен карауга әзерләү-25 көн. «Татарстан Республикасы буенча гражданнарның җыелма исемлегенә гаилә әгъзалары белән яңа гариза бирүчеләрне теркәү турында» гы карарны чыгару-8 көн. Мөрәҗәгать итүчегә Татарстан Республикасы буенча гаиләләр реестрына кертү турында Карар кабул ителгәннән соң ике көннән дә артык булмаган мәгълүмат бирү.	

	Комиссиянең чираттагы утырышын көтү срогы һәм коммерцияле булмаган оешма тарафыннан Татарстан Республикасы Президенты каршындагы «Дәүләт торак фонды административ процедураларны үтәү срогы» хезмәт күрсәтү срогына керми. Комиссия утырышлары айга бер тапкыр уза. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган	
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен законнар чыгаручы яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, аларны мөрәҗәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе.	1) гариза; 2) шәхесне раслаучы документлар; 3) вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган Документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил эшли икән); 4) Анкета. 5) мөрәҗәгать итүчене һәм аның гаиләсен торак шартларын яхшырту өчен исәпкә алу турындагы мәсьәләне карау өчен кирәкле документлар (2 нче кушымта). 6)ИНН Муниципаль хезмәт алу очен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәҗәгать иткәндә ала ала. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм кушып бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин: шәхсән (гариза бирүче исеменнән ышаныч кәгазе нигезендә эш итүче зат); почта аша җибәрелгән. Гариза һәм документлар шулай ук гариза бирүче	

	тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән кул куелган электрон документ рәвешендә, гомуми керүнең мәгълүмати-телекоммуникацион челтәрләре, шул исәптән «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша да тапшырылырга мөмкин .	
2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәҗәгать итүче аларны тапшырырга хокуклы Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны мөрәҗәгать итүчеләр тарафыннан, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы йә әлеге документлар карамагында булган оешма.	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга: 1) хәрби хезмәт узу чорлары турында, шулай ук аңа тиңләштерелгән башка хезмәт турында 1993 елның 12 гыйнварындагы 4468-1 номерлы Россия Федерациясе Законында (ВСДАН азат ителгән гражданнар өчен) каралган): 2) Йорт кенәгәсеннән өземтә (документ жирле үзидәрә органнары тарафыннан тарафыннан тарафыннан бирелә); 3) торак һәм гомуми мәйдан һәм бирү датасы күрсәтелгән финанс-шәхси счет (документ жирле үзидәрә органнары тарафыннан тарафыннан тарафыннан бирелә торган очракта). 4) ерак төньяк районнарында һәм аларга тиңләштерелгән урыннарда эш чорларының дәвамлылыгы турында Россия Федерациясе Пенсия фондының территориаль органыннан белешмә, аларны исәпкә алып, тиешле нигез буенча пенсия хокукы билгеләнгән һәм (яки) ерак төньяк районнарыннан чыккан гражданнар өчен пенсия күләме (гражданнар өчен) исәпләнгән; 5) гражданның даими яшәү урыны буенча халыкны эш белән тәэмин итү хезмәте органнары белешмәсе,	

	гражданны билгеләнгән тәртиптә эшсез дип тану датасын күрсәтеп, аны билгеләнгән тәртиптә эшсез дип тану турында белешмә, ул - эшсезләр өчен (ерак төньяк районнарыннан чыккан гражданнар өчен) 6) күчемсез мөлкәт объектларына (ата - анасы янәшәсендә яшәүче һәм үз гаиләләрен кормаган биш һәм аннан күбрәк балалары булган күпбалалы гаиләләр өчен аерым зат хокуклары турында Күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (ятим балалар, ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балалар өчен); 7) даими яшәү өчен торак урыны алу (алу), торак төзү (сатып алу) өчен ссуда яки субсидия алу яки югалган торак өчен компенсация алу (күченергә мәҗбүр булган гражданнар өчен) турында белешмә. Мөрәҗәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән. Мөрәҗәгать итүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны таләп итү тыела. Гариза бирүченең югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмавы гариза бирүченең хезмәт күрсәтүдән баш тартуына нигез булып тормый.	
2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда килештерелгән дәүләт хакимияте органнары (җирле үзидарә органнары) һәм аларның структур	Чиратта торучылар исемлеге Татарстан Республикасы Президенты каршындагы Дәүләт торак фонды белән килештерелә (алга таба-Дәүләт торак фонды)	

бүлекчәләре исемлеге хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә һәм ул муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла.		
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге.	1) документлар тапшыру; 2)тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген берөзлексез аңлатырга мөмкинлек бирми торган җитди зыяннар бар; 4) документларны тиешле органга тапшырмау	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге.	Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Нигезләр баш тарту өчен: 1) торак шартларын яхшыртуга мохтаҗларны исәпкә кую хокукын раслый торган документлар тапшыру; 2) мөрәҗәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, йә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дөрес булмаган мәгълүмат бар; 3) торак шартларын начарайтуга китергән гамәлләр кылган көннән (биш ел) вакыт узмаган; 4) Тиешле документ мөрәҗәгать итүче тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган булса, тиешле документ, гражданнарның торак урыннарына мохтаҗлар буларак исәпкә алу өчен кирәкле документ һәм (яисә) мәгълүмат булмавын таныклаучы ведомствоара гарызнамәгә дәүләт хакимияте	РФ Хезмәт кодексы 53 ст.

	органының, жирле үзидарә органының яисә жирле үзидарә органының җавабы, әгәр тиешле документ мөрәҗәгать итүче тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган булса, гражданнарның торак урыннарына мохтаҗлар буларак исәпкә алу өчен кирәкле документларның һәм (яисә) мәгълүматның булмавын таныклаучы ведомствоара сорауга җавап, мондый соратып алына торган документ яисә мәгълүмат булмау тиешле гражданнарның торак урыннарына мохтаҗлар буларак исәптә тору хокукын раслый.	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре.	Муниципаль хезмәт бушлай бирелә	
2.11. Мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәткән өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре.	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратны котү вакытының максималь вакыты.	Чират булган очракта муниципаль хезмәт алуга гариза бирү - 15 минуттан да артмый. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда, чиратның Максималь көтү срогы 15 минуттан артмаска тиеш.	
2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәҗәгать итүченең	Гариза кергәннән соң бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә кергән соратып	

гарызнамәсен теркәү вакыты, шул исәптән электрон формада	алу ял (бәйрәм) көнендә икенче ял (бәйрәм) көнендә теркәлә.	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, мөрәҗәгать итүчеләрне көтеп тору һәм кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәэмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр.	Муниципаль хезмәт янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән җиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә күрсәтелә. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәэмин ителә (уңайлы керү-бинага чыгу һәм алар чикләрендә күчү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүмат мөрәҗәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.	
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи затлар белән муниципаль хезмәт күрсәткәндә үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерак эш урыннарында муниципаль хезмәт	Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора: җәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасындагы бүлмәнең урнашуы; гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү башкарыла торган белгечләр саны, шулай ук кирәкле санда булу; мәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат (http:// www.gosuslugi.ru; инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт алуга комачаулаучы каршылыкларны җиңеп чыгуда ярдәм күрсәтү.	

күрсәтү мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып.	Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана: документлар кабул итү һәм бирү өчен чиратлар; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәҗәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтләренә карата шикаятьләр бар. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның да, мөрәҗәгать итүченең дә бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлек озынлыгы регламент белән билгеләнә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (Алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФҮнең ерак эш урыннарында консультация, документларны кабул итү һәм бирү белән КФҮ белгече шөгыльләнә. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан сайтта ((http://uslugi.tatar.ru/) алынырга мөмкин	
2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре	Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирү мөмкинлеге бар. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон документ формасында (http:/ / www. uslugi..tatar.ru.)	

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкару сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерак эш урыннарында административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә хәрәкәт тәртибен тасвирлау

3.1.1. Торак шартларын яхшыртуга мохтаҗ гражданнарның аерым категорияләрен исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәҗәгать итүченең консультациясе;

2) гариза кабул итү һәм теркәү;

3) торак шартларын тикшерү нәтиҗәләре буенча гражданны торак шартларын яхшыртуга мохтаҗ дип тану;

4) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәҗәгатьләрне Формалаштыру һәм җибәрү.;

5) документларны торак комиссиясе каравына җибәрү;

6) комиссия материалларын карау;

7) чиратта торучылар исемлегенә кертү турында карар проектын әзерләү, исемлекне формалаштыру;

8) мөрәҗәгать итүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр итү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләрнең эзлеклелек блогы 3 нче кушымтада күрсәтелгән.

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү.

3.2.1. Мөрәҗәгать итүче шәхсән, телефон яки Интернет - кабул итү бүлмәсе аша муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен бүлеккә мөрәҗәгать итә.

Бүлек белгече мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тәкъдим ителә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура мөрәҗәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: консультацияләр, тәкъдим ителгән документациянең составы, формасы һәм эчтәлеге буенча кисәтүләр.

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче үзе, ышанычлы зат яки КФҮ аша бүлеккә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны тапшыра. Документлар читтән торып эш урыны аша тапшырылырга мөмкин. Читтән торып эш урыннары исемлеге № 4 Кушымтада китерелгән.

3.3.2. Бүлек белгече, гаризалар кабул итә, башкара:

мөрәҗәгать итүченең шәхесен билгеләү;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешле рәсмиләштерү, документларда подчисткалар, припискалар, ябык сүзләр һәм башка төзәтүләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта, бүлек белгече башкара:

махсус журналда гаризаны кабул итү һәм теркәү;

мөрәҗәгать итүчегә тапшырылган документларның күчермәләрен, керүче номерга бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм вакыты турындагы тамга белән таныштыру;

гаризаны Башкарма комитет җитәкчесенә карау өчен җибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, бүлек белгече, документларны кабул итүне алып баручы мөрәҗәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булуы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар 15 минут эчендә кабул ителә;

гаризаны гариза кергәннән соң бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтиҗәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә карап тикшерүгә җибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.3.3. Башкарма комитет җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм бүлеккә гариза җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Гражданны торак шартларын тикшерү нәтиҗәләре буенча мохтаҗ дип тану.

3.4.1. Бүлек башлыгы кергән гаризаларны карый һәм Бүлек белгеченә документлар җибәрү яки торак шартларын тикшерү турында Карар кабул итә.

Торак шартларын тикшерү турында Карар кабул ителгән очракта Башкарма комитет җитәкчесенең комиссия составын раслау турындагы карары проектын әзерли.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гариза килгән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: Бүлек белгеченә җибәрелгән документлар яки комиссия составын раслау турында карар проекты.

3.4.2. Башкарма комитет җитәкчесе комиссия составын раслый һәм карарны комиссия рәисенә җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар карар проекты кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: комиссия рәисенә җибәрелгән карар.

3.4.3. Комиссия рәисе гражданинның һәм аның гаилә әгъзаларының торак шартларын комиссия белән тикшерүне оештыра. Торак шартларын тикшерү нәтиҗәләре буенча билгеләнгән формадагы торак шартларын тикшерү акты, исәпкә алу (кабул итүдән баш тарту) турында бәяләмә белән төзелә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар карар кабул ителгәннән соң биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: тикшерү бүлегенә юнәлдерелгән.

3.4.4. Бүлек белгече гражданны торак урынына мохтаҗ буларак исәпкә алу (кабул итүдән баш тарту) турында Комиссия бәяләмәсе нигезендә исәпкә алу турында:

әгәр гражданин мохтаҗ дип табылса, исәп эшен формалаштыра;

әгәр гражданин мохтаҗ түгел дип табылса, Башкарма комитет җитәкчесеннән хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хатка кул куя һәм тикшерү акты һәм бәяләмә белән мөрәҗәгать итүчегә җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар тикшерү уздырылган көннән алып өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: сформированное эш яки хат баш тарту турында.

3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәҗәгатьләрне Формалаштыру һәм җибәрү.

3.5.1. Бүлек белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша электрон хезмәттәшлек итү турындагы сорауларны җибәрә:

1) хәрби хезмәт узу чорлары турында, шулай ук аңа тиңләштерелгән башка хезмәт турында 1993 елның 12 февралендәге 4468-1 номерлы Россия Федерациясе Законында (ВСДАН азат ителгән гражданнар өчен) каралган белешмәләр;

2) йорт кенәгәсеннән өземтә (документ җирле үзидарә органнары тарафыннан бирелә торган очракта);

3) торак һәм гомуми мәйданы, торак урыны һәм бирү датасы күрсәтелгән финанс-шәхси счет (документ җирле үзидарә органнары тарафыннан бирелә торган очракта);

4) ерак төньяк районнарында һәм аларга тиңләштерелгән урыннарда эш чорларының дәвамлылыгы турында, тиешле нигез буенча пенсия хокукы билгеләнгән һәм (яки) ерак төньяк районнардан чыккан гражданнар өчен пенсия күләме (пенсия күләме) исәпләнгән белешмә;

5) гражданның даими яшәү урыны буенча халыкны эш белән тәэмин итү хезмәте органнарының билгеләнгән тәртиптә эшсез дип тану турында белешмәләре, гражданны эшсез дип тану датасын күрсәтеп, аны билгеләнгән тәртиптә эшсез дип тану турында белешмәләр (ерак төньяк районнарыннан чыккан гражданнар өчен);

6) күчемсез мөлкәт объектларына (ата - анасы янәшәсендә яшәүче һәм үз гаиләләрен кормаган биш һәм аннан күбрәк балалары булган күпбалалы гаиләләр өчен) аерым зат хокуклары турында бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтәләр (ятим балалар, ата-ана каравыннан мәхрүм калган балалар өчен);

7) даими яшәү өчен торак урыны, торак төзелеше (сатып алу) өчен ссуда яки субсидия алу яки югалган торак өчен компенсация алу (алу) турында белешмә (күченергә мәҗбүр булган дип танылган гражданнар өчен).

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергәннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: мәгълүматларны тапшыру турында сораулар.

3.5.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрослар нигезендә белешмәләр белән тәэмин итүчеләр соратып алына торган документларны (мәгълүматны) тапшыра яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамәләр җибәрә (алга таба – баш тарту турында белдерү кәгазе).

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре җибәргән документлар (белешмәләр) буенча оч эш коненнән дә артык түгел;

калган тәэминатчылар буенча-органга яки ведомствоара соратып алу кергән көннән соң биш көн эчендә, әгәр дә ведомствоара соратуга җавап әзерләү һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирүче оешмага .

Процедураларның нәтиҗәсе: соратып алынган мәгълүматлар, яисә бүлеккә җибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.6. Документларны торак комиссиясе каравына җибәрү

3.6.1. Бүлек белгече кергән мәгълүматлар нигезендә:

тапшырылган документлардагы мәгълүматларның дөреслеген тикшерү;

гаилә исәпкә алу эшен рәсмиләштерү (барлык документларны аерым папкага туплау);

әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булу-булмавын тикшерү. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, бүлек белгече муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында бәяләмә әзерли. Бәяләмә гаиләнең учет эшенә куела.

гаиләнең исәпкә алу эшен иҗтимагый торак комиссиясе (алга таба – комиссия) каравына җибәрү.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар, сорауларга җаваплар кергәннән соң, оч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: комиссия каравына юнәлдерелгән исәп эше.
3.7. Комиссия материалларын карау;

3.7.1. Комиссия секретаре башкара:

кабул ителгән документларны өйрәнү;

комиссия утырышы көнен билгеләү;

комиссия утырышы көне турында комиссия әгъзаларына хәбәр итү.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар Документлар кергәннән соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: комиссия әгъзаларына утырыш көне турында хәбәр итү.

3.7.2. Комиссия үз утырышында исәпкә алу эшен карый һәм торак шартларын яхшыртуга мохтаҗ аерым категория гражданнарны исәпкә кую яисә аннан баш тарту турында Карар кабул итә. Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура комиссия утырышы көнендә гамәлгә ашырыла.

Әлеге процедуралар комиссия утырышы көнендә гамәлгә ашырыла.
Процедураның нәтиҗәсе: исәпкә куелу яки куелудан баш тарту турында карар.
3.7.3. Комиссия секретаре комиссия карарын беркетмә рәвешендә (2 нөсхә) рәсмиләштерә һәм комиссия әгъзаларына имзага тапшыра.
Әлеге процедуралар комиссия утырышы көнендә гамәлгә ашырыла.
Процедураның нәтиҗәсе: имзага тапшырылган бәяләмә.
3.7.4. Комиссия әгъзалары беркетмәгә кул куялар һәм комиссия секретарена юллыйлар.
Әлеге процедуралар комиссия утырышы көнендә гамәлгә ашырыла.
Процедураның нәтиҗәсе: комиссия әгъзалары тарафыннан имзаланган бәяләмә.
3.7.5. Комиссия секретаре комиссия беркетмәсен гаиләнең исәп эше белән бергә бүлек белгеченә җибәрә.
Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура карар кабул ителгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.
Процедураның нәтиҗәсе: комиссия беркетмәсе һәм Бүлек белгеченә юнәлдерелгән исәп эше.

3.8. Чиратта торучылар исемлегенә кертү турында карар проектын әзерләү, исемлекне формалаштыру

3.8.1. Бүлек белгече комиссия исәнкә кую турында Карар кабул иткән очракта:

мөрәҗәгать итүченең гаиләсе (никахта тормаган мөрәҗәгать итүче) турында Татарстан Республикасы буенча гражданнарның җыелма исемлегенә мәгълүматлар кертә ("исәнкә алу эшен теркәү" карточкасын төзи, мөрәҗәгать итүчегә хисап номерын бирә);

«Татарстан Республикасы буенча гражданнарның җыелма исемлегенә гаилә әгъзалары белән Яңа мөрәҗәгать итүчеләрне теркәү турында» карар проектын әзерли (алга таба – карар).

Комиссия исәпкә куелудан баш тарту турында Карар кабул иткән очракта, бүлек белгече учетка куелудан баш тарту турында хат (алга таба – хат) проектын әзерли һәм килешүгә җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар, беркетмә һәм гаиләнең хисап эше кергәннән соң, өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: Бүлек башлыгына килештерүгә юнәлдерелгән карар проекты (хат).

3.8.2. Бүлек җитәкчесе карар проектын (хатларны) килештерә һәм кул кую өчен Башкарма комитет җитәкчесенә җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар узган процедураны тәмамлаганнан соң бер көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә имзага юнәлдерелгән килешенгән карар проекты (хатлар).

3.8.3. Башкарма комитет җитәкчесе карар (хат) имзалый һәм бүлеккә җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар узган процедураны тәмамлаганнан соң бер көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: бүлеккә җибәрелгән карар (хат).

3.8.4. Бүлек белгече карар кабул иткәндә документлар туплый һәм Дәүләт торак фондына җибәрә.

Исәпкә куелу кире кагылган очракта, имзаланган хат мөрәҗәгать итүчегә почта аша җибәрелә,комиссия карары белән.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң оч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: җибәрелгән документлар яки хат баш тарту турында.

3.8.5. Дәүләт торак фонды документларны кабул итә һәм гамәлгә ашыра:

торак төзелеше үсешенә дәүләт ярдәме өлкәсендә үзара хезмәттәшлек турында төзелгән шартнамәләр нигезендә аларны анализлау һәм гомумиләштерү, дәүләт җир резервын формалаштыру һәм куллану тәртибе;

шәһәр һәм районнар буенча бүленеп исәпкә куелган гаиләләр (шулай ук өйләнешмәгән гариза бирүчеләр) реестрын формалаштыру;

исәпкә куелган гражданнар реестры бүлегенә яисә исәпкә куелудан баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, гражданнарның тапшырылган исемлекләрен кире кайтару.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар Татарстан Республикасы Президенты каршындагы Дәүләт торак фонды Регламентында билгеләнгән вакытта гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: исәпкә кую яки сәбәпләрен күрсәтеп куелудан баш тарту турында карар.

3.9. Мөрәҗәгать итүчегә кабул ителгән карар турында белдерү.

3.9.1. Бүлек белгече, Дәүләт торак фондыннан документлар алганнан соң, мөрәҗәгать итүчегә торак шартларын яхшыртуга мохтаҗ аерым категория гражданнары исәнкә кую һәм Дәүләт торак фонды реестрына кертү яки исәпкә куелудан баш тарту турында хәбәр итә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар карар кабул ителгән көннән соң икс көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә исәпкә куелуы турында яки куелудан баш тартуы турында хәбәр итү.

3.10. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.1. Гариза бирүче КФҮгә муниципаль хезмәт алу өчен КФҮнең ерактагы эш урынына мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

3.1.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮ эше регламенты нигезендә билгеләнгән тәртиптә расланган.

юридик көчкә ия, техник хаталар булуын таныклаучы Документлар.

Документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хаталарны төзәтү турында гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) шәхсән үзе яки почта аша (шул исәптән электрон

почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша тапшырыла.

3.11.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хаталарны төзәтү турында гариза кабул итә, кушып бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны бүлеккә тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, ул Бүлек белгеченә карап тикшерүгә җибәрелгән.

3.11.3. Бүлек белгече документларны карый һәм әлеге Регламентның 3.8 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән үзе кул куйган документны яки мөрәҗәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура техник хатаны ачыклаганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан рөхсәт ителгән хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулы һәм сыйфатлы булуын контрольдә тоту мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, җирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып торалар:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтиҗәсе булып, проектларны визалау тора;

2) эш башкаруын тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган эш;

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

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр яки мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгате буенча карала ала.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын контрольдә тотуны гамәлгә ашыру максатларында Башкарма комитет җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге артыннан агымдагы контроль Башкарма

комитет җитәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшләрне оештыру өчен җаваплы башкарма комитет белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлеге җирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфаи регламентлар турында нигезләмәләр белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәсендә мөрәҗәгать итүчеләр хокукларын бозу ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәҗәгать итүчеләр мөрәҗәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкчесе урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (гамәлгә ашырыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту Муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алганда гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнар, шулай ук аларның вазыйфаи затлары, муниципаль хезмәткәрләр, күпфункцияле үзәк хезмәткәрләре, шулай ук 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар яисә аларның хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерү тәртибе.

5.1. Мөрәҗәгать буенча кабул ителгән карарлар һәм карар кабул итү өчен җаваплы затларның гамәлләре (гамәл кылмавы), шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен бозу судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә шикаять бирелергә мөмкин (алга таба-судка кадәр шикаять бирү).

Мөрәҗәгать итүче шикаять белән мөрәҗәгать итә ала, шул исәптән түбәндәге очракларда:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәҗәгать итүченең соратуын теркәү вакытын, берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы соратуны бозу (комплексны соратып алу);

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Әлеге очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе шул очракта мөмкин, әгәр Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелүче күпфункцияле үзәккә “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү

турында" 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1_3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә туры килүче муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә башкару функциясе йөкләнгән булса;

3) мөрәҗәгать итүчедә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар яисә мәгълүмат бирү яисә гамәлгә ашыру йә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, Спас муниципаль районының хокукый актларында каралмаган гамәлләрне башкару таләпе;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, Спас муниципаль берәмлегенең хокукый актларында, мөрәҗәгать итүченең документларын кабул итүдән баш тартуы.;

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту; Әлеге очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе шул очракта мөмкин, әгәр Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелүче күпфункцияле үзәккә "Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү турында" 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә туры килүче муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә башкару функциясе йөкләнгән булса;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән таләп өчен;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфаи затының күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу; Әлеге очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе шул очракта мөмкин, әгәр Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелүче күпфункцияле үзәккә "Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү турында" 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә туры килүче муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә башкару функциясе йөкләнгән булса;

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

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының законнары һәм башка норматив хокукый актларында, Спас муниципаль берәмлегенең хокукый актларында туктатып тору нигезләре каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, әгәр күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм

гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган очракта, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча функция йокләнә ала;

10) мөрәҗәгать итүчедә дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, йә дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, (яисә) аларның булмавы һәм (яисә) дөрес булмавы, 2010 елның 27 июлендәге 210 номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, гариза бирүченең таләпләре. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, әгәр күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган очракта, 2010 елның 27 июлендәге Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүләрне гамәлгә ашыру функциясе йөкләнгән булырга мөмкин;

5.2. Шикаять кәгазьдә яисә электрон формада Башкарма комитет бүлегенә, Башкарма комитет җитәкчесенә, күп функцияле үзәккә, шулай ук «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга язма рәвештә яисә электрон формада бирелә;

Башкарма комитет җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр муниципаль берәмлек советына тапшырыла.

Күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәк җитәкчесенә бирелә.

Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр Татарстан Республикасында «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» ДБУдә бирелә.

Оешма хезмәткәрләренең 2010 елның 27 июлендә кабул ителгән 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлеге оешмалар җитәкчеләренә бирелә.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, Спас муниципаль районының рәсми сайтын кулланып, КФҮнең ерактагы эш урыны аша җибәрелә ала (КФҮ). http://www. spasskiy.tatarstan.ru Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы http://uslugi.tatar.ru/http://www.gosuslugi.ru/), шулай ук кабул ителергә мөмкин каршындагы шәхси кабул итү морәҗәгать итүченең.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, Спас муниципаль районының рәсми сайтын кулланып, КФҮнең ерактагы эш урыны аша җибәрелә ала (КФҮ). http://www. spasskiy.tatarstan.ru Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы http://uslugi.tatar.ru/, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы

(http://www.gosuslugi.ru/), шулай ук мөрәҗәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне оештыручыга яисә югары органга (булган очракта) кергән шикаять аның теркәлгән көненнән алып унбиш эш көне эчендә "Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү турында" 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1.1 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә карап тикшерелергә тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның мөрәҗәгать итүчедән документлар кабул итүдән баш тартуы яисә җибәрелгән опечаткалар һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән срокны бозу очрагында - теркәлгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4.Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең вазыйфаи заты, аның җитәкчесе һәм (яки) хезмәткәре, оешмаларның исеме, 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган, аларның җитәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре, карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган;

2) мөрәҗәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр йә мөрәҗәгать итүченең - физик затның исеме, урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә телефоны номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәҗәгать итүчегә җавап бирелергә тиешле почта адресы (булган очракта) ;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре турында белешмәләр, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган белешмәләр, аларның хезмәткәрләре:

4) мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр. Мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать итүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булган очракта) яисә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәкне гамәлгә куючыга кергән шикаять 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмада яисә югары орган (булган очракта) теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк, оешма тарафыннан кире кагылган очракта, 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру

турында» 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган, мөрәҗәгать итүчедән документлар кабул итүдә йә җибәрелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылуга шикаять бирелгән очракта – аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә.

5.6. Шикаять аңа муниципаль хезмәт күрсәтүне тапшырган кеше тарафыннан имзалана.

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан кертелгән төзәтүләр, опечаткалар һәм хаталарны төзәтү, мөрәҗәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынмый торган акчаларны кире кайтару рәвешендә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Мөрәҗәгать итүчегә әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча язма рәвештә һәм мөрәҗәгать итүче теләге буенча шикаятьне карау нәтиҗәләре турында мотивацияле җавап җибәрелә.

Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яисә 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» №210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында, гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр һәм алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә, муниципаль хезмәт алу максатларында гариза бирүчегә кылырга тиешле документларны тапшырырга кирәк.

Шикаять мөрәҗәгать итүче җавапта канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.8. Гражданин үз шикаятенә, очраклардан тыш, язмача җавап алырга хокуклы:

әгәр шикаятьтә мөрәҗәгать җибәргән гражданның фамилиясе һәм җавап җибәрелергә тиешле почта адресы күрсәтелмәгән булса;

әгәр шикаятьтә әзерләнә, кылына яки кылынган хокукка каршы гамәлләр турында, шулай ук аны әзерләүче, эшләүче яки кылган зат турында мәгълүмат бар икән. Шикаять мөрәҗәгатьне яңадан кайтару турында гражданга хәбәрнамә белән аның компетенциясе нигезендә дәүләт органына җибәрелергә тиеш;

әгәр шикаятьнең асылы буенча җавап дәүләт серен яисә федераль закон белән саклана торган башка серне тәшкил итә торган мәгълүматларны белдермичә генә бирелә алмаса, шикаять җибәргән гражданга, күрсәтелгән белешмәләрне игълан итү мөмкин булмауга бәйле рәвештә, анда куелган мәсьәләнең асылы буенча җавап бирү мөмкинлеге булмау турында хәбәр ителә;

шикаятьне алганда, анда рецензиясез яисә мыскыл итү гыйбарәләре, вазифаи затның, шулай ук аның гаилә әгъзаларының тормышына, сәламәтлегенә һәм милкәтенә янаулар, морәҗәгать анда куелган сорауларның асылы буенча бер үк вакытта шикаять җибәргән гражданга хәбәрнамә белән җавапсыз калдырылырга мөмкин.

5.9. Шикаятьне карау барышында яки нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карау вәкаләте бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр гамәлдәге материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

5.10. Граждан Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән суд тәртибендә муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитетның вазыйфаи затының карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә хокуклы.

Кушымта №1

____

(җирле үзидарә органы исеме

____

муниципаль берәмлек)

____

(аннары-мөрәҗәгать итүче).

(фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары, яшәү урыны буенча теркәлү, телефон)

торак урыннарына мохтаҗ гражданнарның аерым категорияләрен исәпкә кую турында

ГАРИЗА

____

(торак шартларын яхшыртуга мохтаҗлык сәбәпләрен күрсәтергә

____ : гаиләнең

бер әгъзасына торак мәйданы белән тәэмин ителеш

____

түбәнрәк билгеләнгән дәрәҗәдәге, яшәү торак урынында,

____

санитар һәм техник таләпләргә җавап бирми торган,

____

яшәү шартларында тулай торакта, шартларда найм.)

Мине Совет каршындагы торак-конкүреш комиссиясе турында фикер алышуга кертүегезне сорыйм_______________ ___________ исәпкә алу турындагы үтенечемне кертүегезне сорыйм____

не, (минем гаиләм) торак мәйданы алу өчен (торак шартларын яхшырту).

Үземнең эш урыным торында хәбәр итәм______________________________

____

(оешманың исемен күрсәтергә)

_______________19___г.

___________________________________ вазыйфасында

Минем гаиләм __________ кеше тора (туганлык буенча күрсәтергә),

____

____

Гаризага түбәндәге отсканирован документлар теркәлә:

1) шәхесне раслаучы документлар;

2) вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган Документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил эшли икән);

3) Анкета.

4) мөрәҗәгать итүчене һәм аның гаиләсен торак шартларын яхшырту өчен исәнкә алу турындагы мәсьәләне карау өчен кирәкле документлар.

Запрос буенча отсканирование документларның оригиналларын тапшырырга тиешмен.

___________ ___________ ___________________

(дата) (имза) (ФИО)

мөрәҗәгать итүченең торак шартларын тикшерү
АКТы

Торак пункт ____
(шәһәр, бистә, авыл һәм башкалар.)
«___» ________________________20___г.
Комиссия составында: ____
____
____

гражданның ______________________________ торак шартларын тикшерде _
фамилиясе, исеме, этисенең исеме
___________________, йортта яшәүче №_______, корпус, фатир №____,
урам _________________________, һәм икенчесен билгеләде:

1. Йорттагы торак урыны ____________________________
(жирле Совет,
____
идарәчелек, торак-төзелеш кооперативы, шәхси милек хокукында)
тора __________________ торак мәйданы ______________кв. метр
һәр бүлмәнең күләме __________________________________ кв. метр
Бүлмә ______________________ катында ______________ катлы йорт
Йорт ____. Бүлмәләр
таш, зур панельле, агач, тузган, авария
___________________________________. Фатир __________________
коры, сырлы, якты, караңгы аерым коммуналь хезмәтләр

2. Йортны (торак бинаны) төзекләндерү) ____________________
сууткәргеч, канализация,
____
кайнар су, жылылык (үзәк, мич), ванна, лифт, телефон.

3. _______________________________ торак бинаны яллаучы
Фамилиясе, исеме, этисенең исеме
торак-төзелеш кооперативы әгъзасы, йорт хуҗасы (ассызыкларга кирәк).

4. Әлеге мәйданда яшиләр:

№ п/п	Фамилиясе, исеме, этисенең исеме	Туган елы	кардәшлек	Кайчаннан шушы авылда яши	Бу торак бинада кайчан язылган. Даими яки вакытлыча	Эш урыны. Вазифа.

5. Гариза бирүче гаиләсе турында өстәмә мәгълүмат________________
Бөек инвалид гаиләсе
____
Бөек Ватан сугышы, һәлак булган хәрби хезмәткәр, пенсионер, күп балалы гаилә һ. б.

6. Комиссия бәяләмәсе _________________________________
Комиссия әгъзаларының имзалар__________________________

Торак-эксплуатация оешмасы башлыгы______________________
имза

Гариза бирүченең имзасы ______________________________

Кушымта № 2

Торак шартларын яхшыртуга мохтаҗ гражданнарның аерым категорияләрен исәпкә кую турындагы мәсьәләне карау өчен кирәкле документлар исемлеге**

1. 1.Хәрби хезмәттән азат ителгән гражданнар

хәрби комиссариаттан хәрби хезмәтнең (хезмәтнең) гомуми дәвамлылыгы турында белешмә);

хәрби хезмәттән (хезмәттән) азат ителү турында боерык;

торак шартларын яхшыртуга мохтаҗлар буларак исәпкә кую (торак урыннары алу) турында торакны исәпкә алу һәм бүлү органы карарыннан өземтә);

Россия Федерациясе законнары белән бирелгән очракларда (мондый хокук бирелгән очракларда) торак урынының өстәмә мәйданына хокукын раслый торган документ күчермәсе);

ябык Хәрби шәһәрчек (бистә) территориясендә яшәү турында белешмә - шундый шәһәрчектә, бистәдә яшәүче гражданнар өчен;

һәр гаилә әгъзасының шәхесен таныклаучы Документлар күчермәсе;

2. ЧАЭС катнашучылары гражданнар

гражданинның федераль бюджет акчалары исәбеннән торак белән тәэмин итү хокукын раслый торган документ;

торак урыннарын исәпкә алу һәм бүлү буенча орган карарыннан торак шартларын яхшыртуга мохтаҗлар буларак исәпкә кую турында (торак урыннарда) Өземтә;

Россия Федерациясе законнары белән бирелгән очракларда (мондый хокук бирелгән очракларда) торак урынының өстәмә мәйданына хокукын раслый торган документ күчермәсе);

һәр гаилә әгъзасының шәхесен таныклаучы Документлар күчермәсе;

3.Мәҗбүри күченүчеләр дип танылган гражданнар

күрсәтелгән статуска ия булган гаиләнең һәр балигъ булган әгъзасына мәҗбүри күченүче таныклыгы күчермәсе;

Федераль миграция хезмәтенең территориаль органы белешмәсе (даими яшәү өчен торак урыны, ссуда яки социаль түләү алу), торак бина сатып алу яки югалган торак урыны өчен компенсация алу (алмау) турында;

(РФ Хөкүмәтенең 2008 елның 10 апрелендәге 257 номерлы карары редакциясендә)

торак урыннарын исәпкә алу һәм бүлү буенча орган карарыннан торак урыннары алуга мохтаҗлар буларак исәпкә кую турында өземтә;

Россия Федерациясе законнары белән бирелгән очракларда (мондый хокук бирелгән очракларда) торак урынының өстәмә мәйданына хокукын раслый торган документ күчермәсе);

(абзац РФ Хөкүмәтенең 15.10.2007 ел. № 681 карары белән кертелгән)

һәр гаилә әгъзасының шәхесен таныклаучы Документлар күчермәсе;

4. Ерак төньяк районнарыннан чыккан гражданнар

әлеге чарада катнашу турында гариза биргән граждан белән даими яшәүне раслаучы йорт кенәгәсеннән өземтә (мөрәҗәгать итүченең соңгы яшәү урыныннан күчермәсе) һәм әлеге граждан белән ерак төньяк районнарыннан һәм аларга тиңләштерелгән җирлекләрдән (хатыны яки хатыны, балалары, ата-аналары, уллыкка алынганнары, уллыкка алынганнары) һәм эшкә яраксыз иждивенецлардан (әлеге граждан белән ерак төньяк районнардан һәм аларга тиңләштерелгән җирләрдән тыш) даими яшәүне раслаучы соңгы яшәү урыныннан Өземтә, сайланган яшәү урынында даими яшәүче һәм аның белән алып баручы гомуми хуҗалык (әгәр күрсәтелгән туганнары һәм эшкә сәләтсез иждивенцалар аларга гаилә әгъзалары буларак урнашсалар һәм аның белән элеккеге яшәү урыны буенча гомуми хуҗалык алып барсалар), - ерак төньяк районнарыннан һәм аларга тиңләштерелгән җирлекләрдән күчеп китүчеләр(китүчеләр), "Ерак Төньяк районнарыннан һәм аларга тиңләштерелгән җирләрдән китүче гражданнарга торак субсидияләре турында"Федераль закон нигезендә социаль түләү алу хокукына ия булган гражданнар (читтәге районнардан һәм аларга тиңләштерелгән җирлекләрдән китүчеләр)өчен әлеге Кагыйдәләрнең 1992

елның 1 гыйнварыннан 2015 елның 1 гыйнварына кадәр чорында Ерак Төньяк районнарыннан һәм аларга тиңләштерелгән җирләрдән чыгып;

1992 елның 1 гыйнварына кадәр ерак төньяк районнарына килү фактын раслаучы документлар;

ерак төньяк районнарыннан һәм аларга тиңләштерелгән җирләрдән күчүгә бәйле рәвештә торак субсидияләре алу хокукына ия гражданнарны исәпкә алу органы карарыннан өземтә;

ерак төньяк районнарында һәм аларга тиңләштерелгән урыннарда хезмәт стажын раслый торган документларның күчермәләре (пенсионерлардан тыш);

пенсионерлар өчен-пенсия таныклыгы күчермәсе;

белешмә медицина-социаль экспертиза учреждениесе инвалидлык турында-I һәм II төркем инвалидлар, шулай ук балачактан инвалидлар өчен;

гражданның даими яшәү урыны буенча халыкны эш белән тәэмин итү хезмәте органнары белешмәсе, гражданны эшсез дип тану датасын күрсәтеп, аны билгеләнгән тәртиптә эшсез дип тану турында белешмә;

Россия Федерациясе законнары белән бирелгән очракларда (мондый хокук бирелгән очракларда) торак урынының өстәмә мәйданына хокукын раслый торган документ күчермәсе);

гаиләнең һәр әгъзасына шәхесне раслаучы документлар күчермәсе.

5. Торак пунктлардан (шул исәптән шәһәрләрдән, бистәләрдән), ерак төньяк районнарында урнашкан һәм аларга тиңләштерелгән һәм Россия Федерациясе законнары нигезендә ябыла торган поляр станцияләрдән (поляр станцияләрдән) китүче гражданнар.

Россия Федерациясе субъекты дәүләт хакимияте органы тарафыннан аны ябу турында Карар кабул ителгән датага Ябылучы торак пунктта яшәү урыны буенча яшәүне раслаучы гражданның шәхесен раслаучы документ;

Ябылучы торак пунктлардан чыгуга бәйле рәвештә торак субсидияләрен алу хокукына ия гражданнарны исәпкә алу органы карарыннан гражданны күрсәтелгән исәпкә кую турында өземтә;копия документа, подтверждающего право на дополнительную площадь жилого помещения (в случаях, когда такое право предоставлено законодательством Российской Федерации);

һәр гаилә әгъзасының шәхесен таныклаучы документлар күчермәләре;

6. Элек ябык административ-территориаль берәмлекләрдән һәм территорияләрдән күчерелергә тиешле, ябык административ-территориаль берәмлектә яшәү урыны буенча яшәүне раслаучы гражданның шәхесен таныклаучы документ;

торак урынының өстәмә мәйданына хокукын раслый торган документ күчермәсе (мондый хокук Россия Федерациясе законнары белән бирелгән очракларда));

һәр гаилә әгъзасының шәхесен таныклаучы документлар күчермәләре;

хезмәт кенәгәсенең күчермәсе;

пенсия белән тәэмин итүне гамәлгә ашыручы органнан пенсия белән тәэмин итү турында белешмә-пенсионерлар өчен;

7. Байконур "комплексы территориясеннән күчерелергә тиешле гражданнар"

Байконур "комплексы территориясендә яшәү урыны буенча теркәлүне раслаучы гражданинның шәхесен раслаучы документ күчермәсе";

һәр гаилә әгъзасының шәхесен таныклаучы документлар күчермәләре;

Россия Федерациясе законнары белән бирелгән очракларда (мондый хокук бирелгән очракларда) торак урынының өстәмә мәйданына хокукын раслый торган документ күчермәсе);

хезмәт кенәгәсенең күчермәсе;

профессиональ авыру очрагы турында акт яисә производствода бәхетсезлек очрагы турында акт, һәм инвалидлык турында медик-социаль экспертиза учреждениесе белешмәсе йә "Байконур" комплексы территориясендә яшәү чорында алынган һәм социаль наем шартнамәсе буенча торак урыны бирү хокукын бирә торган хроник авыруның авыр формасы булу турында медицина бәяләмәсе.

Ата-ана янәшәсеидә яшәүче һәм үз гаиләләрен кормаган биш һәм аннан күбрәк баласы булган күпбалалы гаиләләр категориясе буенча торак урынына мохтаҗлар буларак исәпкә кую турындагы мәсьәләне карау өчен кирәкле документлар исемлеге*

1.район башлыгы исеменә гариза _________________ муниципаль район башлыгы
2. күп балалы ана таныклыгы.
3. гаиләнең һәр әгъзасына шәхесне раслаучы документларның күчермәләре (паспорт, туу турында таныклык. Барлык битләр);
4. никах турында таныклык (тулы булмаган гаиләгә кагылмый);
5. өй китабыннан өземтә
6. күчермәсен финанс лицевой счет;
7. ике ир белән хатынның да күчемсез милек объектларына хокукны теркәү турында белешмәләрнең булмавы турында бердәм дәүләт хокук реестрыннан өземтә.
8.БТИ белән һәм ике иргә дә теркәлү урыны буенча торак булу яки булмау турында белешмә

Ятим балалар, ата - ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балалар категориясе буенча торак урынына мохтаҗ буларак исәнкә кую турындагы мәсьәләне карау өчен кирәкле документлар исемлеге*

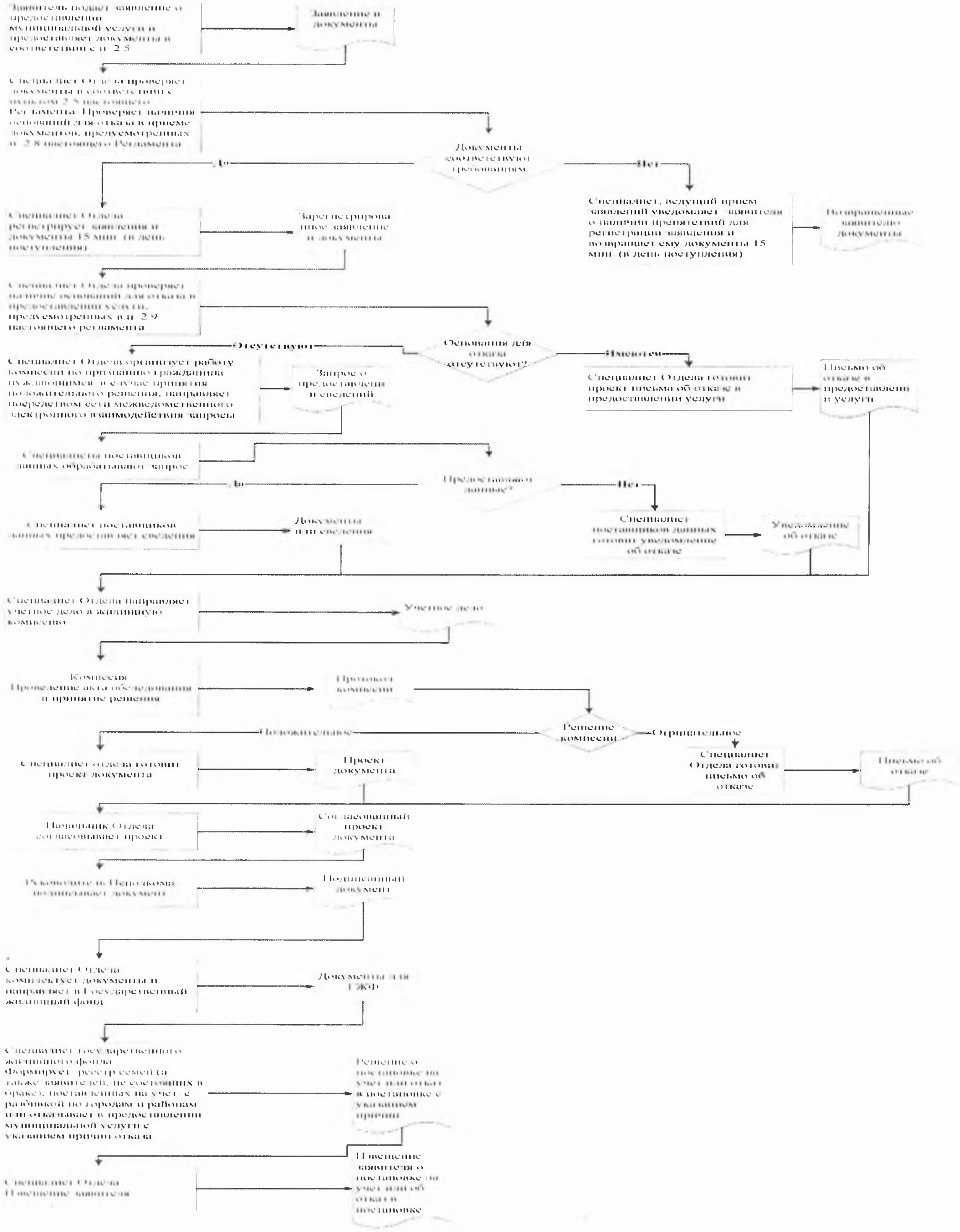
1. район башлыгы исеменә гариза_________________ муниципаль районының торак урынына мохтаҗ буларак исәнкә кую турында
2. паспорт күчермәсе (барлык битләр);
3. юридик статусны раслый торган документлар күчермәләре (ата-ана үлеме турында таныклык күчермәләре, ата-ана хокукыннан мәхрүм итү турында суд карары күчермәләре, ата-аналарны эзләү турындагы Эчке эшләр бүлегеннән белешмә, ата-ананы эшкә яраксыз дип тану турында суд карары, ата-ананың булмавын раслаучы башка документлар);
4. теркәлү урыны буенча йорт кенәгәсеннән өземтә,
6. теркәлү урыны буенча финанс-шәхси счет күчермәсе;
7. теркәлү урыны буенча торак булмау турында белешмә.
8. теркәлү урыны буенча торак милкендә булмау турында БТИ белешмәсе.

Искәрмә

* Мөрәҗәгать итүче дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган документларны мөстәкыйль рәвештә тапшырырга хокуклы

Кушымта № 3

Блок-муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләрнең эзлеклелек схемасы



Кушымта № 4

Читтән торып эш урыннары исемлеге һәм документларны
кабул итү графигы

№ п/п	читтән торып эшнең урнашу урыны	Хезмәт күрсәтүче торак пунктлар	Кабул итү графигы кәгазь

5 нче кушымта

Татарстан Республикасы Спас
муниципаль районы башкарма
комитеты житәкчесенә
____

Техник хаталарны төзәтү турында
Гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм ____

(хезмәтнең исеме)
Язылган:____
____

Дөрес мәгълүмат:____
____

Техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны теркәп барам:

1.
2.
3.

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта, мондый карарны җибәрүегезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына җибәрү юлы белән:_______;

кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә почта аша җибәрелгән адрес буенча: ____.

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси мәгълүматларны иминләштерү, блоклау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп, карарлар кабул итүне раслыйм.

Чыннан шуны раслыйм: шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка карата гаризага кертелгән мәгълүматлар дөрес. Гаризага кушып бирелгән документлар (документлар күчермәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм аларда дөрес белешмәләр бар.

Мица күрсәтелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сорашып белешүдә катнашырга ризалык бирәм: ______________________.

________	________________	(________________)
(дата)	(имза)	(Ф.И.О.)

Кушымта
(белешмә)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы вазыйфаи затлар реквизитлары,

Болгар шәһәре Башкарма комитеты
Спас муниципаль районы

Вазифа	Телефон	Электронн адрес
Башкарма комитет җитәкчесе **Тюленев Алексей Михайлович**	**8-84347-31041**	Aleksey.Tyulenev@tatar.ru
Җитәкче урынбасары **Кузнецов Илһам Александрович**	**8-84347-30361**	Ilgam.Kuznecov @tatar.ru
Баш белгеч **Борюшкина Наталья Николаевна**	**8-84347-30851**	Natalya.Boryushkina @tatar.ru

Кушымта №2
Татарстан Республикасы
Спас муниципаль районы
Болгар шәһәре Башкарма комитеты
2019 елның 27.09 № 34 карарына

Татарстан Республикасы Спас муниципаль районының Болгар шәһәрендә яшәүче затларга, Чернобыль АЭС һәлакәте, «Маяк» җитештерү берләшмәсендәге авария аркасында радиация йогынтысына дучар ителгән гражданнарга һәм аларга тиңләштерелгән затларга исәпкә кую һәм Дәүләт торак сертификатын бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүләрне башкару турында
Административ регламент

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) Чернобыль АЭСдәге һәлакәт, «Маяк» җитештерү берләшмәсендәге авария аркасында радиация йогынтысына дучар ителгән гражданнарга һәм Татарстан Республикасы Спас муниципаль районының Болгар шәһәрендә яшәүче (алга таба-муниципаль хезмәт) аларга тиңләштерелгән затларга Дәүләт торак сертификатын исәпкә кую һәм бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик затлар (алга таба-мөрәҗәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Спас муниципаль район Башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан бирелә.

Муниципаль хезмәт башкаручы-Болгар шәһәр Башкарма комитеты (алга таба-Башкарма комитет)

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Болгар шәһәре, Пионер урамы, 19 нчы йорт.

Башкарма комитетның урнашу урыны: Болгар шәһәре, Пионерская ур., 19.

Эш графигы:
дүшәмбе-пәнҗешәмбе: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;
җомга: 8.00 дән 16.00 сәгатькә кадәр;
шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Ял һәм туклану өчен тәнәфес вакыты эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә.

Белешмә телефоны: 8-84347-30361.

Шәхесне раслаучы документлар буенча узу.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – «Интернет» челтәре) муниципаль районның рәсми сайты адресы: (http:// www.spasskiy.tatarstan.ru).

1.3.3. . Муниципаль хезмәт, шулай ук Башкарма комитетның урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текст мәгълүматларын үз эченә алган мәгълүмати стендлар ярдәмендә, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен. Мәгълүмат стендларында урнаштырылган Татарстан Республикасының дәүләт телләрендәге мәгълүмат әлеге Регламент пунктларында (пунктчаларда) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 булган муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – «Интернет» челтәре) муниципаль районның рәсми сайты адресы: (http:// www.spasskiy.tatarstan.ru).

1.3.3. . Муниципаль хезмәт, шулай ук Башкарма комитетның урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

5) Болгар шәһәр Башкарма комитетында:

телдән мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәҗәгать иткәндә-кәгазьдә почта аша, электрон почта аша.

1.3.4.Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Башкарма комитет белгече тарафыннан рәсми сайтта һәм Башкарма комитет биналарында, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен, мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нигезендә гамәлгә ашырыла:

2004 елның 29 декабрендәге 188-ФЗ номерлы Федераль Торак кодексы (алга таба – РФ Торак кодексы) (РФ законнары җыелышы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), 14 ст.);

«Чернобыль АЭСындагы һәлакәт аркасында радиация йогынтысына дучар ителгән гражданнарны социаль яклау турында» 1991 елның 15 маендагы 1244-1 номерлы Россия Федерациясе Законы (алга таба – 1244-1 номерлы Россия Федерациясе Законы) (РСФСР СНД һәм ВС Җыелма басмасы, 1991, №21, №699 ст.);

««Маяк» житештерү берләшмәсендә 1957 елда радиация йогынтысына дучар булган Россия Федерациясе гражданнарын социаль яклау турында» 1998 елның 26 ноябрендәге 175-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 175-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары җыелышы, 30.11.1998, №48, 5850 ст.);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары җыелышы, 06.10.2003, №40, 3822 ст.);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары җыелышы, 02.08.2010, № 31, 4179 ст.);

«Чернобыль АЭС һәлакәте нәтиҗәсендә зыян күргән гражданнарны социаль яклау турында «РСФСР Законының гамәлдә булуын аеруча куркыныч янау бүлекчәләреннән гражданнарга тарату хакында " 1991 елның 27 декабрендәге 2123-1 номерлы Россия Федерациясе Югары Советы карары (карар - № 2123-1);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «2011-2015 елларга Торак федераль максатчан программасы турында» 2010 елның 17 декабрендәге 1050 номерлы карары (алга таба – 1050 номерлы карар) (РФ законнары җыелышы, 31.01.2011, №5, 739 ст.);

«Татарстан Республикасында җирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы (алга таба – 45-ТРЗ номерлы ТР Законы) (Республика Татарстан, № 155-156, 03.08.2004);

Спас муниципаль район Советының 2014 елның 29 сентябрендәге 46-1 номерлы карары (алга таба – Устав) белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Уставы);

Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы «Болгар шәһәре» муниципаль берәмлеге Советының 2016 елның 29 декабрендәге 15-1 номерлы карары (алга таба – Устав) белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы «Болгар шәһәре» муниципаль берәмлеге Уставы нигезендә.

Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Башкарма комитеты Җитәкчесенең 2009 елның 30 декабрендәге 45 номерлы карары (алга таба – кагыйдәләр) белән расланган Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Болгар шәһәр Башкарма комитетының эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре.

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

Дәүләт торак сертификаты (алга таба-сертификат) торак урыны сатып алу өчен федераль бюджет акчалары исәбеннән социаль түләү (торак субсидиясе, субсидияләр) алу хокукын таныклаучы исемле таныклык булып тора;

гражданнарны торак белән тәэмин итүгә дәүләт финанс ярдәме күрсәтү формасы булып, аларга торак сатып алуга хокукы Дәүләт торак сертификаты белән раслана торган торак сатып алу өчен федераль бюджет акчалары исәбеннән социаль түләү бирү тора;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәгенең читтән торып эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә, Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр яисә авыл җирлегендә (шәһәр округының) төзелгән, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең

күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында "Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 июлендәге 1376 номерлы карары белән расланган "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау хакында";

техник хата-муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка кертелгән белешмәләргә (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенә) туры килмәүгә китергән хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яисә шундый хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) астында муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорау аңлашыла (27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 2 ст.2 п.). Гариза стандарт бланкта тутырыла (№1 кушымта).

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләпнең исеме	Стандартка карата таләпләр эчтәлеге	Хезмәтне яисә таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Чернобыль АЭС һәлакәте, «Маяк» житештерү берләшмәсендәге авария аркасында радиация йогынтысына дучар ителгән гражданнарга һәм Татарстан Республикасы Спас муниципаль районының Болгар шәһәрендә яшәүче тигезләштерелгән затларга Дәүләт торак сертификатын исәпкә кую һәм бирү.	РФ Торак кодексы; РФ Законы №1244-1
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме.	Татарстан Республикасы Спас муниципаль районының Болгар шәһәр Башкарма комитеты.	«Болгар шәһәре» муниципаль берәмлеге Уставы
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенең тасвирламасы	Дәүләт торак сертификаты; Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат	Карар № 1050
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген исәпкә алып, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты	Субсидия алырга теләк белдергән гражданнар исемлеген формалаштыру һәм документларны теркәп, гариза тапшырганнан соң 17 көн вакыт уза. Гариза бирүчегә сертификат алу турында ике көннән дә артык хәбәр итмәү. Чират җитүне көтү вакыты муниципаль хезмәт күрсәтү вакытына керми. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган	

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен законнар чыгаручы яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, аларны мөрәҗәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе	1) гариза; 2) шәхесне раслаучы документлар; 3) торак урыны өчен түләү буенча бурычның булмавы турында белешмә, аңа карата йөкләмә бирелгән; 4) гражданинның федераль бюджет акчалары исәбеннән торак белән тәэмин итү хокукын раслый торган Документ; 5) торак бинаның өстәмә мәйданына хокукын раслый торган документ күчермәсе 6) торак урынының өстәмә мәйданына хокукын раслый торган документ күчермәсе (мондый хокук Россия Федерациясе законнары белән бирелгән очракларда); 7) жирле үзидарә органы житәкчесе исеменә планлаштырылган елда сертификат бирү турында гариза; 8) торак сертификаты алуга гариза (рапорт) (2 нче кушымта); 9) дәүләт яисә муниципаль торак фондларында булган торак урынында социаль наем шартнамәсе нигезендә торак урынында яшәүче граждан һәм аның гаилә әгъзалары тарафыннан күрсәтелгән шартнамәне өзү турында һәм билгән торак урынын үз мөлкәте хокукында яисә (яисә) аның гаилә әгъзаларының милек хокукында һәм йөкләмәләре булмаган килеш азат итү турында йөкләмә кабул ителә, әлеге торак урынын дәүләт яисә муниципаль милеккә түләүсез	РФ ТК; Кагыйдәләрнең 16,19 пунктлары

	алу турында йөкләмә кабул итеклә (3 нче кушымта №); 10) 14 яшькә кадәрге балаларга туу турында таныклык, гаилә әгъзаларының барлык РФ гражданнары паспорты; 11) төп чарада катнашучы гражданның һәм аларның гаилә әгъзалары буларак күрсәтелгән затларның туганлык мөнәсәбәтләрен раслаучы документлар (никахлашу турында таныклык (никахлашу турында таныклык, гражданлык хәле актларын теркәү), туу турында таныклык (балалар һәм гаилә хәле турында кертелгән мәгълүмат белән Россия Федерациясе гражданины паспорты битләре), уллыкка алу турында таныклык); 12) Күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында хокуклары теркәлмәгән күчемсез милек объектларына хокук билгели торган документлар (БТИдан торак милкендә булмау турында белешмә (гаиләнең һәр әгъзасына)) 13)салым түләүченең ИНН Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәҗәгать иткәндә ала ала. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм кушып бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин:	

	шәхсән (гариза бирүче исеменнән ышаныч кәгазе нигезендә эш итүче зат); почта аша жибәрелгән. Гариза һәм документлар шулай ук гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән кул куелган электрон документ рәвешендә, гомуми керүнең мәгълүмати-телекоммуникацион челтәрләре, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша да тапшырылырга мөмкин (җибәрелгән)	
2.6. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәҗәгать итүче аларны тапшырырга хокуклы Муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны мөрәҗәгать итүчеләр тарафыннан, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар карамагында булган дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә оешма;	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга: 1) күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан (гаиләнең һәр әгъзасына) Өземтә); 2) гаилә составы турында белешмә (документ җирле үзидарә органнары тарафыннан бирелә торган очракта); 3) йорт кенәгәсеннән өземтә (документ җирле үзидарә органнары тарафыннан бирелә торган очракта); 4) финанс лицевой счет (документ коммерция тарафыннан җирле үзидарә органнары тарафыннан бирелә торган очракта). Мөрәҗәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән. Мөрәҗәгать итүчедән дәүләт органнары, җирле	

	үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны таләп итү тыела. Гариза бирүченең югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмавы гариза бирүченең хезмәт күрсәтүдән баш тартуына нигез булып тормый.	
2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда килештерелгән дәүләт хакимияте органнары (җирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә һәм ул муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла	Килешү таләп ителми	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	1) документларны тиешле дәрәҗәдә тапшырмау; 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;; 3) гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген берөзлексез аңлатырга мөмкинлек бирми торган җитди зыяннар бар; 4) документларны тиешле органга тапшырмау	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш	Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.	РФ ТК 53 ст.; Кагыйдәләрнең 22 пункты

тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Нигезләр баш тарту өчен: 1) мөрәҗәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, йә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дөрес булмаган мәгълүмат бар; 2) әгәр тиешле документ мөрәҗәгать итүче тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яисә) мәгълүматның булмавын таныклаучы ведомствоара сорауга дәүләт хакимияте органы, җирле үзидарә органы яисә оешманың ведомствога караган органы җавапының, әгәр тиешле документ мөрәҗәгать итүче тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен кирәкле документларның һәм (яисә) мәгълүматның булмавын таныклаучы ведомствоара соратып алуга килүе., мондый соратып алына торган документ яисә мәгълүмат булмау тиешле гражданнарның торак урыннарына мохтаҗлар буларак исәптә тору хокукын раслый; 3) Торак шартларын начарайтуга китергән гамәлләр кылган көннән (биш ел) вакыт узмаган.	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт бушлай бирелә	
2.11. Мондый түләү күләмен	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләрне күрсәтү таләп	

исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәткән өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре.	ителми.	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратны көтү вакытының максималь вакыты	Чират булган очракта муниципаль хезмәт алуга гариза бирү - 15 минуттан да артмый. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда, чиратның Максималь көтү срогы 15 минуттан артмаска тиеш.	
2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәҗәгать итүченең гарызнамәсен теркәү вакыты, шул исәптән электрон формада	Гариза кергәннән соң бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә кергән соратып алу ял (бәйрәм) көнендә икенче ял (бәйрәм) көнендә теркәлә.	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, мөрәҗәгать итүчеләрне көтеп тору һәм кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәэмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән җиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле җиһазлар, мәгълүмати стендлар белән тәэмин ителә. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәэмин ителә (уңайлы керү-бинага чыгу һәм алар чикләрендә күчү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүмат мөрәҗәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен	

һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр	исәпкә алып урнаштырыла.	
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи затлар белән муниципаль хезмәт күрсәткәндә үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерак эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып.	Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора: бинаның урнашу урыны _____________ җәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында; гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү башкарыла торган белгечләр саны, шулай ук кирәкле санда булу; наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах (http:// www.gosuslugi.ru/) в сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг; мәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат (http:// www.gosuslugi.ru/) Интернет челтәрендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында; инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт алуга комачаулаучы каршылыкларны җиңеп чыгуда ярдәм күрсәтү. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана: документлар кабул итү һәм бирү өчен чиратлар;	

	муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәҗәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтләренә карата шикаятьләр бар. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның да, мөрәҗәгать итүченең дә бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлек озынлыгы регламент белән билгеләнә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (Алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФҮнең ерак эш урыннарында консультация, документларны кабул итү һәм бирү белән КФҮ белгече шөгыльләнә. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан сайтта алынырга мөмкин .http://uslugi. tatar.ru/дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮләрдә	
2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре	Муниципаль хезмәт күрсәтүне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга	

	мөмкин. Әгәр законда муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә икән (http://uslugi.tatar.ru/) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләре) (http:// www.gosuslugi.ru/).	

3. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм вакытлары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләрне) электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, күпфункцияле үзәкнең читтән торып эшләү урыннарында башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә гамәлләрнең эзлеклелегенә тасвирлама

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәҗәгать итүченең консультациясе;

2) гариза кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәҗәгатьләрне Формалаштыру һәм җибәрү.;

4) комиссия тарафыннан торак шартларын тикшерү;

5) муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтиҗәсен әзерләү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләрнең эзлеклелек схемасы 4 нче кушымтада күрсәтелгән.

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен бүлеккә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тәкъдим ителә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәҗәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: составы, тапшырыла торган документация формасы һәм рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче үзе, ышанычлы зат яки КФҮ аша, планлаштырылган елның 1 гыйнварыннан 1 июленә кадәр язма гариза тапшыра, аның исәп эше урнашкан җирле үзидарә органына планлаштырылган елда сертификат бирү турында гариза тапшыра һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны бүлеккә тапшыра. Документлар читтәт торып эш урыны аша тапшырылырга мөмкин. Читтән торып эш урыннары исемлеге № 5 Кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада гариза бүлеккә электрон почта яки Интернет-кабул итү бүлмәсенә җибәрелә. Электрон формада алынган гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2.Бүлек белгече, гаризалар кабул итә, башкара:

моражәгать итүченең шәхесен билгеләү;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешле рәсмиләштерү, документларда подчисткалар, припискалар, ябык сүзләр һәм башка төзәтүләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта, бүлек белгече башкара:

махсус журналда гаризаны кабул итү һәм теркәү;

мөрәҗәгать итүчегә тапшырылган документларның күчермәләрен, керүче номерга бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм вакыты турындагы тамга белән тапшыру;

гаризаны Башкарма комитет җитәкчесенә карау өчен җибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, бүлек белгече, документларны кабул итүне алып баручы мөрәҗәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булуы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар 15 минут эчендә кабул ителә;

гаризаны гариза кергәннән соң бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтиҗәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә карап тикшерүгә җибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.3.3. Башкарма комитет җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм бүлеккә гариза җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәҗәгатьләрне Формалаштыру һәм җибәрү

3.4.1. Бүлек белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша электрон формада гариза бирү турындагы сорауны җибәрә:

1) булган (булган) күчемсез мөлкәт объектларына (гаиләнең һәр әгъзасына) аерым зат хокуклары турында Күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтәләр);

2) гаилә составы турында белешмә (документ җирле үзидарә органнары тарафыннан бирелә торган очракта);

3) йорт кенәгәсеннән өземтә (документ җирле үзидарә органнары тарафыннан бирелә торган очракта);

4) финанс лицевой счет (документ коммерция тарафыннан җирле үзидарә органнары тарафыннан бирелә).

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергәннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: җибәрелгән хакимият органнарына запрослары.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән соратып алу нигезендә белешмәләр җибәрүче белгечләре соратып алына торган документларны (мәгълүматны) тапшыра яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамәләр җибәрә (алга таба – баш тарту турында белдерү кәгазе).

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре җибәргән документлар (белешмәләр) буенча оч эш көненнән дә артык түгел.;

калган тәэминатчылар буенча-органга яки ведомствоара соратып алу кергән көннән соң биш көн эчендә, әгәр дә ведомствоара соратуга җавап әзерләү һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирүче оешмага .

Процедураларның нәтиҗәсе: Документлар (белешмәләр) яисә бүлеккә җибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Комиссия тарафыннан торак шартларын тикшерү

3.5.1. Бүлек белгече башкара:

тапшырылган документлардагы мәгълүматларның дөреслеген тикшерү;

гаилә исәпкә алу эшен рәсмиләштерү (барлык документларны аерым папкага туплау);

әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булу-булмавын тикшерү. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, бүлек белгече муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында бәяләмә әзерли. Бәяләмә гаиләнең учет эшенә куела.

гаиләнең исәпкә алу эшен иҗтимагый торак комиссиясе (алга таба – комиссия) каравына җибәрү.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар узган процедураны тәмамлаганнан соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүченең комиссиягә карауга юнәлдерелгән формалашкан исәп эше.

3.5.2. Комиссия секретаре башкара:

кабул ителгән документларны өйрәнү;

комиссия утырышы көнен билгеләү;

комиссия утырышы көне турында комиссия әгъзаларына хәбәр итү.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар узган процедураны тәмамлаганнан соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: комиссия әгъзаларына утырыш көне турында хәбәр итү.

3.5.3. Комиссия тарафыннан гаризаны карау

Комиссия үз утырышында гаиләнең исәпкә алу эшен карый һәм гражданны ярдәмче программада катнашучы дип тану һәм торак сатып алу өчен субсидия алучы гражданнар исемлегенә кертү яки гражданны ярдәмче программада катнашучы дип танудан баш тарту турында Карар кабул итә.

Процедураның нәтиҗәсе: субсидия бирү яки субсидия бирүдән баш тарту турында карар.

3.5.4. Комиссия секретаре комиссия карарын беркетмә рәвешендә (бер нохсә) рәсмиләштерә һәм комиссия әгъзаларына имзага тапшыра.

Процедураның нәтиҗәсе: имзага тапшырылган бәяләмә.

3.5.5. Комиссия әгъзалары беркетмәгә кул куялар һәм комиссия секретарена юллыйлар.

Процедураның нәтиҗәсе: комиссия әгъзалары тарафыннан имзаланган бәяләмә.

3.5.6. Комиссия секретаре Гаилә хисап эшләре белән бергә бүлек белгеченә комиссия беркетмәсен җибәрә.

Әлеге Регламентның 3.5.3-3.5.6 пунктчалары белән билгеләнгән процедуралар комиссия утырышы көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: комиссия беркетмәсе һәм Бүлек белгеченә юнәлдерелгән исәп эше.

3.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен әзерләү;

3.6.1. Бүлек белгече әзерли:

субсидия бирү турында Карар кабул ителгән очракта – планлаштырыла торган елда субсидия алырга теләк белдергән гражданнар исемлеге (алга таба – исемлек) һәм исемлекне Татарстан Республикасы төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хуҗалык министрлыгына җибәрү турында озату хаты (алга таба-министрлык));

субсидия бирүдән баш тарткан очракта, баш тарту турында хат проектын Башкарма комитет җитәкчесенә кул куярга җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар узган процедураны тәмамлаганнан соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: субсидия алучыларның формалашкан исемлеген җибәрү турында озату хаты яки Башкарма комитет җитәкчесенә имзага җибәрелгән хат.

3.6.2. Башкарма комитет җитәкчесе озату хаты яки баш тарту турында хат имзалый һәм Бүлек белгеченә юллый.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар узган процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: бүлеккә җибәрелгән озату хаты яки хат.

3.6.3. . Бүлек белгече кул куелган документны терки, мөрәҗәгать итүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр итә.

Әгәр субсидия бирү турында Карар кабул ителгән очракта, исемлекне министрлыкка озата бару хаты белән җибәрә.

Субсидия бирүдән баш тарткан очракта, имзаланган хат мөрәҗәгать итүчегә почта аша юллау белән, комиссия карары белән җибәрелә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура узган процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: Министрлыкка җибәрелгән исемлек яки гариза бирүчегә җибәрелгән хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат.

3.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирү

3.7.1. Министрлык сертификат бланкларын алу датасыннан 2 ай эчендә аларны подпрограммада катнашучы гражданнар исеменә рәсмиләштерүне башкара һәм күрсәтелгән гражданнарга тапшыру өчен җирле үзидарә органнарына сертификатлар тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура министрлык регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: тутырылган сертификатлар бланкларының башкарма комитетына җибәрелгән.

3.7.2. Бүлек белгече гариза бирүчегә сертификат керү турында хәбәр итә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура сертификат кергәннән соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә сертификат керү турында хәбәр итү.

3.7.3. Бүлеккә килеп, гариза бирүче имза алу өчен сертификат ала.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура 15 минут эчендә, мөрәҗәгать итүче килгән көнне гамәлгә ашырыла. Бирү чират тәртибендә башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә бирелгән сертификат.

3.8. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.8.1. Гариза бирүче КФҮтә муниципаль хезмәт алу өчен КФҮнең ерактагы эш урынына мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

3.8.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮ эше регламенты нигезендә билгеләнгән тәртиптә расланган.

3.8.3. КФҮТӘН муниципаль хезмәт алу өчен документлар алганда процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.6 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәтнең нәтиҗәсе КФҮкә җибәрелә.

3.9. Техник хаталарны төзәтү.

3.9.1. Документта техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче бүлеккә тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында гариза (6 нчы кушымта);

гариза бирүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия, техник хаталар булуын таныклаучы Документлар.

Документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хаталарны төзәтү турында гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) шәхсән үзе яки почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша тапшырыла.

3.9.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хаталарны төзәтү турында гариза кабул итә, кушып бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны бүлеккә тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, ул Бүлек белгеченә карап тикшерүгә җибәрелгән.

3.9.3. Бүлек белгече документларны карый һәм әлеге Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчедән

(вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән үзе кул куйган документны яки мөрәҗәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлеге турында хат җибәрә., анда техник хата бар.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура техник хатаны ачыклаганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан рөхсәт ителгән хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулы һәм сыйфатлы булуын контрольдә тоту мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, җирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып торалар:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтиҗәсе булып, проектларны визалау тора;

2) эш башкаруын тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган эш;

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

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр яки мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгате буенча карала ала.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын контрольдә тотуны гамәлгә ашыру максатларында Башкарма комитет җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге артыннан агымдагы контроль Башкарма комитет җитәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлеге җирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфаи регламентлар турында нигезләмәләр белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәсендә мөрәҗәгать итүчеләр хокукларын бозу ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәҗәгать итүчеләр мөрәҗәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (гамәлгә ашырыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту Муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алганда гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнар, шулай ук аларның вазыйфаи затлары, муниципаль хезмәткәрләр, күпфункцияле үзәк хезмәткәрләре, шулай ук 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар яисә аларның хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерү тәртибе.

5.1. Мөрәҗәгать буенча кабул ителгән карарлар һәм карар кабул итү өчен җаваплы затларның гамәлләре (гамәл кылмавы), шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен бозу судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә шикаять бирелергә мөмкин (алга таба-судка кадәр шикаять бирү).

Мөрәҗәгать итүче шикаять белән мөрәҗәгать итә ала, шул исәптән түбәндәге очракларда:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәҗәгать итүченең соратуын теркәү вакытын, берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы соратуны бозу (комплекслы соратып алу);

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Әлеге очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе шул очракта мөмкин, әгәр Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелүче күпфункцияле үзәккә "Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү турында" 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1_3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә туры килүче муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә башкару функциясе йөкләнгән булса;

3) мөрәҗәгать итүчедә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар яисә мәгълүмат бирү яисә гамәлгә ашыру йә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, Спас муниципаль районының хокукый актларында каралмаган гамәлләрне башкару таләпе;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында,

Спас муниципаль берәмлегенең хокукый актларында, мөрәҗәгать итүченең документларын кабул итүдән баш тартуы.;

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту; Әлеге очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе шул очракта мөмкин, әгәр Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелүче күпфункцияле үзәккә “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү турында” 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә туры килүче муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә башкару функциясе йөкләнгән булса;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән таләп очен;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфаи затының күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу; Әлеге очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе шул очракта мөмкин, әгәр Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелүче күпфункцияле үзәккә “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү турында” 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә туры килүче муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә башкару функциясе йөкләнгән булса;

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

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының законнары һәм башка норматив хокукый актларында, Спас муниципаль берәмлегенең хокукый актларында туктатып тору нигезләре каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, әгәр күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган очракта, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча функция йөкләнә ала;

10) мөрәҗәгать итүчедә дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, йә дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, (яисә) аларның булмавы һәм (яисә) дөрес булмавы, 2010 елның 27 июлендәге 210 номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан

тыш, гариза бирүченең таләпләре. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, әгәр күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган очракта, 2010 елның 27 июлендәге Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүләрне гамәлгә ашыру функциясе йөкләнгән булырга мөмкин;

5.2. Шикаять кәгазьдә яисә электрон формада Башкарма комитет бүлегенә, Башкарма комитет җитәкчесенә, күп функцияле үзәккә, шулай ук «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга язма рәвештә яисә электрон формада бирелә;

Башкарма комитет җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр муниципаль берәмлек советына тапшырыла.

Күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәк җитәкчесенә бирелә.

Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр Татарстан Республикасында «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» ДБУдә бирелә.

Оешма хезмәткәрләренең 2010 елның 27 июлендә кабул ителгән 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлеге оешмалар җитәкчеләренә бирелә.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, Спас муниципаль районының рәсми сайтын кулланып, КФҮнең ерактагы эш урыны аша җибәрелә ала (КФҮ). http://www. spasskiy.tatarstan.ru Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы http://uslugi.tatar.ru/ (http://www.gosuslugi.ru/), шулай ук кабул ителергә мөмкин каршындагы шәхси кабул итү мөрәҗәгать итүченең.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, Спас муниципаль районының рәсми сайтын кулланып, КФҮнең ерактагы эш урыны аша җибәрелә ала (КФҮ). http://www. spasskiy.tatarstan.ru Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы http://uslugi.tatar.ru/), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/), шулай ук мөрәҗәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне оештыручыга яисә югары органга (булган очракта) кергән шикаять аның теркәлгән көненнән алып унбиш эш көне эчендә “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү турында” 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1.1 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә карап тикшерелергә тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның мөрәҗәгать итүчедән документлар кабул итүдән баш тартуы яисә җибәрелгән опечаткалар һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән срокны бозу очрагында - теркәлгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең вазыйфаи заты, аның җитәкчесе һәм (яки) хезмәткәре, оешмаларның исеме, 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган, аларның җитәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре, карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган;

2) мөрәҗәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр йә мөрәҗәгать итүченең - физик затның исеме, урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә телефоны номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәҗәгать итүчегә җавап бирелергә тиешле почта адресы (булган очракта) ;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре турында белешмәләр, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган белешмәләр, аларның хезмәткәрләре;

4) мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр. Мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать итүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булган очракта) яисә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәкне гамәлгә куючыга кергән шикаять 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмада яисә югары орган (булган очракта) теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк, оешма тарафыннан кире кагылган очракта, 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган, мөрәҗәгать итүчедән документлар кабул итүдә йә җибәрелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылуга шикаять бирелгән очракта – аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә.

5.6. Шикаять аңа муниципаль хезмәт күрсәтүне тапшырган кеше тарафыннан имзалана.

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда

муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан кертелгән төзәтүләр, опечаткалар һәм хаталарны төзәтү, мөрәҗәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынмый торган акчаларны кире кайтару рәвешендә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Мөрәҗәгать итүчегә әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча язма рәвештә һәм мөрәҗәгать итүче теләге буенча шикаятьне карау нәтиҗәләре турында мотивацияле җавап җибәрелә.

Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, морәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яисә 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» №210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында, гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр һәм алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә, муниципаль хезмәт алу максатларында гариза бирүчегә кылырга тиешле документларны тапшырырга кирәк.

Шикаять мөрәҗәгать итүче җавапта канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.8. Граждан үз шикаятенә, очраклардан тыш, язмача җавап алырга хокуклы:

әгәр шикаятьтә морәҗәгать җибәргән гражданның фамилиясе һәм җавап җибәрелергә тиешле почта адресы күрсәтелмәгән булса;

әгәр шикаятьтә әзерләнә, кылына яки кылынган хокукка каршы гамәлләр турында, шулай ук аны әзерләүче, эшләүче яки кылган зат турында мәгълүмат бар икән. Шикаять мөрәҗәгатьне яңадан кайтару турында гражданга хәбәрнамә белән аның компетенциясе нигезендә дәүләт органына җибәрелергә тиеш;

әгәр шикаятьнең асылы буенча җавап дәүләт серен яисә федераль закон белән саклана торган башка серне тәшкил итә торган мәгълүматларны белдермичә генә бирелә алмаса, шикаять җибәргән гражданга, күрсәтелгән белешмәләрне игълан итү мөмкин булмауга бәйле рәвештә, анда куелган мәсьәләнең асылы буенча җавап бирү мөмкинлеге булмау турында хәбәр ителә;

шикаятьне алганда, анда рецензиясез яисә мыскыл итү гыйбарәләре, вазифаи затның, шулай ук аның гаилә әгъзаларының тормышына, сәламәтлегенә һәм мөлкәтенә янаулар, мөрәҗәгать анда куелган сорауларның асылы буенча бер үк вакытта шикаять җибәргән гражданга хәбәрнамә белән җавапсыз калдырылырга мөмкин.

5.9. Шикаятьне карау барышында яки нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карау вәкаләте бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр гамәлдәге материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

5.10. Граждан Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән суд тәртибендә муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитетның вазыйфаи затының карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә хокуклы.

Кушымта №1

____

(җирле үзидарә органы җитәкчесенә)

гражданнан ______________________________.

(Фамилиясе,Исеме, Атасының Исеме)

яшәүче адресы буенча ______________________

(почта адресы)

____

ГАРИЗА (РАПОРТ)

Мине кертергә сорыйм, ____.

(Фамилиясе,Исеме, Атасының Исеме)

паспорт ____________________, бирелгән ______________________________

«____» ____________________ __________ ел, в состав участников основного мероприятия "Гражданнарның федераль законнарда билгеләнгән категорияләрен торак белән тәэмин итү буенча Дәүләт йөкләмәләрен үтәү".

____ нигезендә

(норматив актның исеме)

категориягә карыйм ____

(социаль түләү алу хокукына ия булган гражданнар категориясе исеме)

____.

(торак урыны сатып алу өчен федераль бюджет чаралары)

торак шартларын яхшыртуга (торак урыннары алуга) мохтаҗ дип танылды һәм ________ елда ______________________________чиратта торм

(исәпкә кую урыны)

Хисап эше № ________________.

Хәзерге вакытта Мин һәм гаилә әгъзаларым Россия Федерациясе территориясендә даими яшәү өчен торак урыннары юк (бар). ____________________

(кирәкмәгәнен сызырга)

Гаилә составы: хатыны (ире) ____.

(Фамилиясе,Исеме, Атасының Исеме , туган көне)))

паспорт ____________________, бирү ______________________________

«____» ____________________ __________ ел, ул түбәндәге адрес буенча яши ____________________

____:

балалар:

____

(Фамилиясе,Исеме, Атасының Исеме , туган көне)))

паспорт (туу турында таныклык) ______________________________, бирелгән

______________________________ «____» ____________________ __________ ел.,

ул түбәндәге адрес буенча яши ____:

____

(Фамилиясе,Исеме, Атасының Исеме , туган көне))

паспорт (туу турында таныклык) ____________________________, выданный
____________________________ «____» ____________ ________ел.,
ул түбәндәге адрес буенча яши ____________________________.
Моннан тыш, минем белән башка гаилә әгъзалары яши:
____________________________.
(Фамилиясе,Исеме, Атасының Исеме . туган коне)
паспорт ______________, бирелгән ____________________________
«____» ____________ ________ ел

«Федераль законнарда билгеләнгән гражданнарның категорияләрен торак белән тәэмин итү буенча Дәүләт йөкләмәләрен үтәү» дигән төп чарада катнашу шартлары белән, шул исәптән минем милектәге яки минем гаилә әгъзаларының гомуми милкендәге торак урынын дәүләт яки муниципаль милеккә түләүсез тапшыру олешендә, таныштым(а) һәм аларны үтәргә йөкләмә бирәм.

Минем гаризамга түбәндәге документлар теркәлә:

1) ____________________________;
(документның исеме һәм номеры, кем һәм кайчан бирелгән)

2) ____________________________;
(документның исеме һәм номеры, кем һәм кайчан бирелгән)

3) ____________________________;
(документның исеме һәм номеры, кем һәм кайчан бирелгән)

4) ____________________________.
(документның исеме һәм номеры, кем һәм кайчан бирелгән)

______________	______________	______________
(гариза бирүченең Фамилиясе,Исеме, Атасының Исеме)	(гариза бирүченең имзасы)	(дата)

Кушымта№2

____
(жирле үзидарә органы җитәкчесенә,
бүлекчәләр)

гражданиннан ___________________________,
(ф.и.о.)
адресы буенча яшәүче ___________________
____
(почта адресы)

ГАРИЗА (РАПОРТ)

Миңа бирүегезне сорыйм, ____,
(ф.и.о.)
паспорт ________________________, тапшырылган _________________________________
"__" ___________ _____ ел., Дәүләт торак сертификаты
территориясендә торак урыны сатып алу ____
____.
(Россия Федерациясе субъекты исеме)

Гаилә составы: хатыны (ире) ____,
(ф.и.о., туган көне)
паспорт________________________, тапшырылган ___________________________________
"__" ________________ _____ г., адресы буенча яши ______________________________
____;
балалар: ____,
(ф.и.о., туган көне)
паспорт (туу турында таныклык) __________, тапшырылган ________________________
______________________________________ "__" _____________ _____ ел,
ул түбәндәге адрес буенча яши ____;
____,
(ф.и.о., туган көне)
паспорт (туу турында таныклык) __________, тапшырылган __________
______________________________________ "__" _____________ _____ ел,
ул түбәндәге адрес буенча яши ____.
Моннан тыш, минем белән гаиләнең башка әгъзалары да яши:
____,
(ф.и.о., туган көне)
паспорт ______________________________, тапшырылган ________________________
"__" ______________ _____ ел

Нигезендә ____ мөнәсәбәтем
(норматив актның исеме)
категория ____
(граждан категориясе исеме,
____,
федераль акчалар хисабына социаль түләүләр алу хокукына ия
торак урыны сатып алу өчен бюджет чыгымнары)
торак шартларын яхшыртуга (торак алу) мохтаҗ дип табылган
бүлмәләр) чират торам да "__" ______________________ _____ ел.
____.
(исәпкә алу урыны)

Исәпкә алу эше N ____________.

Хәзерге вакытта Мин һәм Минем гаилә әгъзалары торак урыннары даими яшәү өчен Росси я территориясендә юк (бар).
(кирәкмәсне сызарга)

Социаль түләү чараларын кулланып торак урыны сатып алганнан соң (торак урыннары алу) торак шартларын яхшыртуга (торак урыннары алуга) чиратта мине чыгармауга да риза.

Минем гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

1) ____;
(документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

2) ____;
(документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

3) ____;
(документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

4) ____;
(документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

5) ____;
(документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

6) ____;
(документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

7) ____.
(документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

Дәүләт торак сертификатын алу һәм куллану шартлары белән таныштым (а) һәм аларны үт әргә мәжбүр итәм.

_________________________ _____________ _____________
(ф.һәм.турында. мөрәҗәгать итүче) (имза) (дата)

Балигъ булган гаилә әгъзалары гариза белән риза:

1) ____________________________ ______________;
(ф.и.о.) (имза)

2) ____________________________ ______________;
(ф.и.о.) (имза)

3) ____________________________ ______________;
(ф.и.о.) (имза)

4) ____________________________ ______________.
(ф.и.о.) (имза)

____
(нотариаль язылу, мөрәҗәгать итүченең һәм аның гаилә әгъзаларының
Ышандырылган имзасы

Сорапын алганда документ күчерелмәләренең топ нөсхәләрен тапшырырга ризалык бирәм.

____
(даата) (имза) (ФИО)

3 нче Кушымта

гаризага "__" ______ 20__ ел.

ЙӨКЛӘМӘ

торак бинаны тапшыру (тапшыру) турында

Без, түбәндә язылучылар, ____

____.

(ф.и.о., ярдәмче программада катнашучы гражданинның туган елы)
паспорт ____, тапшырылган ______________________
"__" ____________ ел. (алга таба-бурычлы), бер яктан,
жирле үзидарә органы башлыгы (бүлекчә командиры, бүлек башлыгы
федераль башкарма хакимият органы хезмәтләре)

____.

(жирле үзидарә органы атамасы, бүлекчәләр , хезмәтләр-кирәкле күрсәтергә)

____.

(хәрби исем, ф.и.о.)
икенче яктан, түбәндәге гамәлләрне башкару йөкләмәсен йөклибез.

Дәүләт торак бирү белән бәйле рәвештә торак сатып алу өчен сертификат
____ территориясендә
(бурычлының Россия Федерациясе субъектында ________________________________

____

сатып алачак торак исеме)
бурычлы кеше үз өстенә түбәндәгеләрне ала: торак бина ________ бүлмә __________ кв. м фатир N _ _ _ _ _ йорт N ______ урам буйлап______________________ шәһәрдә (ябык Хәрби шәһәрчек) __________________район башлыгы ___ ____________________ өлкәсендә, алар белән шөгыльләнә торган ордер нигезендә нче "__"___________ алдан бирелгән боерыкның үтәлүен тикшерү ____.

(ордер биргән орган исеме)
нахакка ____.

(Федераль, Россия Федерациясе субъекты)
____ милек,
Федерациясе, муниципаль, шәхси-кирәкле күрсәтергә)
яки хокукны дәүләт теркәве турында таныклык нигезендә күрсәтелгән торак бинага милекчелек"__" ________ _____ ел N _________, бирелгән ____
(сатучы орган атамасы күчемсез милеккә хокукны дәүләт теркәвенә алу һәм аның белән алыш-бирешләр)

Дәүләт торак сертификатын гамәлгә ашыру юлы белән торак урыны милкен сатып алу датасыннан ике ай эчендә аның белән бергә яшәүче барлык гаилә әгъзалары белән азат итә һәм аны Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә тапшыра .

Моннан тыш,бурычлы кеше әлеге килешүгә кул куйган вакыттан ук бурычлы әлеге торак бинаны хосусыйлаштырмау һәм башка йөкләмәләр дә юк шулай ук күрсәтелгән торак бина аның гаилә әгъзалары булмаган башка затларга яшәү өчен бирмәскә дә мөмкин.
Җирле үзидарә органы башлыгы (бүлекчә командиры, башкарма хакимиятнең федераль органы хезмәте начальнигы)

____

(ф.и.о.)
бурычлы кешедән ул биләгән торак бина кабул итәргә тиеш, күрсәтелгән вакыт әлеге йөкләмәдә билгеләнгән мәҗбүри срок.

балигъ булган гаилә әгъзаларының ризалыгы, бергә яшәүче белән ______________________
_____________, бар.

Бурычлының гаилә әгъзалары турында мәгълүматлары			паспорт мәгълүматлары			Имза
ф.и.о.	Туганлык дәрәҗәсе	Туу датасы	номер	бирү датасы	Кем тапшырган	

М.П.
Җирле үзидарә органы башлыгы(бүлекчә командиры,башкарма хакимиятнең федераль органы хезмәте башлыгы)_

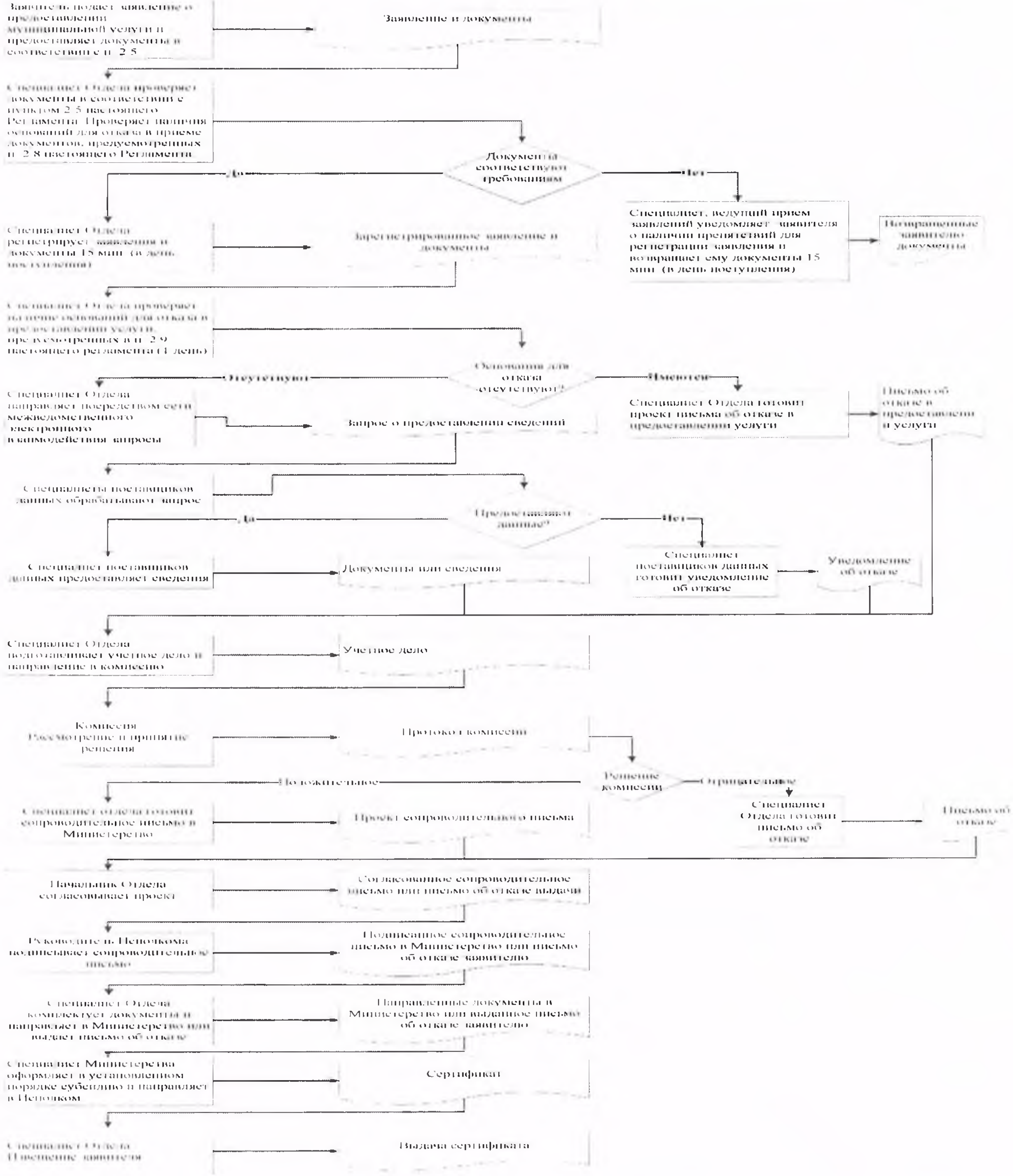
____

(ф.и.о., имза)
"__" ____________ 20__ ел.
Бурычлы ____
(ф.и.о., имза)
"__" ____________ 20__ ел.

Искәрмә. Әлеге йөкләмәнең һәр битенә жирле үзидарә органы башлыгы (бүлек командиры федераль башкарма хакимият органы хезмәт башлыгы) һәм бурычлы кеше кул куя.

Кушымта №4

Блок-муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләрнең эзлеклелек схемасы



Кушымта №5

Читтән торып эш урыннары исемлеге һәм документларны
кабул итү графигы

№ п/п	Читтән торып эшнең урнашу урыны	Хезмәт күрсәтүче торак пунктлар	Кабул итү графигы кәгазь

Кушымта №6

Татарстан Республикасы Спас
муниципаль районы башкарма
комитеты җитәкчесенә

____
______________________________нан

Техник хаталар төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм

____
(хезмәт күрсәтү атамасы)

Язылган:____
____

Дөрес мәгълүматлар:____
____

Кертелгән техник хатаны төзәтергә һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1.
2.
3.

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта мондый карарны җибәрүегезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына җибәрү юлы белән:_________________;

расланган күчермә рәвешендә кәгазьдә почта җибәрүендә түбәндәге адрес буенча:

____

Шәхсән мәгълүматларны эшкәртүгә (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны җыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), блоклау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук персональ мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертеп) мин тәкъдим итә торган затның ризалыгын, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, раслыйм.

Минем шәхесемә кагылышлы һәм минем затка тәкъдим ителгән, шулай ук миңа түбәнрәк кертелгән мәгълүматлар дөрес дип саныйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дөрес мәгълүматлар бар.

Миңа муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча телефонаша бирелгән сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм:

______________________________.

_______________ _____________________ (____________________)

(дата) (имза) (Ф. И. О.)

Кушымта
(белешмә)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы вазыйфаи затлар реквизитлары,

Болгар шәһәре Башкарма комитеты
Спас муниципаль районы

Вазифа	Телефон	Электронн адрес
Башкарма комитет житәкчесе **Тюленев Алексей Михайлович**	**8-84347-31041**	Aleksey.Tyulenev@tatar.ru
Житәкче урынбасары **Кузнецов Илһам Александрович**	**8-84347-30361**	Ilgam.Kuznecov @tatar.ru
Баш белгеч **Борюшкина Наталья Николаевна**	**8-84347-30851**	Natalya.Boryushkina @tatar.ru

Кушымта № 3
Татарстан Республикасы
Спас муниципаль районы
Болгар шәһәре Башкарма комитеты
2019 елның 27.09 № 34 карарына

Татарстан Республикасы Спас муниципаль районының Болгар шәһәрендә яшәүче торак шартларын яхшыртуга мохтаҗлар буларак исәпкә кую һәм мәҗбүри күченүчеләргә торак сатып алу өчен субсидияләр бирү буенча Дәүләт торак сертификатын бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты.

1. Гомуми пигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба-Регламент) торак шартларын яхшыртуга мохтаҗлар буларак исәпкә кую һәм Татарстан Республикасы Спас муниципаль районының Болгар шәһәрендә яшәүче мәҗбүри күченүчеләргә торак сатып алу өчен субсидия бирүгә Дәүләт торак сертификатын бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба-муниципаль хезмәт).

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик затлар (алга таба-мөрәҗәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан бирелә.

Муниципаль хезмәтне башкаручы-Болгар шәһәр Башкарма комитеты (алга таба-Башкарма комитет).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Болгар шәһәре, Пионер урамы, 19 нчы йорт.

Башкарма комитетның урнашу урыны: Болгар шәһәре, Пионерская ур., 19.

Эш графигы:

дүшәмбе-пәнҗешәмбе: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

җомга: 8.00 дән 16.00 сәгатькә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Ял һәм туклану өчен тәнәфес вакыты эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә.

Белешмә телефоны: 8-84347-30361.

Шәхесне раслаучы документлар буенча узу.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – «Интернет» челтәре) муниципаль районның рәсми сайты адресы: (http:// www.spasskiy.tatarstan.ru).

1.3.3. . Муниципаль хезмәт, шулай ук Башкарма комитетның урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текст мәгълүматын үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша

мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен. Мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат әлеге Регламентның пунктларда (пунктчаларда) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 буланый муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала.;

2) "Интернет"челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (http:// www. spasskiy.tatarstan.ru.);

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләре порталында (http://uslugi. tatar.ru/);

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталында (http:/ www.gosuslugi.ru/);

5) Болгар шәһәр Башкарма комитетында:

телдән мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәҗәгать иткәндә-кәгазьдә почта аша, электрон почта аша.

1.3.4.Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм Башкарма комитет биналарында гариза бирүчеләр белән эшләү өчен мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нигезендә гамәлгә ашырыла:

2004 елның 29 декабрендәге 188-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Торак кодексы (алга таба-РФ Торак кодексы) (РФ законнары җыелышы, 03.01.2005);

«Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары җыелышы, 06.10.2003, №40, 3822 ст.);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27 июль 2010 ел № 210-ФЗ Федераль закон (алга таба-210-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары җыелышы, 02.08.2010);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «2011-2015 елларга Торак федераль максатчан программасы турында» 2010 елның 17 декабрендәге 1050 номерлы карары (алга таба –1050 номерлы карар) (РФ законнары җыелышы, 31.01.2011, №5, 739 ст.);

«Татарстан Республикасында җирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы (алга таба – 45-ТРЗ номерлы ТР Законы) (Республика Татарстан, № 155-156, 03.08.2004);

«Татарстан Республикасында торак төзелешен үстерүгә дәүләт ярдәме турында» 2004 елның 27 декабрендәге 69-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы (алга таба – ТР Законы № 69-ТРЗ) (Республика Татарстан, № 157, 07.08.2007);

Спас муниципаль район Советының 2014 елның 29 сентябрендәге 46-1 номерлы карары (алга таба – Устав) белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Уставы);

Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы «Болгар шәһәре» муниципаль берәмлеге Советының 2016 елның 29 декабрендәге 15-1 номерлы карары (алга таба – Устав) белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Спас

муниципаль районы «Болгар шәһәре» муниципаль берәмлеге Уставы нигезендә.

Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Башкарма комитеты Җитәкчесенең 2009 елның 30 декабрендәге 45 номерлы карары (алга таба – кагыйдәләр) белән расланган Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Болгар шәһәр Башкарма комитетының эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре.

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

Дәүләт торак сертификаты-гражданның кыйммәтле кәгазь булмаган торак урыны сатып алу өчен федераль бюджет акчалары исәбеннән субсидия (торак субсидиясе) алу хокукын таныклый торган исемле таныклык;

даими яшәү өчен торак урыннары белән тәэмин ителмәгән һәм миграция өлкәсендә федераль дәүләт контроле (күзәтчелек) буенча башкарма хакимиятнең федераль органының территориаль органнары (алга таба - миграция өлкәсендә контроль органы) тарафыннан җирле үзидарә органнарында торак урыннарына мохтаҗлар буларак исәптә торучы мәҗбүри күчепүчеләрнең җыелма исемлегенә кертелгән гражданнар;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәгенең читтән торып эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә, Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр яисә авыл җирлегендә (шәһәр округының) төзелгән, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында "Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау хакында";

техник хата-муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка кертелгән белешмәләргә (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенә) туры килмәүгә китергән хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яисә шундый хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) астында муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорау аңлашыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 ст.2 п.). Гариза стандарт бланкта тутырыла (№1 кушымта).

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына карата таләпнең аталышы	Стандартка карата таләпләр эчтәлеге	Хезмәтне яисә таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Татарстан Республикасы Спас муниципаль районының Болгар шәһәрендә яшәүче мәҗбүри күченүчеләргә торак сатып алу өчен субсидия бирүгә Дәүләт торак сертификатын бирү һәм торак шартларын яхшыртуга мохтаҗлар буларак исәпкә кую.	РФ ТК, РФ Хөкүмәтенең 2010 елның 17 декабрендәге 1050 номерлы карары
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Спас муниципаль районының Болгар шәһәр Башкарма комитеты.	“Болгар шәһәре” муниципаль берәмлеге Уставы
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең тасвирламасы	Торак шартларын яхшыртуга мохтаҗлар буларак исәпкә куелу һәм кергән очракта Дәүләт торак сертификатын бирү; Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат	РФ Хөкүмәтенең 2010 елның 17 декабрендәге 1050 номерлы карары
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген исәпкә алып, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору	Торак шартларын яхшыртуга мохтаҗлар буларак исәпкә кую – гариза биргәннән соң 17 көн. Гариза бирүчегә сертификат алу турында ике эш көненнән дә артык булмаган мәгълүмат бирү. Комиссия утырышын көтү срогы муниципаль хезмәт күрсәтү срогына керми Сертификатның килүен көтү вакыты муниципаль хезмәт күрсәтү вакытына керми. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып	

вакыты	тору каралмаган.	
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен законнар чыгаручы яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, аларны мөрәҗәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе.	1) гариза; 2) шәхесне раслаучы документлар; 3) вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган Документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил эшли икән); 4) күрсәтелгән статуска ия гаиләнең һәр балигъ булган әгъзасына мәҗбүри күченүче таныклыгы күчермәсе; 5) йорт кенәгәсеннән өземтә (документ коммерция оешмалары тарафыннан бирелгән очракта); 6) финанс-шәхси счет (документ коммерция оешмалары тарафыннан тапшырылган очракта)); 7) торак урынының өстәмә мәйданына хокукын раслый торган документ күчермәсе (мондый хокук Россия Федерациясе законнары белән бирелгән очракларда)); 8) җирле үзидарә органы җитәкчесе исеменә планлаштырылган елда сертификат бирү турында гариза; 9) дәүләт яисә муниципаль торак фондларында булган торак урынында социаль наем шартнамәсе нигезендә торак урынында яшәүче граждан һәм аның гаилә әгъзалары тарафыннан күрсәтелгән шартнамәне өзү турында һәм биләгән торак урынын үз мөлкәте хокукында яисә (яисә) аның гаилә әгъзаларының милек хокукында һәм йөкләмәләре булмаган килеш	РФ ТК, Кагыйдәләрнең 16,19 пунктлары

	азат итү турында йөкләмә кабул ителә, әлеге торак урынын дәүләт яисә муниципаль милеккә түләүсез алу турында йөкләмә кабул ителә (2 нче кушымта); 10) торак сертификаты алуга гариза (рапорт) (3 нче кушымта); 11) гаиләнең барлык әгъзаларына РФ гражданнары паспорты, 14 яшькә кадәрге балаларга туу турында таныклык; 12) төп чарада катнашучы гражданның һәм аларның гаилә әгъзалары буларак күрсәтелгән затларның туганлык мөнәсәбәтләрен раслаучы документлар (никахлашу турында таныклык (никахлашу турында таныклык, гражданлык хәле актларын теркәү), туу турында таныклык (Россия Федерациясе гражданины паспорты, балалар һәм гаилә хәле турында кертелгән белешмәләр белән бит), уллыкка алу турында таныклык.); 13) күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында хокуклары теркәлмәгән күчемсез милек объектларына хокук билгели торган документлар (БТИдан торак милкендә булмау турында белешмә (гаиләнең һәр әгъзасына)) 14) салым түләүчеләр ИНН 15) йөкләмә тәкъдим ителгән торак урыны өчен түләү буенча бурычның булмавы турында белешмә. Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәҗәгать иткәндә ала ала. Бланкның электрон	

	формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм кушып бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин: шәхсән (гариза бирүче исеменнән ышаныч кәгазе нигезендә эш итүче зат); почта аша җибәрелгән. Гариза һәм документлар шулай ук гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән кул куелган электрон документ рәвешендә, гомуми керүнең мәгълүмати-телекоммуникацион челтәрләре, шул исәптән «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша да тапшырылырга мөмкин.	
2.6. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәҗәгать итүче аларны тапшырырга хокуклы Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны мөрәҗәгать итүчеләр тарафыннан, шул	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга: 1) булган (булган) күчемсез мөлкәт объектларына (гаиләнең һәр әгъзасына) аерым зат хокуклары турында Күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә); 2) даими яшәү өчен торак урыны алу (алу), торак төзелеше (сатып алу) өчен ссуда яки субсидия алу яки югалган торак өчен мәҗбүри күченүчеләр тарафыннан компенсация алу (алу) турында белешмә. 3) йорт кенәгәсеннән өземтә (документ җирле	

исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, җирле үзидарә органы йә әлеге документлар карамагында булган оешма.	үзидарә органнары тарафыннан бирелә торган очракта); 4) финанс-шәхси счет (документ җирле үзидарә органнары тарафыннан бирелә торган очракта); 5) миграция өлкәсендә даими яшәү өчен торак урыны, ссуда яки социаль түләү алуны (алмау) тикшереп тору органы белешмәсе яисә югалган торак урыны өчен компенсация алу турында. Мөрәҗәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән. Мөрәҗәгать итүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны таләп итү тыела. Гариза бирүченең югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмавы гариза бирүченең хезмәт күрсәтүдән баш тартуына нигез булып тормый.	
2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда килештерелгән дәүләт хакимияте органнары (җирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә һәм ул муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә	Җыелма исемлек Россия Федерациясе Эчке эшләр министрлыгының территориаль органы белән килештерелә	

ашырыла.		
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге.	1) документлар тапшыру; 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;; 3) гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген берөзлексез аңлатырга мөмкинлек бирми торган җитди зыяннар бар; 4) документларны тиешле органга тапшырмау	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Нигезләр баш тарту өчен: 1) мөрәҗәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, йә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дөрес булмаган мәгълүмат бар; 2) документларны тиешле органга тапшырмау; 3), Әгәр тиешле документ мөрәҗәгать итүченең үз инициативасы буенча тапшырылмаган булса, тиешле документ һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның һәм (яисә) мәгълүматның булмавын таныклаучы ведомствоара сорауга дәүләт хакимияте органы, җирле үзидарә органы яисә оешманың ведомствога караган органы җавапының, муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен кирәкле документларның һәм (яисә) белешмәләрнең булмавы турында таныклаучы ведомствоара	РФ ТК 53 ст.; Кагыйдәләрнең 22 пункты

	гарызнамәгә килүе.;4) гражданинның федераль бюджет акчалары исәбеннән торак субсидиясен алуга дәгъва кылырга хокукы булган гражданнар категориясенә карата таләпләргә туры килмәве;; 5) Россия Федерациясе һәм Татарстан Республикасы бюджетлары акчалары исәбеннән социаль түләүдән яисә дәүләт ярдәменең башка төреннән файдаланып, торак шартларын яхшыртуга элегрәк гамәлгә ашырылган хокук; 6) РФ ТК 53 ст.да (торак шартларын начарайткан гамәлләр кылганнан соң биш ел) каралган вакыт узмаган.	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт бушлай бирелә	
2.11. Мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәткән өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратны көтү вакытының максималь вакыты	Чират булган очракта муниципаль хезмәт алуга гариза бирү - 15 минуттан да артмый. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда, чиратның Максималь көтү срогы 15 минуттан артмаска тиеш.	

2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәҗәгать итүченең гарызнамәсен теркәү вакыты, шул исәптән электрон формада	Гариза кергәннән соң бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә кергән соратып алу ял (бәйрәм) көнендә икенче ял (бәйрәм) көнендә теркәлә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, мөрәҗәгать итүчеләрне көтеп тору һәм кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәэмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр	Муниципаль хезмәт янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән җиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә күрсәтелә. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәэмин ителә (уңайлы керү-бинага чыгу һәм алар чикләрендә күчү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүмат мөрәҗәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла	
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр	Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора: җәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасындагы бүлмәнең урнашуы; гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү башкарыла торган белгечләр саны, шулай ук кирәкле санда булу; булу исчерпывающей турында мәгълүмат ысуллары, тәртибе һәм сроклары муниципаль	

күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерак эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып	хезмәтләр күрсәтүнең мәгълүмати стендларда, мәгълүмати ресурслары (http:// www.gosuslugi.ru/) Интернет челтәредә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында,; инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт алуга комачаулаучы каршылыкларны җиңеп чыгуда ярдәм күрсәтү. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана: документлар кабул итү һәм бирү өчен чиратлар; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәҗәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтләренә карата шикаятьләр бар. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның да, мөрәҗәгать итүченең дә бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлек озынлыгы регламент белән билгеләнә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (Алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФҮнең ерак эш урыннарында консультация, документларны кабул	

	итү һәм бирү белән КФҮ белгече шөгыльләнә. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан сайтта http://uslugi. tatar.ru/, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮләрдә алырга мөмкин.	
2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре	Муниципаль хезмәт күрсәтүне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин. Әгәр законда муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә икән (гариза). http://uslugi. tatar.ru/) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләре) (http:// www.gosuslugi.ru/).	

3. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм вакытлары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләрне) электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, күпфункцияле үзәкнең читтән торып эшләү урыннарында башкару үзенчәлекләре

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

1) мөрәҗәгать итүченең консультациясе;

2) гариза кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәҗәгатьләрне Формалаштыру һәм җибәрү.;

4) комиссия тарафыннан торак шартларын тикшерү;

5) муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтиҗәсен әзерләү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләрнең эзлеклелек схемасы 4 нче кушымтада күрсәтелгән.

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен бүлеккә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тәкъдим ителә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәҗәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: составы, тапшырыла торган документация формасы һәм рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче үзе, ышанычлы зат яки КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны бүлеккә тапшыра. Документлар удаленное эш урыны аша тапшырылырга мөмкин. Читтән торып эш урыннары исемлеге № 5 Кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада гариза бүлеккә электрон почта яки Интернет-кабул итү бүлмәсенә җибәрелә. Электрон формада алынган гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2.Бүлек белгече, гаризалар кабул итә, башкара:

мөрәҗәгать итүченең шәхесен билгеләү;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешле рәсмиләштерү, документларда подчисткалар, припискалар, ябык сүзләр һәм башка төзәтүләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта, бүлек белгече башкара:

махсус журналда гаризаны кабул итү һәм теркәү;

мөрәҗәгать итүчегә тапшырылган документларның күчермәләрен, керүче номерга бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм вакыты турындагы тамга белән тапшыру;

гаризаны Башкарма комитет җитәкчесенә карау өчен җибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, бүлек белгече, документларны кабул итүне алып баручы мөрәҗәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булуы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар 15 минут эчендә кабул ителә;

гаризаны гариза кергәннән соң бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтиҗәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә карап тикшерүгә җибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.3.3. Башкарма комитет җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм бүлеккә гариза җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәҗәгатьләрне Формалаштыру һәм җибәрү

3.4.1. Бүлек белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша электрон хезмәттәшлек итү турындагы сорауларны җибәрә:

1) булган (булган) күчемсез мөлкәт объектларына (гаиләнең һәр әгъзасына) аерым зат хокуклары турында Күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтәләр);

2) даими яшәү өчен торак урыны, ссуда яки торак төзелеше (сатып алу) өчен субсидияләр алу (алмау) турында белешмә яисә күченеп килергә мәҗбүр булган кешеләр тарафыннан югалган торак өчен компенсация алу (алу) турында;

3) йорт кенәгәсеннән өземтә (документ җирле үзидарә органнары тарафыннан бирелә торган очракта);

4) финанс-лицевой счет (документ җирле үзидарә органнары тарафыннан бирелә торган очракта).

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергәннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: җибәрелгән хакимият органнарына запрослары..

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрослар нигезендә белешмәләр белән тәэмин итүчеләр соратып алына торган документларны (мәгълүматны) тапшыра яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамәләр җибәрә (алга таба – баш тарту турында белдерү кәгазе).

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре җибәргән документлар (белешмәләр) буенча өч эш коненнән дә артык түгел;

калган тәэминатчылар буенча-органга яки ведомствоара соратып алу кергән көннән соң биш көн эчендә, әгәр дә ведомствоара соратуга җавап әзерләү һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирүче оешмага .

Процедураларның нәтиҗәсе: Документлар (белешмәләр) яисә бүлеккә җибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Комиссия тарафыннан торак шартларын тикшерү

3.5.1. Бүлек белгече башкара:

тапшырылган документлардагы мәгълүматларның дөреслеген тикшерү;

гаилә исәпкә алу эшен рәсмиләштерү (барлык документларны аерым папкага туплау);

әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булу-булмавын тикшерү. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, бүлек белгече муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында бәяләмә әзерли. Бәяләмә гаиләнең учет эшенә куела.

гаиләнең исәпкә алу эшен иҗтимагый торак комиссиясе (алга таба – комиссия) каравына җибәрү.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар узган процедураны тәмамлаганнан соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүченең комиссиягә карауга юнәлдерелгән формалашкан исән эше.

3.5.2. Комиссия секретаре башкара:

кабул ителгән документларны өйрәнү;

комиссия утырышы көнен билгеләү;

комиссия утырышы көне турында комиссия әгъзаларына хәбәр итү.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар узган процедураны тәмамлаганнан соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: комиссия әгъзаларына утырыш көне турында хәбәр итү.

3.5.3. Комиссия тарафыннан гаризаны карау

Комиссия үз утырышында гаиләнең исәпкә алу эшен карый һәм гражданны ярдәмче программада катнашучы дип тану һәм торак сатып алу өчен субсидия алучы гражданнар исемлегенә кертү яки гражданны ярдәмче программада катнашучы дип танудан баш тарту турында Карар кабул итә.

Процедураның нәтиҗәсе: субсидия бирү яки субсидия бирүдән баш тарту турында карар.

5.4. Комиссия секретаре комиссия карарын беркетмә рәвешендә (бер нөсхә) рәсмиләштерә һәм комиссия әгъзаларына имзага тапшыра.

Процедураның нәтиҗәсе: имзага тапшырылган бәяләмә.

3.5.5. Комиссия әгъзалары беркетмәгә кул куялар һәм комиссия секретаренә юллыйлар.

Процедураның нәтиҗәсе: комиссия әгъзалары тарафыннан имзаланган бәяләмә.

3.5.6. Комиссия секретаре гаиләнең исәп эше белән бергә бүлек белгеченә комиссия беркетмәсен җибәрә.

Әлеге Регламентның 3.5.3-3.5.6 пунктчалары белән билгеләнгән процедуралар комиссия утырышы көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: комиссия беркетмәсе һәм Бүлек белгеченә юнәлдерелгән исәп эше.

3.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен әзерләү;

3.6.1. Бүлек белгече әзерли:

субсидия бирү турында Карар кабул ителгән очракта – планлаштырыла торган елда субсидия алырга теләк белдергән гражданнар исемлеге (алга таба – исемлек) һәм исемлекне Татарстан Республикасы төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хуҗалык министрлыгына җибәрү турында озату хаты (алга таба-министрлык));

субсидия бирүдән баш тарткан очракта, баш тарту турында хат проектын Башкарма комитет җитәкчесенә кул куярга җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар узган процедураны тәмамлаганнан соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: субсидия алучыларның формалашкан исемлеген җибәрү турында озату хаты яки Башкарма комитет җитәкчесенә имзага җибәрелгән хат.

3.6.2. Башкарма комитет җитәкчесе озату хаты яки баш тарту турында хат имзалый һәм Бүлек белгеченә юллый.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар узган процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: бүлеккә җибәрелгән озату хаты яки баш тарту турында хат.

3.6.3. Бүлек белгече кул куелган документны терки, мөрәҗәгать итүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр итә.

Әгәр субсидия бирү турында Карар кабул ителгән очракта, исемлекне министрлыкка озата бару хаты белән җибәрә.

Субсидия бирүдән баш тарткан очракта, имзаланган хат мөрәҗәгать итүчегә почта аша юллау белән, комиссия карары белән җибәрелә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура узган процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: Министрлыкка җибәрелгән исемлек яки гариза бирүчегә җибәрелгән хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат.

3.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирү

3.7.1. Министрлык сертификат бланкларын алу датасыннан 2 ай эчендә аларны подпрограммада катнашучы гражданнар исеменә рәсмиләштерүне башкара һәм күрсәтелгән гражданнарга тапшыру өчен җирле үзидарә органнарына сертификатлар тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура министрлык регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: тутырылган сертификатлар бланкларының башкарма комитетына җибәрелгән.

3.7.2. Бүлек белгече гариза бирүчегә сертификат керү турында хәбәр итә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура сертификат кергәннән соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә сертификат керү турында хәбәр итү.

3.7.3. Бүлеккә килеп, гариза бирүче имза алу өчен сертификат ала.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура 15 минут эчендә, мөрәҗәгать итүче килгән көнне гамәлгә ашырыла. Бирү чират тәртибендә башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә бирелгән сертификат.

3.8. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.8.1. Гариза бирүче КФҮтә муниципаль хезмәт алу өчен КФҮнең ерактагы эш урынына мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

3.8.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮ эше регламенты нигезендә билгеләнгән тәртиптә расланган.

3.8.3. КФҮТӘП муниципаль хезмәт алу очен документлар алганда процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.6 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәтнең нәтиҗәсе КФҮкә җибәрелә.

3.9. Техник хаталарны төзәтү.

3.9.1. Документта техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче бүлеккә тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында гариза (6 нчы кушымта);

гариза бирүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия, техник хаталар булуын таныклаучы Документлар.

Документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хаталарны төзәтү турында гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) шәхсән үзе яки почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша тапшырыла.

3.9.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хаталарны төзәтү турында гариза кабул итә, кушып бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны бүлеккә тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, ул Бүлек белгеченә карап тикшерүгә җибәрелгән.

3.9.3. Башкарма комитет белгече документларны карый һәм хезмәт нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәҗәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән үзе кул куя яисә мөрәҗәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) документ тапшыру мөмкинлеге турында (электрон почта аша), анда техник хата барлыгы турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хаталар ачыкланганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан җибәрелгән хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

4 Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, җирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) Карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып түбәндәгеләр тора:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтиҗәсе булып проектларны визалау тора;

2) билгеләнгән тәртиптә башкарыла торган эшләр башкаруын тикшерү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен билгеләнгән тәртиптә тикшереп тору.

Контроль тикшерүләр план нигезендә (җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты еллык яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр дә карала ала, яисә мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгате буенча.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр кылуга контрольне гамәлгә ашыру һәм карарлар кабул итү максатларында Башкарма комитет җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр үтәлешен агымдагы контрольдә тоту Башкарма комитет җитәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасары, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлеге җирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфаи регламентлар турында нигезләмәләр белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәҗәгать итүчеләрнең мөрәҗәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылык тота.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкчесе урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен җаваи бирә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә, Башкарма комитет эшчәнлеге ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнар, шулай ук аларның вазыйфаи затлары, муниципаль хезмәткәрләр, күпфункцияле үзәк хезмәткәрләре, шулай ук 2010 елның 27 июлеендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар яисә аларның хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерү тәртибе.

5.1. Мөрәҗәгать буенча кабул ителгән карарлар һәм карар кабул итү өчен җаваплы затларның гамәлләре (гамәл кылмавы), шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен бозу судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә шикаять бирелергә мөмкин (алга таба-судка кадәр шикаять бирү).

Мөрәҗәгать итүче шикаять белән мөрәҗәгать итә ала, шул исәптән түбәндәге очракларда:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәҗәгать итүченең соратуын теркәү вакытын, берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы соратуны бозу (комплексны соратып алу);

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Әлеге очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе шул очракта мөмкин, әгәр Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелүче күпфункцияле үзәккә “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү турында” 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1_3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә туры килүче муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә башкару функциясе йөкләнгән булса;

3) мөрәҗәгать итүчедә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар яисә мәгълүмат бирү яисә гамәлгә ашыру йә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, Спас муниципаль районының хокукый актларында каралмаган гамәлләрне башкару таләпе;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, Спас муниципаль берәмлегенең хокукый актларында, мөрәҗәгать итүченең документларын кабул итүдән баш тартуы.;

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту; Әлеге очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе шул очракта мөмкин, әгәр Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелүче күпфункцияле үзәккә “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү турында” 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә туры килүче муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә башкару функциясе йөкләнгән булса;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән таләп өчен;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфаи затының күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу; Әлеге очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе шул очракта мөмкин, әгәр Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелүче күпфункцияле үзәккә “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү турында” 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә туры килүче муниципаль

хезмәтләрне тулы күләмдә башкару функциясе йөкләнгән булса;

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

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының законнары һәм башка норматив хокукый актларында, Спас муниципаль берәмлегенең хокукый актларында туктатып тору нигезләре каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, әгәр күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган очракта, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча функция йөкләнә ала;

10) мөрәҗәгать итүчедә дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, йә дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, (яисә) аларның булмавы һәм (яисә) дөрес булмавы, 2010 елның 27 июлендәге 210 номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, гариза бирүченең таләпләре. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, әгәр күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган очракта, 2010 елның 27 июлендәге Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүләрне гамәлгә ашыру функциясе йөкләнгән булырга мөмкин;

5.2. Шикаять кәгазьдә яисә электрон формада Башкарма комитет бүлегенә, Башкарма комитет җитәкчесенә, күп функцияле үзәккә, шулай ук «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга язма рәвештә яисә электрон формада бирелә;

Башкарма комитет җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр муниципаль берәмлек советына тапшырыла.

Күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәк җитәкчесенә бирелә.

Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр Татарстан Республикасында «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» ДБУдә бирелә.

Оешма хезмәткәрләренең 2010 елның 27 июлендә кабул ителгән 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлеге оешмалар җитәкчеләренә бирелә.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, Спас муниципаль районының рәсми сайтын кулланып, КФҮнең ерактагы эш урыны аша җибәрелә ала (КФҮ). http://www. spasskiy.tatarstan.ru Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы http://uslugi.tatar.ru/ (http://www.gosuslugi.ru/), шулай ук кабул ителергә мөмкин каршындагы шәхси кабул итү мөрәҗәгать итүченең.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, Спас муниципаль районының рәсми сайтын кулланып, КФҮнең ерактагы эш урыны аша җибәрелә ала (КФҮ). http://www. spasskiy.tatarstan.ru Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы http://uslugi.tatar.ru/), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/), шулай ук мөрәҗәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне оештыручыга яисә югары органга (булган очракта) кергән шикаять аның теркәлгән көненнән алып унбиш эш көне эчендә "Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү турында" 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1.1 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә карап тикшерелергә тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның мөрәҗәгать итүчедән документлар кабул итүдән баш тартуы яисә җибәрелгән опечаткалар һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән срокны бозу очрагында - теркәлгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең вазыйфаи заты, аның җитәкчесе һәм (яки) хезмәткәре, оешмаларның исеме, 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган, аларның җитәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре, карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган;

2) мөрәҗәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр йә мөрәҗәгать итүченең - физик затның исеме, урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә телефоны номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәҗәгать итүчегә җавап бирелергә тиешле почта адресы (булган очракта) ;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре турында белешмәләр, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган белешмәләр, аларның хезмәткәрләре;

4) мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле

үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр. Мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать итүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булган очракта) яисә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин;

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәкне гамәлгә куючыга кергән шикаять 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмада яисә югары орган (булган очракта) теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк, оешма тарафыннан кире кагылган очракта, 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган, мөрәҗәгать итүчедән документлар кабул итүдә йә җибәрелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылуга шикаять бирелгән очракта – аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә.

5.6. Шикаять аңа муниципаль хезмәт күрсәтүне тапшырган кеше тарафыннан имзалана.

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан кертелгән төзәтүләр, опечаткалар һәм хаталарны төзәтү, мөрәҗәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынмый торган акчаларны кире кайтару рәвешендә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Мөрәҗәгать итүчегә әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча язма рәвештә һәм мөрәҗәгать итүче теләге буенча шикаятьне карау нәтиҗәләре турында мотивацияле җавап җибәрелә.

Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яисә 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» №210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында, гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр һәм алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә, муниципаль хезмәт алу максатларында гариза бирүчегә кылырга тиешле документларны тапшырырга кирәк.

Шикаять мөрәҗәгать итүче җавапта канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.8. Граждан үз шикаятенә, очраклардан тыш, язмача җавап алырга хокуклы:

әгәр шикаятьтә мөрәҗәгать җибәргән гражданның фамилиясе һәм җавап җибәрелергә тиешле почта адресы күрсәтелмәгән булса;

әгәр шикаятьтә әзерләнә, кылына яки кылынган хокукка каршы гамәлләр турында, шулай ук аны әзерләүче, эшләүче яки кылган зат турында мәгълүмат бар икән. Шикаять мөрәҗәгатьне яңадан кайтару турында гражданга хәбәрнамә белән аның компетенциясе нигезендә дәүләт органына җибәрелергә тиеш;

әгәр шикаятьнең асылы буенча җавап дәүләт серен яисә федераль закон белән саклана торган башка серне тәшкил итә торган мәгълүматларны белдермичә генә бирелә алмаса, шикаять җибәргән гражданга, күрсәтелгән белешмәләрне игълан итү мөмкин булмауга бәйле рәвештә, анда куелган мәсьәләнең асылы буенча җавап бирү мөмкинлеге булмау турында хәбәр ителә;

шикаятьне алганда, анда рецензиясез яисә мыскыл итү гыйбарәләре, вазифаи затның, шулай ук аның гаилә әгъзаларының тормышына, сәламәтлегенә һәм мөлкәтенә янаулар, мөрәҗәгать анда куелган сорауларның асылы буенча бер үк вакытта шикаять җибәргән гражданга хәбәрнамә белән җавапсыз калдырылырга мөмкин.

5.9. Шикаятьне карау барышында яки нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карау вәкаләте бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр гамәлдәге материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

5.10. Граждан Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән суд тәртибендә муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитетның вазыйфаи затының карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә хокуклы.

Кушымта №1

____
(жирле үзидарә органы, бүлекчә житәкчесенә)
______________________________________,
(Ф.И.О.)
____
(почта адресы)
____

ГАРИЗА (РАПОРТ)

Мине, ______________ ____.
(Фамилия, әтисенең исеме)
паспорт ____________________, бирелгән ______________________________
«____» ____________________ _________ ел,
«Гражданнарның федераль законнарда билгеләнгән категорияләрен торак белән тәэмин итү буенча Дәүләт йокләмәләрен үтәү" топ чарада катнашучылар составына
____ нигезендә
(норматив актның исеме)
____
____
(социаль түләү алу хокукына ия булган гражданнар категориясе исеме
____,
торак урыны сатып алу өчен федераль бюджет чаралары)
торак шартларын яхшыртуга (торак урыннары алуга) мохтаж дип танылды һәм «_____» ______________ ел в ______________________________.
(исәпкә кую урыны.)
Хисап эше № ______________.

Хәзерге вакытта Мин һәм Минем гаилә әгъзалары Россия Федерациясе территориясендә даими яшәү өчен торак урыннар бар (юк).
(сызырга)

Гаилә составы:хатыны (ире) _______________________________________
(Фамилия, исеме, әтисенең исеме, туган коне)
паспорт ____________________, бирелгән ______________________________
«____» ______________ _______ ел ____________________
Адресы буенча торам ____;

балалар: ____
(Фамилия, исеме,әтисенең исеме, туган коне)
паспорт (туу турында таныклык) ____________________________, бирелгән
____________________________________ «____» ____________ _________ ел
Адрес буенча торам ____;

____

(Фамилия, этисенең исеме, туган көне)

паспорт (туу турында таныклык) ______________________________, бирелгән ______________________________ «____» ______________ __________ ел.

Адрес буенча торам ____.

Моннан тыш, минем белән башка гаилә әгъзалары яши:

____.

(Фамилия, этисенең исеме, туган көне)

паспорт ____________________ бирелгән ______________________________ «____» ______________ __________ ел.

«Федераль законнарда билгеләнгән гражданнарның категорияләрен торак белән тәэмин итү буенча Дәүләт йөкләмәләрен үтәү» дигән төп чарада катнашу шартлары белән, шул исәптән минем милектәге яки минем гаилә әгъзаларының гомуми милкендәге торак урынын дәүләт яки муниципаль милеккә түләүсез тапшыру өлешендә, таныштым(а) һәм аларны үтәргә йөкләмә бирәм.

Минем гаризамга түбәндәге документлар теркәлә:

1) ____;

(документның исеме һәм номеры, кем һәм кайчан бирелгән)

2) ____;

(документның исеме һәм номеры, кем һәм кайчан бирелгән)

3) ____;

(документның исеме һәм номеры, кем һәм кайчан бирелгән)

4) ____.

(документның исеме һәм номеры, кем һәм кайчан бирелгән)

______________________	______________	______________
(Фамилия, исеме,этисенең исеме)	(имза)	(дата)

Кушымта №2

Гаризага «____» __________ 20____ ел

ЙӨКЛӘМӘ

торак урыны социаль наем шартнамәсен өзү турында (махсуслаштырылган торак урынын наймлау) турында һәм азат итү хакында торак урыны (Торак урын) милкендәге җир кишәрлекләрен читләштерү дәүләт милкен һәм җир кишәрлекләреннән файдаланудан

Без, түбәндәгеләр,____

____.

(ф.и.о, топ чарада катнашучы гражданның туган елы)

паспорт ______________________, бирелгән ______________________________________

«____» __________________ г. (аннары-бурычлы),

бер яктан, һәм җирле үзидарә органы башлыгы (бүлекчә командиры, федераль башкарма хакимият органының бүлекчә (хезмәт) башлыгы, федераль дәүләт органы))

____.

(җирле үзидарә органы, бүлекчә, хезмәт атамасы)

____.

(хәрби исем, ф.и.о.)

икенче яктан, түбәндәге гамәлләрне кылырга сүз бирәбез.

Территориядә Торак урын сатып алу өчен Дәүләт торак сертификаты бирү белән бәйле

____

(Россия Федерациясе субъекты исеме

____

бурычлы кене торак бина сатып алачак)

бурычлы, Дәүләт торак сертификатын гамәлгә ашыру юлы белән торак урыны сатып алынганнан соң, 2 ай эчендә аның белән бергә яшәүче барлык гаилә әгъзаларын азат итеп, Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә (тутырырга кирәк) тапшыру бурычын үз өстенә ала)):

1) Торак бина ______________ бүлмәдән __________ кв. метров квартир № ________ йорт № __________ урам __________________________ торак пунктта (ябык хәрби шәһәрчектә) ______________________________________ районы ______________________________ областта, аның нигезендә (күрсәтергә кирәк)):

ордера « ____» ______________ е., бирелгән ______________________________

____.

(ордер биргән орган исеме)

булган ____

(Россия Федерациясенең Федераль, дәүләт субъекты,

____ милектә:

муниципальной, частной – нужное указать)

торак урыны социаль найм килешүе (махсуслаштырылган торак урыны найм) «____» ______________________ ел № ______________, төзелгән

____:

____

(Россия Федерациясе дәүләт хакимиятенең вәкаләтле органы, Россия Федерациясе субъекты дәүләт хакимияте органы, җирле үзидарә органы яисә торак урыны социаль наем шартнамәсе төзелгән башка вәкаләтле зат исеме
(махсуслаштырылган торак урынын наймлау))

милек хокукын дәүләт теркәвенә алу турында таныклыклар (язмалар) күрсәтелгән торак урынгына от « ____» ________________ _______ ел № _______ (Күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрына кертелгән)

____

(күчемсез милеккә хокукны дәүләт теркәве башкаручы орган исеме)

2) торак йорт (торак йортның бер өлеше) биләгән һәм аның өчен кирәкле җир кишәрлеге аның гомуми мәйданы _________кв. метр булган файдаланылуы, кадастр номеры______________максатчан билгеләнеше (категориясе), рөхсәт ителгән куллану төре ____________.

Моннан тыш, бурычлы әлеге йөкләмәгә кул куйган мизгелдән торак урынын хосусыйлаштырмаска һәм аны читләштерүгә китерә торган яисә җәлеп итәргә мөмкин булган бүтән гамәлләр кылмаска, шулай ук аның гаилә әгъзалары булмаган башка затларга яшәү өчен күрсәтелгән торак урынын бирмәскә йөкләмә ала.

Җирле үзидарә органнары башлыгы (командирлары бүлекчә, федераль башкарма хакимият органнарының бүлек (хезмәт) башлыгы, федераль дәүләт органнары башлыгы, Байконура шәһәре администрациясе башлыгы) ____

(ф.и.о)

бурычлыдан ул биләгән торак урынын (торак йорт (торак йортның бер өлеше) әлеге йөкләмәдә күрсәтелгән җир кишәрлеген бу йөкләмәдә билгеләнгән срокта кабул итү йөкләнә.

____.

(бурычлының ф.и.о.)

Бурычлы гаилә әгъзалары турында мәгълүматлар			Паспорт мәгълүматлары			Имза
ф.и.о.	туганлык дәрәҗәсе	Туган елы	номер	Бирү вакыты	Кем биргән	

М.П.

Җирле үзидарә органы башлыгы (бүлекчә командиры, федераль башкарма хакимият органының бүлек (хезмәт) башлыгы, федераль дәүләт органы башлыгы, Байконура шәһәре администрациясе башлыгы)) ______________________________

(ф.и.о., имза)

«____» ______________ 20___ ел

Бурычлы ____

(ф.и.о., имза)

«____» ______________ 20___ ел

Примечание. Әлеге йөкләмәнең һәр бите җирле үзидарә органы башлыгы (бүлек командиры, федераль башкарма хакимият органының бүлек (хезмәт) башлыгы, федераль дәүләт органы башлыгы) һәм бурычлы тарафыннан имзалана.

Кушымта №3

____

(жирле үзидарә органы җитәкчесенә)

____

(ф.и.о.)

____

адресы буенча яшәүче

_______________________________________.

(яшәү урыны һәм фактта яшәү урыны буенча теркәлү адресы)

телефон ______________________________

ГАРИЗА (РАПОРТ)

Прошу выдать мне, ____.

(ф.и.о.)

паспорт ____________________ бирелгән ______________________________

« » _____________ _______ ел. ______________________________________

мәҗбүри пенсия иминияте системасында шәхси Шәхси шәхси счетның иминият номеры .

____

чара кысаларында Дәүләт торак сертификаты __________________________

(чараның исеме)

Россия Федерациясе гражданнарын һәркем өчен мөмкин булган һәм уңайлы торак һәм коммуналь хезмәтләр белән тәэмин итү «Россия Федерациясе дәүләт программасының» федераль законнарда билгеләнгән гражданнар категорияләрен торак белән тәэмин итү буенча Дәүләт йөкләмәләрен үтәү " топ чарасы________________________________.

Гаилә составы: хатыны (ире)) .

____

(ф.и.о., туган елы)

паспорт ____________________ бирелгән ______________________________

« » _____________ _______ ел.

мәҗбүри пенсия иминияте системасында шәхси Шәхси шәхси счетның иминият номеры ______,

тору адресы ____:

(яшәү урыны һәм фактта яшәү урыны буенча теркәлү адресы)

Балалары

____.

(туганлык дәрәҗәсе, ф. и. о., туган көне)

паспорт (туу турында таныклык) ________________ бирелгән ________________

« » _____________ _______ г., ______________________________________

мәҗбүри пенсия иминияте системасында шәхси Шәхси шәхси счетның иминият номеры ______.

тору адресы ____;

(яшәү урыны һәм фактта яшәү урыны буенча теркәлү адресы)

ата-анасы:

____.

(туганлык дәрәҗәсе, ф. и. о., туган көне)

паспорт ____________________ бирелгән ______________________________

« » _____________ _______ ел. ______________________________________

мәҗбүри пенсия иминияте системасында шәхси Шәхси шәхси счетның иминият номеры ______.

тору адресы ____.

(яшәү урыны һәм фактта яшәү урыны буенча теркәлү адресы)

Моннан тыш, минем белән башка гаилә әгъзалары яши:

____.

(туганлык дәрәжәсе, ф. и. о., туган көне)

паспорт (туу турында таныклык) ____________ бирелгән ________________

« ___ » __________ ______ ел. ______________

____

.мәҗбүри пенсия иминияте системасында шәхси Шәхси шәхси счетның иминият номеры

Торак урыннарына мохтаҗлар буларак исәптә торам

(алу хокукына ия булган торак шартларын яхшыртуга мохтаҗ булган затларны торак белән тәэмин итү өлешендә) торак урыны сатып алу өчен социаль түләү күләмен билгеләү өлешендә) алдан карау хакында "______________________________________ел

____.

(исәпкә кую урыны)

Хәзерге вакытта Мин һәм Россия Федерациясе территориясендә даими яшәү өчен торак урыннарымдагы гаилә әгъзалары ______________________________.

("булу" яки "булмау" дип языла)

Минем һәм (яки) минем гаиләм әгъзалары тарафыннан социаль наем шартнамәләре буенча, минем һәм (яки) минем һәм (яки) минем гаилә әгъзаларының милек хокукында биләгән торак урыннары булуы турында белешмәләр:

№ п/п	Фамилиясе, исеме, әтисенең исеме	Урнашу урыннарының почта адресы торак урыны	Төре, торак бинаның гомуми мәйданы, кв. метр	Куллану нигезе (социаль наем шартнамәсе яки милек хокукы нигезендә), Шартнамәнең датасы һәм реквизитлары, милек хокукы турында таныклыкның реквизитлары (күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрындагы язылу нигезендә милек хокукын дәүләт теркәве номеры һәм датасы)

Минем һәм Минем гаилә әгъзаларым тарафыннан торак урыннары сатып алу яисә төзү өчен федераль бюджет, Россия Федерациясе субъекты бюджеты яисә җирле бюджет акчалары.

____

____.

(акча алган очракта күрсәтелә торган «килеп чыкмаган» яки «килеп чыккан» дип күрсәтелә түләүне гамәлгә ашыручы орган түләү датасы һәм суммасы.)

Биләнә торган торак урыннары күләмен киметүгә яисә аларны читләштерүгә китергән гамәлләр һәм торак урыннары белән граждан-хокукый килешүләр Минем һәм (яисә) минем гаиләм әгъзалары белән ______________________________________.

(«банкарылмады» яки «кылынды»дип күрсәтелә)

Торак урыннары күләмен киметүгә яисә аларны читләштерүгә китергән гамәлләр һәм граждан-хокукый алыш-бирешләр турында белешмәләр (әлеге торак урынны дәүләт яисә муниципаль милеккә түләүсез тартып алудан тыш):

№ п/п	Фамилиясе, исеме, әтисенең исеме	Урнашу урыннарының почта адресы торак урыны	Төре, торак бинаның гомуми мәйданы, кв. метр	Действие (гражданско-правовая сделка) с жилыми помещениями, которое привело к уменьшению размера занимаемых жилых помещений или к их отчуждению и реквизиты документов, подтверждающие факт совершения указанного действия (сделки)

Мин һәм Минем гаилә әгъзалары чын мәгълүматларның дөреслеген һәм тулылыгын раслыйбыз. Федераль башкарма хакимият органнарында (федераль дәүләт органнарында), миграция өлкәсендә федераль дәүләт контроле (күзәтчелеге) буенча башкарма хакимиятнең федераль органы, дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте, шулай ук шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирәбез.

Мин, ____.

(ф.и.о.)

гаризага куныш бирелә торган белешмәләр һәм документлар, чынбарлыкка туры килми торган һәм Дәүләт торак сертификатын алу өчен нигез булган белешмәләр ачыкланган очракта, Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тарту турында искәртелде.

Дәүләт торак сертификатын алу һәм аннан файдалану шартлары белән таныштым, килешәм һәм аларны үтәргә бурычлымын.

______________________ ______________ «___» __________ 20___ г.

(ф.и.о. заявителя) (имза)

Гаилә әгъзалары гариза белән риза

(ф.и.о.)	(имза)
(ф.и.о.)	(имза)
(ф.и.о.)	(имза)

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

____;

(документның исеме һәм номеры, кем һәм кайчан бирелгән)

____;

(документның исеме һәм номеры, кем һәм кайчан бирелгән)

____;

(документның исеме һәм номеры, кем һәм кайчан бирелгән)

____.

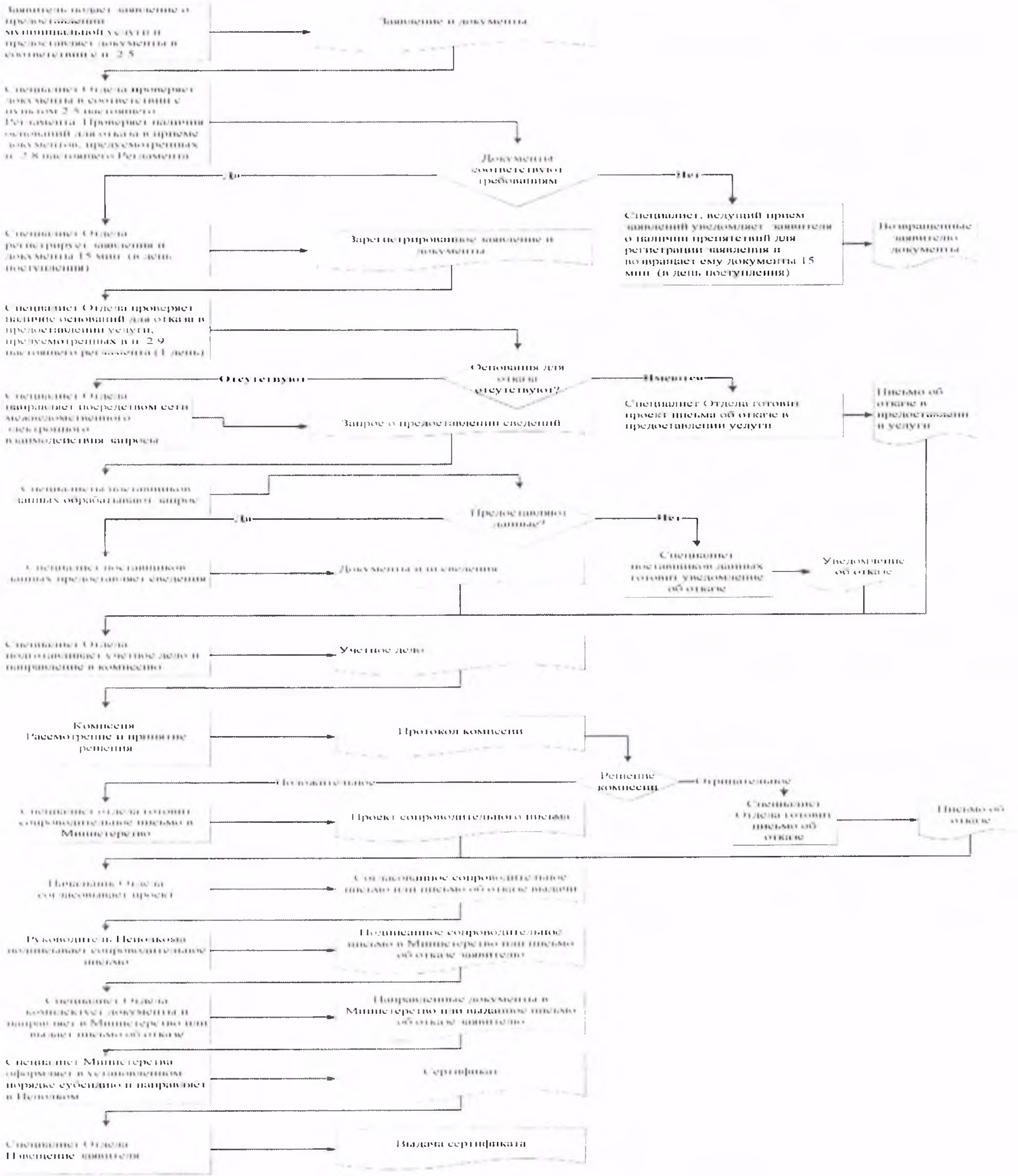
(документның исеме һәм номеры, кем һәм кайчан бирелгән)

Искәрмә:

1. Балигъ булмаганнар һәм (яки) эшкә сәләтсез гаилә әгъзалары өчен гариза (рапорт) белән Килешүне законлы вәкилләр (опекуннар) имзалый.
2. Мөрәҗәгать итүченең һәм аның гаилә әгъзаларының имзалары Дәүләт торак сертификатын тапшыручы җирле үзидарә органының (бүлекчәләр, Байконура шәһәре администрациясе) вәкаләтле вазыйфаи заты имзасы һәм күрсәтелгән җирле үзидарә органы (бүлекчәләр, Байконура шәһәре администрациясе) мөһере белән раслана.

Кушымта №4

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча башкарылачак эшләр эзлеклелеген күрсәткән блок-схема



Кушымта № 5

Читтән торып эш урыннары исемлеге һәм документларны
кабул итү графигы

№ п/п	Читтән торып эшнең урнашу урыны	Хезмәт күрсәтүче торак пунктлар	Кабул итү графигы кәгазь

6 нчы кушымта

Татарстан Республикасы Спас
муниципаль районы башкарма комитеты
җитәкчесенә

____

_________________________________нан

Техник хаталар төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм

____

(хезмәт күрсәтү атамасы)

Язылган:____

____

Дөрес мәгълүматлар: ____

____

Кертелгән техник хатаны төзәтергә һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1.
2.
3.

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта мондый карарны җибәрүегезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына җибәрү юлы белән:_________________;

расланган күчермә рәвешендә кәгазьдә почта җибәрүендә түбәндәге адрес буенча:

____.

Шәхсән мәгълүматларны эшкәртүгә (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны җыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), блоклау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук персональ мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертеп) мин тәкъдим итә торган затның ризалыгын, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, раслыйм.

Минем шәхесемә кагылышлы һәм минем затка тәкъдим ителгән, шулай ук миңа түбәнрәк кертелгән мәгълүматлар дөрес дип саныйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дөрес мәгълүматлар бар.

Миңа муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча телефонаша бирелгән сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм:

_____________________________.

(__________________)

_________________ _____________________

(дата) (имза) (Ф. И. О.)

Кушымта
(белешмә)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы вазыйфаи затлар реквизитлары,

Болгар шәһәре Башкарма комитеты
Спас муниципаль районы

Вазифа	Телефон	Электронн адрес
Башкарма комитет житәкчесе **Тюленев Алексей Михайлович**	**8-84347-31041**	Aleksey.Tyulenev@tatar.ru
Җитәкче урынбасары **Кузнецов Илһам Александрович**	**8-84347-30361**	Ilgam.Kuznecov @tatar.ru
Баш белгеч **Борюшкина Наталья Николаевна**	**8-84347-30851**	Natalya.Boryushkina @tatar.ru

Кушымта № 4
Татарстан Республикасы
Спас муниципаль районы
Болгар шәһәре Башкарма комитеты
2019 елның 27.09 № 34 карарына

Күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү (килештермәү) турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты.

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп коруга һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба-мөрәҗәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан бирелә.

Муниципаль хезмәтне башкаручы-Болгар шәһәр Башкарма комитеты (алга таба-Башкарма комитет).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Болгар шәһәре, Пионер урамы, 19 нчы йорт.

Башкарма комитетның урнашу урыны: Болгар шәһәре, Пионерская ур., 19.

Эш графигы:

дүшәмбе-пәнҗешәмбе: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

җомга: 8.00 дән 16.00 сәгатькә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Ял һәм туклану очен тәнәфес вакыты эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә.

Белешмә телефоны: 8-84347-30361.

Шәхесне раслаучы документлар буенча узу.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – «Интернет» челтәре) муниципаль районның рәсми сайты адресы: (http:// www. spasskiy.tatarstan.ru).

1.3.3. Муниципаль хезмәт, шулай ук Башкарма комитетның урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текст мәгълүматын үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен.

Мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат әлеге Регламентның пунктларда (пунктчаларда) булган 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала.

2) «Интернет» челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайты ярдәмендә (http://spasskiy.tatarstan.ru.);

3) Татарстан Республикасының Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр порталында (http://uslugi. tatar.ru/);

4) Дәүләт хезмәтләренең һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталында (http://www.gosuslugi.ru/);

5) Болгар шәһәр Башкарма комитетында (башкарма комитет)):

телдән мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәҗәгать иткәндә-кәгазьдә почта аша, электрон почта аша.

1.3.4.Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм Башкарма комитет биналарында гариза бирүчеләр белән эшләү өчен мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нигезендә гамәлгә ашырыла:

(РФ Торак кодексы, 2005 елның 3 гыйнвары, №1 (1 өлеш), кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып, 14 ст.);

Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында " 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль законы (алга таба-131-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары җыелышы, 06.10.2003, №40, 3822 ст.));

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законы (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары җыелышы, 02.08.2010, №31, 4179 ст.));

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Күпфатирлы йорттагы бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру турында гариза формасын һәм күпфатирлы йорттагы бинаны үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү турында Карар кабул итүне раслаучы документ формасын раслау турында» 2005 елның 28 апрелендәге 266 номерлы карары (алга таба – 266 номерлы карар) (РФ законнары җыелышы, 09.05.2005, №19, 1812 ст.);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Торак урыны, торак урыны яшәү өчен яраксыз, күпфатирлы йорт, авария хәлендәге һәм сүтелергә яисә реконструкцияләнергә тиешле йорт, торак йорт һәм бакча йорты бинасын һәм бакча йортын (Россия Федерациясе законнары җыелышы, 2006,№6, 702 ст., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып) дип тану турында Нигезләмәне раслау хакында» 2006 елның 28 гыйнварындагы 47 номерлы карары (Россия Федерациясе законнары җыелышы, 2006, №6,);

Россия Федерациясенең төзелеш һәм торак-коммуналь комплекс буенча дәүләт комитетының «Торак фондын техник эксплуатацияләү кагыйдәләрен һәм нормаларын раслау турында» 2003 елның 27 сентябрендәге 170 номерлы карары (алга таба - кагыйдәләр) (Российская газета, 2003, 23 октябрь));

«Татарстан Республикасында җирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы (Республика Татарстан, №155-156, 03.08.2004, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып) (алга таба – 45-ТРЗ номерлы ТР Законы);

Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы «Болгар шәһәре» муниципаль берәмлеге Советының 2016 елның 29 декабрендәге 15-1 номерлы карары (алга таба – Устав) белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы «Болгар шәһәре» муниципаль берәмлеге Уставы нигезендә.

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәгенең читтән торып эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә, Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр яисә авыл җирлегендә (шәһәр округының) төзелгән, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында "Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау хакында";

күпфатирлы йорттагы бинаны үзгәртеп кору - күпфатирлы йорттагы бинаның техник паспортына үзгәрешләр кертүне таләп итә торган инженер челтәрләрен, санитар-техник, электр яки башка җиһазларны урнаштыру, алмаштыру яисә күчерү.;

күпфатирлы йорттагы бинаны үзгәртеп планлаштыру - аның конфигурациясен үзгәртүдән гыйбарәт, ул күп фатирлы йорттагы бинаның техник паспортына үзгәрешләр кертүне таләп итә;

техник хата-муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка кертелгән белешмәләргә (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенә) туры килмәүгә китергән хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яисә шундый хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) астында муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорау аңлашыла (27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 2 ст.2 п.). Гариза стандарт бланкта тутырыла (№1 кушымта).

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына карата таләпнең аталышы	Стандартка карата таләнләр эчтәлеге	Хезмәтне яисә таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең аталышы	Күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруга рөхсәт бирү	РФ ТК 25-29 ст.
2.1. Җирле үзидарәнең муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкару-боеру органы аталышы	Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Болгар шәһәр Башкарма комитеты	“Болгар шәһәре” муниципаль берәмлеге Уставы
2.2. Җирле үзидарәнең муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкару-боеру органы аталышы	Күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү турында карар (2 нче кушымта).	Устав
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты	Органга Документлар тапшырылганнан соң 45 көннән дә артык түгел, аларны тапшыру бурычы, РФ ТК 26 статьясы нигезендә, мөрәҗәгать итүчегә йөкләнгән. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.	РФ ТК 26 ст. 4 п.
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен кирәкле һәм мәҗбүри	1) күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп көру һәм (яисә) үзгәртеп планлаштыру турында гариза (әлеге Регламентка карата 1 нче кушымта нигезендә форма буенча); 2) әгәр аңа хокук Күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса, күпфатирлы йортта үзгәртеп корылган һәм (яисә) үзгәртеп планлаштырыла	РФ ТК 26 ст. 2 өлеше, 266 номерлы карар

булган хезмәт күрсәтүләр өчен законнар чыгаручы яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, аларны мөрәҗәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе	торган бинага хокук билгели торган документлар (төп нөсхәләр яисә нотариаль тәртиптә таныкланган күчермәләр), әгәр дә аңа хокук Күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса, күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә; 3) үзгәртеп корыла торган һәм (яки) үзгәртеп планлаштырыла торган бинаны билгеләнгән тәртиптә әзерләнгән һәм рәсмиләштерелгән үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру проекты;; 4) үзгәртеп корыла торган һәм (яки) үзгәртеп планлаштырыла торган күпфатирлы йортта техник паспорт.; 5) күпфатирлы йортта биналарның милекчеләренең гомуми җыелышының күпфатирлы йортта биналарның барлык милекчеләренең мондый үзгәртеп коруга һәм (яки) күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп планлаштыруга ризалыгы турындагы беркетмәсе (әгәр үзгәртеп кору һәм (яки) күпфатирлы йорттагы бинаны күпфатирлы йортта гомуми милекнең әлеге өлешенә кушылмыйча үзгәртеп планлаштыру мөмкин булмаса). 6) архитектура, тарих һәм мәдәният һәйкәлләрен саклау буенча органның күпфатирлы йорттагы бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруның рөхсәт ителүе турындагы бәяләмәсе, әгәр ул урнашкан бина яки йорт архитектура, тарих яки мәдәният һәйкәле булып тора икән. 7) гариза белән мөрәҗәгать иткән затның паспорт күчермәсе 8) физик затның Россия Федерациясе территориясендә	

	яшәү урыны буенча салым органында исәпкә куелуы турында таныклык күчермәсе 9) салымнар буенча бурычлар булмау турында белешмә 10) торак һәм коммуналь хезмәтләр өчен түләү буенча бурычлар булмавын раслаучы Документ. Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын мөрәҗәгать итүче күпфатирлы йортта урнашкан урын буенча Башкарма комитетка шәхси мөрәҗәгать иткәндә ала ала. Гариза һәм кушып бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин: шәхсән (гариза бирүче исеменнән ышаныч кәгазе нигезендә эш итүче зат); почта аша җибәрелгән. Гариза һәм документлар шулай ук гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән кул куелган электрон документ рәвешендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша да тапшырылырга мөмкин.	
2.6. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәҗәгать итүче аларны тапшырырга хокуклы хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм норматив хокукый актлар нигезендә, шулай ук аларны мөрәҗәгать	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алынырга мөмкин булган документлар: 1) үзгәртеп корыла торган һәм (яисә) үзгәртеп планлаштырыла торган бинага хокук билгеләүче документлар, әгәр аңа хокук күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлгән булса; 2) үзгәртеп корыла торган һәм (яисә) үзгәртеп планлаштырыла торган күпфатирлы йортта техник паспорт.;	РФ ТК 26 статьясының 2.1 өлеше

итүчеләр тарафыннан, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә әлеге документлар карамагында булган оешма кирәкле документларның тулы исемлеге.	3) архитектура, тарих һәм мәдәният һәйкәлләрен саклау буенча органның күпфатирлы йорттагы бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруның рөхсәт ителүе турындагы бәяләмәсе, әгәр ул урнашкан бина яки йорт архитектура, тарих яки мәдәният һәйкәле булып тора икән. Мөрәҗәгать итүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны таләп итү тыела. Гариза бирүче югарыда күрсәтелгән документларны мөстәкыйль рәвештә тапшыра ала.	
2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда килештерелгән җирле үзидарә органнары һәм аларның структур бүлекчәләре Исемлеге муниципаль хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә һәм ул муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла.	Муниципаль хезмәтләрне килештерү таләп ителми.	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	1) документлар тапшыру; 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;; 3) Гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген билгеләнгән тәртиптә расланмаган төгәл аңлатырга мөмкинлек бирми торган җитди зыяннар бар .	

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны Килештерү очрагында баш тарту рөхсәт ителә: 1) РФ Торак кодексының аерым документларын тапшырмау, аларны тапшыру бурычы мөрәҗәгать итүчегә йөкләнгән; 1.1) РФ Торак-коммуналь хуҗалыгы нигезендә, әгәр тиешле документ мөрәҗәгать итүче тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган булса, күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны үткәрү өчен кирәкле документ һәм (яисә) мәгълүмат булмауны таныклаучы ведомствоара соратып алуга дәүләт хакимияте органы, җирле үзидарә органы яисә оешманың ведомствога караган органы белән килештерүне, җавап бирүне гамәлгә ашыручы органга керүләр. Күрсәтелгән нигез буенча күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерүдән баш тарту, килештерүне гамәлгә ашыручы орган, мондый җавап алганнан соң, мөрәҗәгать итүчегә мондый җавап алу турында хәбәр иткән очракта, мөрәҗәгать итүчегә РФ Торак-коммуналь хуҗалыгы нигезендә күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматны тапшырырга тәкъдим иткән һәм мөрәҗәгать итүчедән мондый документ һәм (яисә) мәгълүматны хәбәрнамәне җибәргәннән соң унбиш эш	РФ ТК 26 статьясының 2 өлеше РФ ТК 27 статьясындагы 1 өлеше

	көне эчендә; 2) документларны тиешле органга тапшырмау; 3) күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру проектының законнар таләпләренә туры килмәве.	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт бушлай бирелә	
2.11. Мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәткән өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратны көтү вакытының максималь вакыты	Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда, чиратның Максималь көтү вакыты 15 минуттан да артмый. Муниципаль хезмәт алучыларның аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән	
2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәҗәгать итүченең гарызнамәсен теркәү вакыты, шул исәптән электрон формада	Гариза кергәннән соң бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә кергән соратып алу ял (бәйрәм) көнендә икенче ял (бәйрәм) көнендә теркәлә	

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, мөрәҗәгать итүчеләрне көтеп тору һәм кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәэмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр.	Муниципаль хезмәт янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән җиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә күрсәтелә. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәэмин ителә (уңайлы керү-бинага чыгу һәм алар чикләрендә күчү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүмат мөрәҗәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла	
2.15. Муниципаль хезмәтнең үтемле һәм сыйфатлы булу күрсәткечләре, шул исәптән мМуниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи затлар белән бәйләнешкә кергән очраклары саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәтне дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле	Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора: Башкарма комитет бинасының җәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы; гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү башкарыла торган белгечләр саны, шулай ук кирәкле санда булу; муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм вакытлары турында мәгълүмат стендларында, «Интернет» челтәрендәге мәгълүмат ресурсларында, дәүләт хезмәтләренең һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм	

үзәкләрендә, дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең читтән торып эшләү урыннарында алу мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләреннән файдаланып	порталында тулы мәгълүмат булуы; инвалидларга бүтән затлар белән бертигез дәрәҗәдә хезмәтләр алуга комачау итүче киртәләрне җиңүдә ярдәм күрсәтү; Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана: документлар кабул итү һәм бирү өчен чиратлар; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәҗәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтләренә карата шикаятьләр бар. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның да, мөрәҗәгать итүченең дә бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлек озынлыгы регламент белән билгеләнә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (Алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФҮнең ерак эш урыннарында консультация, документларны кабул итү һәм бирү белән КФҮ белгече шөгыльләнә. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәҗәгать итүче тарафыннан http://spasskiy.tatarstan.ru сайтыннан, Дәүләт хезмәтләренең һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм	

	порталыннан, КФҮ алынырга мөмкин	
2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре	Муниципаль хезмәт күрсәтүне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны электрон документ формасында тапшыру законда каралган очракта, гариза Татарстан Республикасының Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр порталы (http://uslugi. tatar.ru/) яки Дәүләт хезмәтләренең һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы (http:// www.gosuslugi.ru/) аша тапшырыла Законда муниципаль хезмәт күрсәтүнең электрон рәвештә нәтиҗәсен алу каралган очракта, гариза бирүче тарафыннан Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында электрон имза белән расланган авторизация процедурасын узганнан соң муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе алынырга мөмкин	

3. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм вакытлары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләрне) электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, күпфункцияле үзәкнең читтән торып эшләү урыннарында башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә хәрәкәт тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәҗәгать итүченең консультациясе;

2) гариза кабул итү һәм теркәү;

3) дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәҗәгатьләрне Формалаштыру һәм җибәрү.;

4) муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтиҗәсен әзерләү;

5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирү;

6) күпфатирлы йорттагы бинаны урында карау һәм тикшерү актын рәсмиләштерү;

7) КФҮ аша, КФҮнең ерак эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтү;

8) техник хаталарны төзәтү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләрнең эзлеклелек блогы 3 нче кушымтада күрсәтелгән.

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен Башкарма комитетка шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Башкарма комитет белгече мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тәкъдим ителә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәҗәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: составы, тапшырыла торган документация формасы һәм рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәҗәгать итүче шәхсән яисә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша яисә ул вәкаләт биргән зат тарафыннан бүлеккә әлеге Регламентның 1 нче кушымтасы нигезендә күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү турында язма гариза тапшырыла һәм документлар тапшырыла.

әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә.

3.3.2.Башкарма комитет белгече, гаризалар кабул итә:

мөрәҗәгать итүченең шәхесен билгеләү;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешле рәсмиләштерү, документларда подчисткалар, припискалар, ябык сүзләр һәм башка төзәтмәләр булмау));

Кисәтүләр булмаган очракта Башкарма комитет белгече башкара:

махсус журналда гаризаны кабул итү һәм теркәү;

мөрәҗәгать итүчегә тапшырылган документларның күчермәләрен, керүче номерга бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм вакыты турындагы тамга белән тапшыру;

гаризаны Башкарма комитет җитәкчесенә карау өчен җибәрү.

Әлеге Регламентның 2.8 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, бүлек белгече, документларны кабул итүне алып баручы мөрәҗәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм тапшырылган документларда ачыкланган җитешсезлекләрне аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар 15 минут эчендә кабул ителә;

гаризаны гариза кергәннән соң бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтиҗәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә карап тикшерүгә җибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.3.3. Башкарма комитет җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны Башкарма комитетка җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәҗәгатьләрне Формалаштыру һәм җибәрү.

3.4.1 бүлек белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасын (алга таба – СМЭВ) кулланып, мәгълүмат белән тәэмин итүче органнарга мөрәҗәгатьләрне электрон рәвештә җибәрүне гамәлгә ашыра,

бирү турында:

1) үзгәртеп корыла торган һәм (яисә) үзгәртеп планлаштырыла торган бинага хокук билгеләү документларын, әгәр аңа хокук күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлгән булса;

2) үзгәртеп корыла торган һәм (яисә) үзгәртеп планлаштырыла торган бинаның техник паспорты (вәкаләтле органга));

3) архитектура, тарих һәм мәдәният һәйкәлләрен саклау буенча органның бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруга рөхсәт итү турындагы бәяләмәләре

күпфатирлы йортта, әгәр мондый бина күпфатирлы йортта яки йортта,

ул анда урнашкан, архитектура, тарих яки мәдәният һәйкәле булып тора.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар бүлеккә үтәлүгә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергәннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: тиешле хакимият органнарына җибәрелгән запрослар.

3.4.2. СМЭВ аша кергән запрослар нигезендә мәгълүмат белән тәэмин итүче белгеч соратып алына торган документларны (мәгълүматны) бирә яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамәләр җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла

законнарда билгеләнгән срокларда.

Процедураларның нәтиҗәсе: муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга юнәлдерелгән ведомствоара запрослар.

3.5. Документларны карау, шул исәптән комиссия утырышында

күп фатирлы йортта бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү мәсьәләләрен карау буенча киңәшмә.

3.5.1. Бүлек белгече әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булу-булмавын тикшерә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булмаган очракта, бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

гаризага теркәлә торган документлардагы белешмәләрне тикшерү;

бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү мәсьәләләрен карау буенча комиссиягә гариза һәм документлар җибәрү

күпфатирлы йортта (алга таба – Комиссия).

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булмаган очракта, бүлек белгече муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булмаган очракта гамәлгә ашыра:

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында бәяләмә әзерләү;

гариза һәм документларны комиссия каравына җибәрү.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар узган процедураны тәмамлаганнан соң өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: Комиссия каравына җибәрелгән гариза, бәяләмә һәм гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар.

3.5.2. Комиссия секретаре башкара:

кабул ителгән документларны өйрәнү;

комиссия утырышы көнен билгеләү;

комиссия утырышы көне турында комиссия әгъзаларына хәбәр итү.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар Документлар кергәннән соң ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: комиссия әгъзаларына утырыш көне турында хәбәр итү.

3.5.3. Гаризаны комиссия тарафыннан карау.

3.5.3.1. Комиссия үз утырышында:

күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү турындагы гаризаны һәм кушып бирелә торган документларны карый

гариза;

әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булу-булмавы турындагы Бәяләмәне тикшерә;

бинаны карап чыгу һәм бинаны тикшерү актын рәсмиләштерү кирәклеген билгели.

Кирәк булмаган очракта, Комиссия бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү мөмкинлеге яки мондый килешүне бирүдән баш тарту турында Карар кабул итә. Карар беркетмәгә кертелә.

Кирәк булган очракта, бинаны урында карау

комиссия әгъзалары бинаны тикшерү актын рәсмиләштерүне әлеге Регламентның 3.8.1-3.8.3 пунктларында каралган процедуралар башкара. Килештерү мөмкинлеге турындагы карар бинаны карап тикшергәннән соң кабул ителә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар комиссия утырышы көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: комиссиянең бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү мөмкинлеге яки килешүдән баш тарту турында карары.

3.5.3.2. Сәркәтип комиссия карарын нәтиҗә рәвешендә рәсмиләштерә

һәм комиссия әгъзаларына имзага тапшыра.

Процедураның нәтиҗәсе: комиссия әгъзаларына имзага тапшырылган бәяләмә.

3.5.3.3. Комиссия әгъзалары Бәяләмәне имзалыйлар һәм җибәрәләр

аның сәркатибенә.

Әлеге Регламентның 3.5.3.2 һәм 3.5.3.3 пунктчалары белән билгеләнгән процедуралар карар чыгарганнан соң өч эш коне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: комиссия әгъзалары тарафыннан имзаланган бәяләмә.

3.5.3.4. Комиссия секретаре имзаланган бәяләмә җибәрә

раслау өчен Комиссия рәисенә.

Процедураның нәтиҗәсе: бәяләмә раслауга юнәлдерелгән.

3.5.3.5. Комиссия рәисе Бәяләмәне раслый һәм тапшыра

аның сәркатибенә.

Процедураның нәтиҗәсе: расланган бәяләмә.

Әлеге Регламентның 3.5.3.4 һәм 3.5.3.5 пунктчалары белән билгеләнгән процедуралар карар чыгарганнан соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

3.5.3.6. Комиссия секретаре Бүлек белгеченә расланган бәяләмә тапшыра.

3.6. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтиҗәләрен әзерләү.

3.6.1. Бүлек белгече Комиссия бәяләмәсе нигезендә күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү турында карар проектын әзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта мөрәҗәгать итүчегә бу хакта хат, шулай ук телефон һәм (яки) электрон почта аша хәбәр ителә

күрсәтмә белән, сәбәпләрен баш тарту.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура гамәлгә ашырыла

узган процедураны тәмамлаганнан соң бер эш көне дәвамында.

Процедураның нәтиҗәсе: карар проекты яки баш тарту турында хәбәрнамә.

3.6.2. Карар проекты торак-коммуналь хуҗалык һәм төзелеш мәсьәләләрен алып баручы җитәкче, аппарат җитәкчесе, юридик, гомуми бүлек башлыклары белән килешенә

район архитекторы да (кирәк булганда).

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура гамәлгә ашырыла

узган процедураны тәмамлаганнан соң дүрт эш көне дәвамында.

Процедураның нәтиҗәсе: килешенгән карар проекты.

3.6.3.Җитәкче карарны имзалый һәм аны оештыру һәм (яки) гомуми бүлеккә җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура гамәлгә ашырыла

узган процедураны тәмамлаганнан соң бер эш көне дәвамында.

Процедураның нәтиҗәсе: карар юнәлдерелгән оештыру һәм (яки) гомуми бүлеге.

3.6.4. Оештыру һәм (яки) гомуми бүлек белгече карарны законда билгеләнгән тәртиптә терки.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура гамәлгә ашырыла

узган процедураны тәмамлаганнан соң бер эш көне дәвамында.

3.7. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирү.

Бүлек белгече мөрәҗәгать итүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр итә һәм карарның күчермәсен бирә йә почта аша җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла:

– узган процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә –

муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен почта аша җибәрү юлы белән җибәргән очракта.

Процедураның нәтиҗәсе: күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерүдән баш тарту турында бирелгән (җибәрелгән) карар күчермәсе яки хәбәрнамә.

3.8. Күпфатирлы йорттагы бинаны урында карау

һәм тикшерү актын рәсмиләштерү.

3.8.1. Комиссия секретаре бинаны карап чыгуга җәлеп ителә торган экспертларның кандидатураларын билгели һәм карау датасын билгели. Карау датасы турында комиссия әгъзалары, мөрәҗәгать итүче һәм экспертлар хәбәр ителә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура комиссия тарафыннан бинаны карау турында карар чыгарганнан соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: комиссия әгъзаларына, морәҗәгать итүчегә һәм экспертларга хәбәр итү

карау датасы турында.

3.8.2. Билгеләнгән көнне экспертлар һәм гариза бирүче катнашында урынга чыгып Комиссия бинаны тикшерә. Тикшерү нәтиҗәләре буенча күпфатирлы йорттагы бинаны тикшерү акты төзелә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар бинаны карау көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: күпфатирлы йортта бинаны тикшерү акты.

3.8.3. Комиссия секретаре бинаны карау акты чыгара

күпфатирлы йортта әлеге Регламентның 3.5.3 пунктчасында билгеләнгән тәртиптә Комиссия каравына керә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура бинаны тикшергәннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: Комиссия каравына чыгарылган күпфатирлы йорттагы бинаны тикшерү акты.

3.9. КФҮнең ерак эш урыннарында КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү.

3.9.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт алу өчен мөрәҗәгать итәргә хокуклы

КФҮтә, КФҮнең ерактан торып эш урыннары да бар.

3.9.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла

КФҮнең билгеләнгән тәртиптә расланган Эш регламенты нигезендә.

3.9.3. КФҮТӘН килгән документлар Башкарма комитетка муниципаль хезмәт алу өчен әлеге процедуралар нигезендә башкарыла

3.3-3.6, 3.8 пунктлары белән. Муниципаль хезмәтнең нәтиҗәсе КФҮкә җибәрелә.

3.9.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүнец нәтиҗәсе, электрон имза белән расланган электрон документ рәвешендә авторизация процедурасын узганнан соң, гариза бирүче тарафыннан алынырга мөмкин.

3.10. Техник хаталарны төзәтү тәртибе.

3.1. Документта техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче бүлеккә тапшыра:

а) әлеге Регламентның 2 нче кушымтасы нигезендә форма буенча техник хаталарны төзәтү турында гариза;

б) мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән документ,

анда техник хата бар;

в) техник хаталар булу турында таныклаучы юридик көчкә ия документлар.

Күрсәтелгән белешмәләрдәге техник хаталарны төзәтү турында гариза

муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булып торган документта гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) шәхсән яисә дәүләт порталы аша тапшырыла

һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү Татарстан Республикасының яки КФҮ.

3.1.2. Техник хаталарны төзәтү турында гариза (5 нче кушымта)

кушымта белән әлеге Регламентта билгеләнгән тәртиптә теркәлә һәм карала.

Бүлек белгече документларны карый һәм техник хатаның булу-булмавын раслаганда, кертү турында карар проектын әзерли

үзгәрешләр һәм җибәрә, аны килештерү һәм кул кую.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар биш эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: карар үзгәрешләр кертү турында элек кабул ителгән карар.

3.1.3. Бүлек белгече мөрәҗәгать итүчегә техник хаталарны төзәтү турында (техник хаталарны төзәтү турында Карар кабул иткәндә) йә хәбәр итә

техник хаталарны төзәтүдән баш тарткан очракта), үзгәрешләр кертү турындагы карарның яки техник хатаны төзәтүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, хәбәр юллау юлы белән баш тарту сәбәбе турында.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура алдагы пунктта күрсәтелгән процедураны тәмамлаганнан соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: элек кабул ителгән карарга үзгәрешләр кертү турындагы карарның күчермәләрен яки техник хаталарны төзәтүдә баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, белдерү кәгазен җибәрү.

4. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулы һәм сыйфатлы булуын контрольдә тоту мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, җирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып торалар:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларына хокукый экспертиза үткәрү. Экспертиза нәтиҗәсе булып проектларны визалау тора;

2) эш башкаруын тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган эш;

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

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр яки мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгате буенча карала ала.

Контрольне тормышка ашыру максатыннан, муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә Башкарма комитет җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге артыннан агымдагы контроль Башкарма комитет җитәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлеге җирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфаи регламентлар турында нигезләмәләр белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәсендә мөрәҗәгать итүчеләр хокукларын бозу ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәҗәгать итүчеләр мөрәҗәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкчесе урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (гамәлгә ашырыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту Муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алганда гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнар, шулай ук аларның вазыйфаи затлары, муниципаль хезмәткәрләр, күпфункцияле үзәк хезмәткәрләре, шулай ук 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар яисә аларның хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерү тәртибе.

5.1. Мөрәҗәгать буенча кабул ителгән карарлар һәм карар кабул итү өчен җаваплы затларның гамәлләре (гамәл кылмавы), шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен бозу судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә шикаять бирелергә момкин (алга таба-судка кадәр шикаять бирү).

Морәҗәгать итүче шикаять белән морәҗәгать итә ала, шул исәптән түбәндәге очракларда:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәҗәгать итүченең соратуын теркәү вакытын, берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы соратуны бозу (комплекслы соратып алу);

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Әлеге очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе шул очракта мөмкин, әгәр Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелүче күпфункцияле үзәккә "Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү турында" 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1_3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә туры килүче муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә башкару функциясе йөкләнгән булса;

3) морәҗәгать итүчедә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар яисә мәгълүмат бирү яисә гамәлгә ашыру йә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, Спас муниципаль районының хокукый актларында каралмаган гамәлләрне башкару таләпе;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, Спас муниципаль берәмлегенең хокукый актларында, мөрәҗәгать итүченең документларын кабул итүдән баш тартуы.;

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту; Әлеге очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең Карарларына һәм

гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе шул очракта мөмкин, әгәр Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелүче күпфункцияле үзәккә “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү турында” 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә туры килүче муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә башкару функциясе йөкләнгән булса;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән таләп өчен;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфаи затының күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу; Әлеге очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе шул очракта мөмкин, әгәр Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелүче күпфункцияле үзәккә “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү турында” 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә туры килүче муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә башкару функциясе йөкләнгән булса;

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

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының законнары һәм башка норматив хокукый актларында, Спас муниципаль берәмлегенең хокукый актларында туктатып тору нигезләре каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, әгәр күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган очракта, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча функция йөкләнә ала;

10) мөрәҗәгать итүчедә дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, йә дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, (яисә) аларның булмавы һәм (яисә) дөрес булмавы, 2010 елның 27 июлендәге 210 номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, гариза бирүченең таләпләре. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, әгәр күнфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган очракта, 2010 елның 27 июлендәге Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүләрне гамәлгә ашыру функциясе йөкләнгән булырга мөмкин;

5.2. Шикаять кәгазьдә яисә электрон формада Башкарма комитет бүлегенә, Башкарма комитет җитәкчесенә, күп функцияле үзәккә, шулай ук «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга язма рәвештә яисә электрон формада бирелә;

Башкарма комитет җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр муниципаль берәмлек советына тапшырыла.

Күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәк җитәкчесенә бирелә.

Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр Татарстан Республикасында «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» ДБУдә бирелә.

Оешма хезмәткәрләренең 2010 елның 27 июлендә кабул ителгән 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлеге оешмалар җитәкчеләренә бирелә.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, Спас муниципаль районының рәсми сайтын кулланып, КФҮнең ерактагы эш урыны аша җибәрелә ала (КФҮ). http://www. spasskiy.tatarstan.ru Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы (<url>) http://uslugi.tatar.ru/ Фәрит Мөхәммәтшин: "бу ел безнең өчен уңышлы узды" http://www.gosuslugi.ru/), шулай ук кабул ителергә мөмкин каршындагы шәхси кабул итү мөрәҗәгать итүченең.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, Спас муниципаль районының рәсми сайтын кулланып, КФҮнең ерактагы эш урыны аша җибәрелә ала (КФҮ). http://www. spasskiy.tatarstan.ru Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы http://uslugi.tatar.ru/), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/), шулай ук мөрәҗәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне оештыручыга яисә югары органга (булган очракта) кергән шикаять аның теркәлгән көненнән алып унбиш эш көне эчендә “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү турында” 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1.1 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә карап тикшерелергә тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның мөрәҗәгать итүчедән документлар кабул итүдән баш тартуы яисә җибәрелгән опечаткалар һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән срокны бозу очрагында - теркәлгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең вазыйфаи заты, аның җитәкчесе һәм (яки) хезмәткәре, оешмаларның исеме, 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган, аларның

житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре, карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган;

2) мөрәҗәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр йә мөрәҗәгать итүченең - физик затның исеме, урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә телефоны номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәҗәгать итүчегә җавап бирелергә тиешле почта адресы (булган очракта) ;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре турында белешмәләр, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган белешмәләр, аларның хезмәткәрләре;

4) мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр. Мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать итүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булган очракта) яисә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәкне гамәлгә куючыга кергән шикаять 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмада яисә югары орган (булган очракта) теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк, оешма тарафыннан кире кагылган очракта, 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган, мөрәҗәгать итүчедән документлар кабул итүдә йә җибәрелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылуга шикаять бирелгән очракта – аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә.

5.6. Шикаять аңа муниципаль хезмәт күрсәтүне тапшырган кеше тарафыннан имзалана.

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан кертелгән төзәтүләр, опечаткалар һәм хаталарны төзәтү, мөрәҗәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынмый торган акчаларны кире кайтару рәвешендә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Мөрәҗәгать итүчегә әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча язма рәвештә һәм мөрәҗәгать итүче теләге буенча шикаятьне карау нәтиҗәләре турында мотивацияле җавап җибәрелә.

Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яисә 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» №210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында, гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар очен гафу үтенәләр һәм алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә, муниципаль хезмәт алу максатларында гариза бирүчегә кылырга тиешле документларны тапшырырга кирәк.

Шикаять мөрәҗәгать итүче җавапта канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.8. Граждан үз шикаятенә, очраклардан тыш, язмача җавап алырга хокуклы:

әгәр шикаятьтә мөрәҗәгать җибәргән гражданның фамилиясе һәм җавап җибәрелергә тиешле почта адресы күрсәтелмәгән булса;

әгәр шикаятьтә әзерләнә, кылына яки кылынган хокукка каршы гамәлләр турында, шулай ук аны әзерләүче, эшләүче яки кылган зат турында мәгълүмат бар икән. Шикаять мөрәҗәгатьне яңадан кайтару турында гражданга хәбәрнамә белән аның компетенциясе нигезендә дәүләт органына җибәрелергә тиеш;

әгәр шикаятьнең асылы буенча җавап дәүләт серен яисә федераль закон белән саклана торган башка серне тәшкил итә торган мәгълүматларны белдермичә генә бирелә алмаса, шикаять җибәргән гражданга, күрсәтелгән белешмәләрне игълан итү мөмкин булмауга бәйле рәвештә, анда куелган мәсьәләнең асылы буенча җавап бирү мөмкинлеге булмау турында хәбәр ителә;

шикаятьне алганда, анда рецензиясез яисә мыскыл итү гыйбарәләре, вазифаи затның, шулай ук аның гаилә әгъзаларының тормышына, сәламәтлегенә һәм мөлкәтенә янаулар, мөрәҗәгать анда куелган сорауларның асылы буенча бер үк вакытта шикаять җибәргән гражданга хәбәрнамә белән җавапсыз калдырылырга мөмкин.

5.9. Шикаятьне карау барышында яки нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карау вәкаләте бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр гамәлдәге материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

5.10. Граждан Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән суд тәртибендә муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитетның вазыйфаи затының карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә хокуклы.

Кушымта №1

(муниципаль берәмлек җирле

____

үзидарә органы исеме)

КҮПФАТИРЛЫ ЙОРТТА БИНАНЫ ЯҢАДАН ТӨЗҮ ҺӘМ (ЯКИ) ҮЗГӘРТЕП ПЛАНЛАШТЫРУ ТУРЫНДА ГАРИЗА

____

(мөрәҗәгать итүче, я арендатор, я торак урыны милекчесе, я ике һәм аннан

____

да күбрәк кеше гомуми милкендә булган торак урыны милекчеләре күрсәтелә, әгәр милекчеләрнең берсе дә яисә

____

башка затларның да билгеләнгән тәртиптә аларның мәнфәгатьләрен якларга вәкаләтле булмаса)

____

____

____

____

____

____

____

Искәрмә. Физик затлар өчен түбәндәгеләр күрсәтелә: шәхесне раслаучы документның фамилиясе, исеме, атасының исеме, реквизитлары (серия, номеры, кем һәм кайчан бирелгән), яшәү урыны, телефон номеры; физик зат вәкиле өчен түбәндәгеләр күрсәтелә: вәкиленең фамилиясе, исеме, атасының исеме, гаризага теркәлә торган ышаныч кәгазе реквизитлары.
Юридик затлар өчен түбәндәгеләр күрсәтелә: юридик затларның исеме, оештыру-хокукый формасы, урнашу урыны адресы, телефон номеры, фамилиясе, исеме, атасының исеме, юридик затның мәнфәгатьләрен яклау вәкаләтле вәкиле, әлеге хокукчыясен таныклаучы һәм гаризага теркәлә торган документ реквизитларын күрсәтеп.

Бинаның урнашу урыны: _______________________________________

(тулы адрес күрсәтелә: Россия Федерациясе субъекты,

____

муниципаль берәмлек, авыл җирлеге, урам, йорт, корпус,

____

корылма,фатир (бүлмә), подъезд, кат)

Бинаның милекчесе (ләре): _______________________________________

____

____

Кушымта итеп бирелә торган проект (проект документлары) ____________

(үзгәртеп кору, үзгәртеп планлаштыру, үзгәртеп кору һәм яңадан планлаштыру – кирәкле күрсәтергә)

нигезендә бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру ____________

(милек хокукы, найм килешүе,

____

аренда килешүе – кирәкле күрсәтергә)

нигезендә биләп торган бүлмәләрне рөхсәт итүне сорыйм.

Ремонт-төзелеш эшләрен җитештерү срогы "______" ____________________ 20___ ел.
"______" ____________________ 20___ ел.

Ремонт-төзелеш эшләрен җитештерү режимы ________________ сәг ________________

сәгатькә кадәр ____________________ көннәр.

Вәгъдә итәм:

проект (проект документлары) нигезендә ремонт-төзелеш эшләрен тормышка ашырырга);

эш барышын тикшерү өчен муниципаль берәмлек җирле үзидарә органының яисә аларга вәкаләтле органның вазыйфаи затларының ремонт-төзелеш эшләрен үткәрү урынына иркле үтеп керүен тәэмин итәргә;

эшләрне билгеләнгән вакытка һәм башкаруның килешенгән режимын үтәп башкарырга.

Үзгәртеп коруга һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруга ризалык социаль наем шартнамәсе буенча торак урынын эшкә алучы гаиләнең балигъ булган әгъзаларыннан алынды

"____" ______________________________г. №______________:

№ п/п	Фамилия, исеме, әтисенең исеме	Шәхесне раслаучы документ (серия, номер, кем һәм кайчан бирелгән)	Имза *	Имзаларның нотариаль раслану турында билгесе
1	2	3	4	5

* Имза документлар кабул итүче вазыйфаи зат катнашында куела. Башка очракта, нотариально расланган, бу хакта 5 графада билге куюо белән гаилә әгъзасының язмача ризалыгы тапшырыла.

Гаризага түбәндәге сканерланган документлар теркәлә:

1) күчемсез милеккә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән очракта, яңадан төзекләндерелә торган һәм (яки) үзгәртеп планлаштырыла торган бинага хокук билгеләүче документлар (төп нөсхәләр яки нотариаль тәртиптә расланган күчермәләр);

2) Билгеләнгән тәртиптә әзерләнгән һәм рәсмиләштерелгән торак бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру проекты;

3) яңадан төзекләндерелә торган һәм (яки) үзгәртеп планлаштырыла торган торакны социаль наем шартнамәсе нигезендә биләгән эшкә алучы гаиләсенең барлык әгъзаларыннан (шул исәптән вакытлыча булмаган гаилә әгъзалары яллаучы) язма рәвештә ризалык бирү;

4) Гомуми милекне үзгәртеп планлаштырганда һәм (яки) үзгәртеп корганда бу милекнең барлык милекчеләренең ризалыгы)

5) башка документлар:____

(ышаныч кәгазе, уставтан өземтәләр һәм башкалар.)

Соратып алганда документларның күчерелмәләренең төп нөсхәләрен тапшырырга ризалык бирәм.

Гариза биргән затларның имзалары *:

"______" __________________20___ ел. ____________________ ____________________

(дата) (мөрәҗәгать итүченең имзасы) (мөрәҗәгать итүченең имзасын расшифровксы)

"______" __________________ 20___ел. ____________________ ____________________

(дата) мөрәҗәгать итүченең имзасы) (мөрәҗәгать итүченең имзасын расшифровксы)

* Торак урыннан социаль наем шартнамәсе нигезендә файдаланганда гариза арендатор – аренда килешүе нигезендә, торак урыннан файдаланганда, милекче (милекчеләр) тарафыннан имзалана.

Кушымта №2

Күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү турында карар кабул итүне раслый торган документ формасы

(Килештерүне
гамәлгә ашыручы
орган бланкы)

Күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп
планлаштыруны килештерү турында
КАРАР

____мөрәҗәгать итүе белән бәйле рәвештә
(Физик зат вазыйфаларын башкаручы, мөрәҗәгать итүче юридик затның исеме)
күпфатирлы йорттагы биналарны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан
планлаштыру нияте турында (кирәкмәсне сызарга)
____

адрес буенча:____
____, занимаемых (принадлежащих)
(кирәкмәсне сызарга)
нигезендә:____
(яңадан торгызыла торган һәм (яки) хокук билгеләүче документның төре һәм реквизитлары)
күпфатирлы йортта яңадан планлаштырыла торган бина)
тапшырылган документларны карау нәтиҗәләре буенча карар кабул ителде::
1. Ризалык бирергә ____
(үзгәртеп кору, үзгәртеп планлаштыру, үзгәртеп кору һәм яңадан планлаштыру – кирәкле күрсәтергә)
Тәкъдим ителгән проект (проект документлары) нигезендә күпфатирлы йортта урнашкан биналар.
2. Билгеләргә *:
ремонт-төзелеш эшләрен җитештерү срогы "_____"________________________ 20___ел
"_____"________________________ 20___
ремонт-төзелеш эшләре буенча җитештерү режимы _______________тән _______________
сәг. ________________________көннәр.
____

____

3. Мөрәҗәгать итүчене, проект (проект документлары) нигезендә һәм таләпләрне үтәп, күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп тозүне һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны гамәлгә ашыруны йөкләргә____
күпфатирлы йорттагы биналарны үзгәртеп кору һәм (яисә) яңадан планлаштыру буенча ремонт-төзелеш эшләрен
____
үткәрү тәртибен регламентлаучы Россия Федерациясе субъектының норматив хокукый акты яисә җирле үзидарә
____
органы акты реквизитлары күрсәтелә)

---

* * Ремонт-төзелеш эшләренең җитештерү срогы һәм режимы гариза нигезендә билгеләнә.

Килештерүне гамәлгә ашыручы орган гаризада күрсәтелгән срокны һәм ремонт-төзелеш эшләрен җитештерү режимын үзгәртсә, карарда мондый карар кабул итү мотивлары карала.

4. Кабул итү комиссиясе башкарылган ремонт-төзелеш эшләрен кабул итә һәм күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны тәмамлау турындагы актка билгеләнгән тәртиптә кул куя дип билгеләргә.

5. Кабул итү комиссиясенә күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны тәмамлау турында акт имзалаганнан соң имза салынган актны җирле үзидарә органына җибәрергә.

6. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны йөкләргә ______________________

((килешү гамәлгә ашыра торган

органның вазыйфаи заты һәм (яки) Ф. И. О.,

структур бүлекчәнең исеме)

____

(килешүне гамәлгә ашыручы органның вазыйфаи затының имзасы)

М.П.

Алды: "____"______________ 20___ел.______________________(карар кабул ителгән очракта шәхсән тутырыла)

(гариза бирүченең яки гариза бирүченең вәкаләтле затының имзасы)

Карар гариза бирүче адресына җибәрелгән "____"______________ 20___ел.

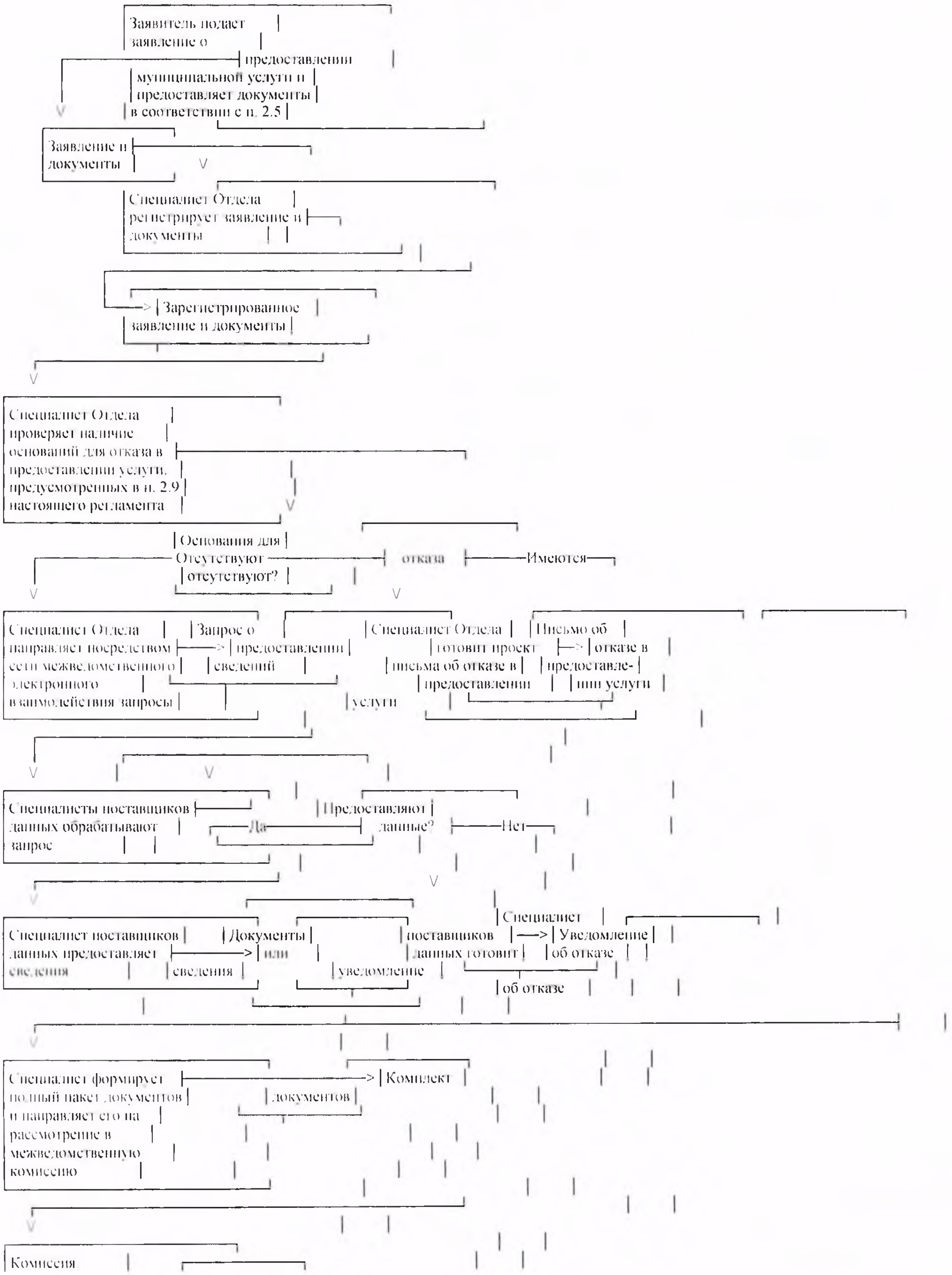
(карар почта аша җибәрелгән очракта тутырыла)

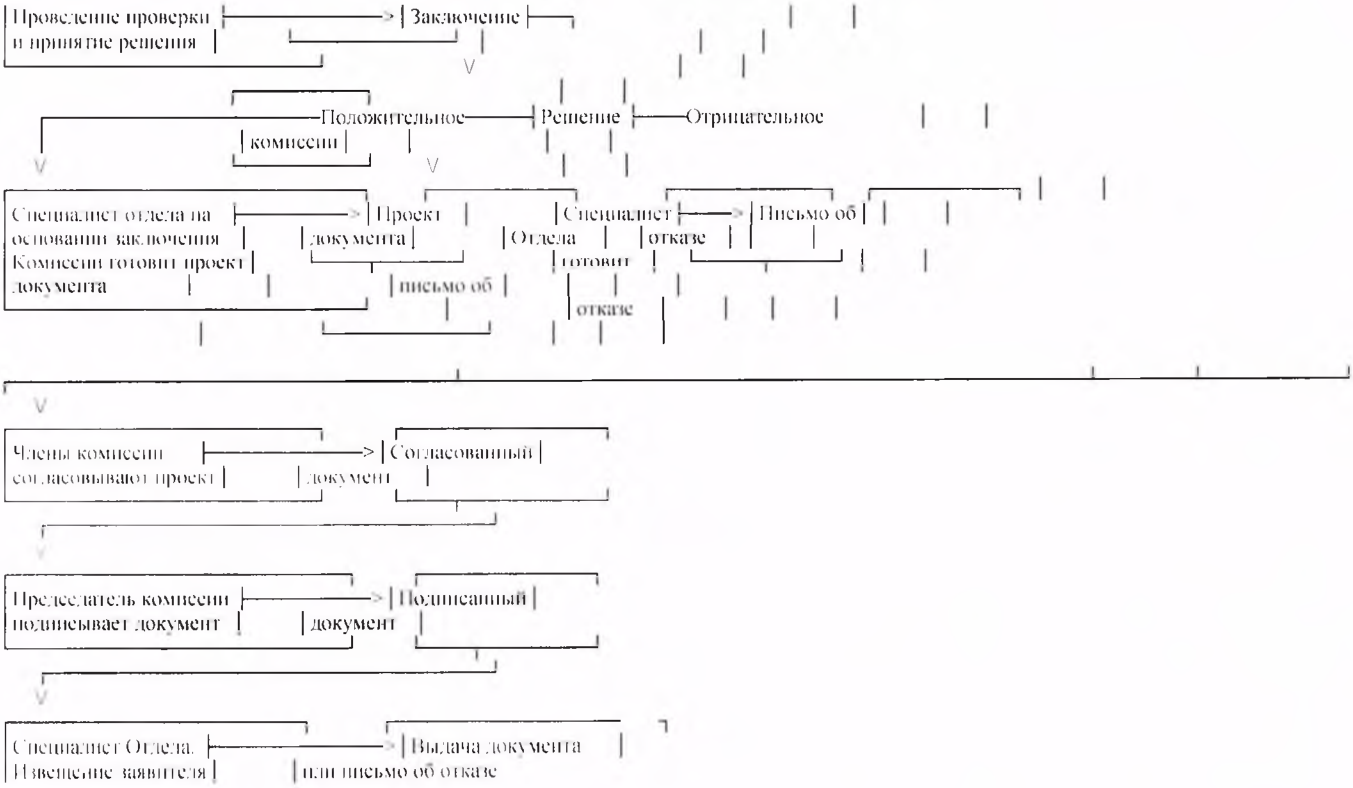
____

(карарны гариза бирүчегә юллаган вазыйфаи

Кушымта №3

Блок-схема
последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги




Проведение проверки
и принятие решения
Заключение
Положительное
Решение
комиссии
Отрицательное
Специалист отдела на
основании заключения
Комиссии готовит проект
документа
Проект
документа
Специалист
Отдела
готовит
отказе
Письмо об
отказе
письмо об
Члены комиссии
согласовывают проект
Согласованный
документ
Председатель комиссии
подписывает документ
Подписанный
документ
Специалист Отдела.
Извещение заявителя
Выдача документа
или письмо об отказе

Кушымта № 4

Читтән торып эш урыннары исемлеге һәм документларны кабул итү графигы

№ п/п	Читтән торып эшнең урнашу урыны	Хезмәт күрсәтүче торак пунктлар	Кабул итү графигы кәгазь

5 нче кушымта

Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы башкарма комитеты җитәкчесенә
____
______________________________нан

Техник хаталар төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм
____
(хезмәт күрсәтү атамасы)

Язылган:____
____

Дөрес мәгълүматлар:
____

Кертелгән техник хатаны төзәтергә һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1.

2.

3.

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта мондый карарны җибәрүегезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына җибәрү юлы белән:________________;

расланган күчермә рәвешендә кәгазьдә почта җибәрүендә түбәндәге адрес буенча:
____.

Шәхсән мәгълүматларны эшкәртүгә (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны җыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), блоклау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук персональ мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертеп) мин тәкъдим итә торган затның ризалыгын, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, раслыйм.

Минем шәхесемә кагылышлы һәм минем затка тәкъдим ителгән, шулай ук миңа түбәнрәк кертелгән мәгълүматлар дөрес дип саныйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дөрес мәгълүматлар бар.

Миңа муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча телефонаша бирелгән сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм:
___________________________.

(____________________)

________________ ____________________

(дата) (имза) (Ф. И. О.)

Кушымта
(белешмә)

Муниципаль хезмәт күрсәтү очен җаваплы һәм анык үтәлешен контрольдә тотучы вазыйфаи затлар реквизитлары,

Болгар шәһәре Башкарма комитеты
Спас муниципаль районы

Вазифа	Телефон	Электронн адрес
Башкарма комитет житэкчесе **Тюленев Алексей Михайлович**	**8-84347-31041**	Aleksey.Tyulenev@tatar.ru
Җитәкче урынбасары **Кузнецов Илһам Александрович**	**8-84347-30361**	Ilgam.Kuznecov @tatar.ru
Баш белгеч **Борюшкина Наталья Николаевна**	**8-84347-30851**	Natalya.Boryushkina @tatar.ru

Кушымта № 5
Татарстан Республикасы
Спас муниципаль районы
Болгар шәһәре Башкарма комитеты
2019 елның 27.09 № 34 карарына

Торак йортларны гражданнар милкенә тапшыруга документлар рәсмиләштерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү турында Административ регламент

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) торак урыннарын гражданнар милкенә тапшырганда документлар рәсмиләштерү буенча хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба – муниципаль хезмәт).

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик затлар (алга таба-мөрәҗәгать итүче).

Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Башкарма көмитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3 Муниципаль хезмәтне башкаручы-Болгар шәһәр Башкарма комитеты (алга таба-Башкарма комитет).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Болгар шәһәре, Пионер урамы, 19 нчы йорт.

Башкарма комитетның урнашу урыны: Болгар шәһәре, Пионерская ур., 19.

Эш графигы:

дүшәмбе-пәнҗешәмбе: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

җомга: 8.00 дән 16.00 сәгатькә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Ял һәм туклану өчен тәнәфес вакыты эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә.

Белешмә телефоны: 8-84347-30851.

Шәхесне раслаучы документлар буенча узу.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – «Интернет» челтәре) муниципаль районның рәсми сайты адресы: (http:// www. spasskiy.tatarstan.ru).

1.3.3. Муниципаль хезмәт, шулай ук Башкарма комитетның урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текст мәгълүматын үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен. Татарстан Республикасының дәүләт телләрендәге мәгълүмат әлеге Регламентның пунктларда (пунктчаларда) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1булган муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала.

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (http:// www. spasskiy.tatarstan.ru.);

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләре порталында (http://uslugi. tatar.ru/);

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталында (http:/ www.gosuslugi.ru/);

5) Болгар шәһәре Башкарма комитеты:

телдән морәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәҗәгать иткәндә-кәгазьдә почта аша, электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм Башкарма комитет биналарында гариза бирүчеләр белән эшләү өчен мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нигезендә гамәлгә ашырыла:

«Россия Федерациясендә Торак фондын хосусыйлаштыру турында» 1991 елның 4 июлендәге 1541-1 номерлы Россия Федерациясе Законы (алга таба – 1541-1 номерлы РФ Законы) (норматив актлар бюллетене, № 1, 1992);

«Күчемсез мөлкәткә хокукларны һәм аның белән алыш-бирешләрне дәүләт теркәвенә алу турында» 1997 елның 21 июлендәге 122-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-122-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары җыелышы, 28.07.1997, № 30, 3594 ст.);

«Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары җыелышы, 06.10.2003, №40, 3822 ст.);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары җыелышы, 2010, №31, 4179 ст.);

«Татарстан Республикасында җирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы (алга таба – 45-ТРЗ номерлы ТР Законы) (Республика Татарстан, № 155-156, 03.08.2004);

Спас муниципаль район Советының 2014 елның 29 сентябрендәге 46-1 номерлы карары (алга таба – Устав) белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Уставы);

Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы «Болгар шәһәре» муниципаль берәмлеге Советының 2016 елның 29 декабрендәге 15-1 номерлы карары (алга таба –

Устав) белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы «Болгар шәһәре» муниципаль берәмлеге Уставы нигезендә.

Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Башкарма комитеты Җитәкчесенең 2009 елның 30 декабрендәге 45 номерлы карары (алга таба – кагыйдәләр) белән расланган Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Болгар шәһәр Башкарма комитетының эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре.

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәгенең читтән торып эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә, Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр яисә авыл җирлегендә (шәһәр округының) төзелгән, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында "Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау хакында"»;

техник хата-муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка кертелгән белешмәләргә (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенә) туры килмәүгә китергән хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яисә шундый хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) астында муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорау аңлашыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 ст.2 п.). Гариза стандарт бланкта тутырыла (№1 кушымта).

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына карата таләпнең аталышы	Стандартка карата таләпләр эчтәлеге	Хезмәтне яисә таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Муниципаль торак фондындагы торак урыннарны гражданнар милкенә тапшырганда документлар рәсмиләштерү.	РФ Законы №1541-1
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Болгар шәһәр Башкарма комитеты	“Болгар шәһәре” муниципаль берәмлеге Уставы
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең тасвирламасы	Торак бинаны милеккә тапшыру турында килешү; Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар	Федераль законның 14 статьясы № 122-ФЗ
2.4Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген исәпкә алып, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты	Муниципаль хезмәт күрсәтүнең гомуми вакыты гариза кергәннән соң 2 ай. Мөрәҗәгать итүче торак урыннарны милеккә тапшыру өчен документларны тизләтелгән әзерләүне таләп иткән очракта муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты 1 ай яки 10 көн тәшкил итә.	РФ Законы № 1541-1
2.5. Муниципаль хезмәт	1) Гариза (Кушымта 2);	

күрсәтү өчен, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен законнар чыгаручы яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, аларны мөрәҗәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе.	2) һәр гаилә әгъзасының һәм вәкилнең шәхесен таныклаучы Документлар; 3) вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган Документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил эшли икән); 4) социаль наем шартнамәсе буенча гражданнарның торак урыныннан файдалану хокукын раслый торган Документ; 5) йорт кенәгәсеннән өземтә (документ коммерция оешмалары тарафыннан бирелә торган очракта) 6) торак урынында бары тик 14 яшьтән 18 яшькә кадәрге балигъ булмаган балалар яисә эшкә яраклыгы чикләнгән гражданнар гына яшәсә, опекун таныклыгының күчермәсе; 7) опекун, попечитель билгеләү турында Карар, опекун таныклыгының күчермәсе, хосусыйлаштыруга опека һәм попечительлек органнарының рөхсәте торак бинаны хосусыйлаштырганда бина, анда бары тик яши 14 яшькә кадәрге балигъ булмаганнар, эшкә сәләтсез гражданнар 8) күчемсез милек объектының кадастр паспорты 9)муниципаль милек реестрыннан өземтә 10) элеккеге яшәү урыннарыннан түләүсез хосусыйлаштыру хокукын файдаланмау турында белешмә 11) хосусыйлаштыруда катнашудан баш тарту турында нотариаль расланган гариза (әгәр гаилә әгъзалары хосусыйлаштыруда катнашырга	

	теләмәсә). 12)торак һәм коммуналь хезмәтләр өчен түләү буенча бурычлар булмавын раслаучы Документ 13) хосусыйлаштыруда катнашучы затларның ИНН 14) салымнар буенча бурычлар булмау турында белешмә 15) 1991 елның 4 июленнән башлап, гражданнарның элеккеге даими яшәү урыннары турында йорт кенәгәсеннән өземтә (әгәр мондый мәгълүмат паспортта юк икән) 16) хосусыйлаштырыла торган торак бинаның техник паспорты, шул исәптән, этаж планын һәм инвентарь һәм реестр номерлары турында БТИ (техник паспорттан Өземтә) 17)сакчылык таныклыгы (броньланган торак биналарны хосусыйлаштырганда) Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын мөрәҗәгать итүче Департаментта шәхси мөрәҗәгать иткәндә ала ала. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм кушып бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин: шәхсән (гариза бирүче исеменнән ышаныч кәгазе нигезендә эш итүче зат); почта аша җибәрелгән. Гариза һәм документлар шулай ук гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон	

	имза белән кул куелган электрон документ рәвешендә, гомуми керүнең мәгълүмати-телекоммуникацион челтәрләре, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша да тапшырылырга мөмкин (җибәрелгән)	
2.6. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәҗәгать итүче аларны тапшырырга хокуклы Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны мөрәҗәгать итүчеләр тарафыннан, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, җирле үзидарә органы йә әлеге документлар карамагында булган оешма.	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга: 1) йорт кенәгәсеннән өземтә (документ җирле үзидарә органнары тарафыннан бирелә торган очракта); 2) булган (булган) күчемсез мөлкәт объектларына аерым зат хокуклары турында Күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә; 3) төп характеристикалар һәм күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә. Мөрәҗәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән. Мөрәҗәгать итүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны таләп итү тыела. Гариза бирүченең югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмавы гариза бирүченең хезмәт күрсәтүдән баш тартуына нигез булып тормый.	
2.7. Норматив хокукый актларда каралган	Хосусыйлаштыру мондый затларны хосусыйлаштыру шартнамәсенә кертмичә гамәлгә	

очракларда килештерелгән дәүләт хакимияте органнары (җирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә һәм ул муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла	ашырылган очракта, 14 яшькә кадәрге балигъ булмаган балалар һәм хокукка сәләтсез гражданнар яши торган торак бинаны хосусыйлаштырганда опека һәм попечительлек органнарының ризалыгы. Ата-аналар (уллыкка алучылар), опекуннар гаризасы буенча 14 яшькә кадәрге балигъ булмаган балалар яшәгән торак урыннарны хосусыйлаштырганда опека һәм попечительлек органнарының ризалыгы. Бары тик 14 яшьтән 18 яшькә кадәрге балигъ булмаган балалар гына яшәгән торак урыннарны хосусыйлаштырганда опека һәм попечительлек органнарының әти-әниләре (уллыкка алучылар), Попечительләр ризалыгы белән аларның гаризасы буенча ризалыгы	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	1) документлар тапшыру; 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;; 3) гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген берөзлексез аңлатырга мөмкинлек бирми торган җитди зыяннар бар; 4) документларны тиешле органга тапшырмау	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Нигезләр баш тарту өчен: 1) мөрәҗәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, йә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дөрес булмаган мәгълүмат бар;	

	2) мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырыла торган документларда нинди дә булса мәгълүмат булмау яисә дөрес булмаган мәгълүматлар булу;; 3) документларны тиешле органга тапшырмау 4Әгәр тиешле документ мөрәҗәгать итүченең үз инициативасы буенча тапшырылмаган булса, тиешле документ һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның һәм (яисә) мәгълүматның булмавын таныклаучы ведомствоара сорауга дәүләт хакимияте органы, җирле үзидарә органы яисә оешманың ведомствога караган органы җавапының муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле булмавы турында таныклаучы ведомствоара гарызнамәгә килүе, тиешле документ мөрәҗәгать итүченең үз инициативасы буенча тапшырылмаган булса. 5) хосусыйлаштыру хокукы элек кулланылган; 6) хосусыйлаштыруда катнашучылар арасыннан гаилә әгъзаларын (опека һәм попечительлек органнары рөхсәтеннән башка); 7) 14 яшьтән алып 18 яшькә кадәрге балигъ булмаган затларның һәм балигъ булмаган балаларның әлеге торак урыннарын хосусыйлаштыру хокукына ия булган барлык килешүләрнең булмавы; 8) тапшырылган документларның гамәлдәге законнар таләпләренә туры килмәве; 9) Торак биналар авария хәлендә, тулай торакларда, шулай ук хезмәт торагы.	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган	Муниципаль хезмәт бушлай бирелә	

дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре		
2.11. Мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәткән өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратны көтү вакытының максималь вакыты	Чират булган очракта муниципаль хезмәт алуга гариза бирү - 15 минуттан да артмый. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда, чиратның Максималь көтү срогы 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәҗәгать итүченең гарызнамәсен теркәү вакыты, шул исәптән электрон формада	Гариза кергәннән соң бер кон эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә кергән соратып алу ял (бәйрәм) көнендә икенче ял (бәйрәм) көнендә теркәлә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, мөрәҗәгать итүчеләрне көтеп тору һәм кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе	Муниципаль хезмәт янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән җиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә күрсәтелә. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәэмин ителә (уңайлы керү-бинага чыгу һәм алар чикләрендә күчү).	

законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәэмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр.	Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүмат мөрәҗәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.	
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи затлар белән муниципаль хезмәт күрсәткәндә үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәгенең ерак эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге,	Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора: җәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасындагы бүлмәнең урнашуы; гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү башкарыла торган белгечләр саны, шулай ук кирәкле санда булу; муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм вакытлары турында мәгълүмат стендларында, «Интернет» челтәрендәге мәгълүмат ресурсларында, дәүләт хезмәтләренең һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында тулы мәгълүмат булуы; инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт алуга комачаулаучы каршылыкларны җиңеп чыгуда ярдәм күрсәтү. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана: документлар кабул итү һәм бирү өчен чиратлар; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәткән муниципаль	

шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып.	хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр; муниципаль хезмәт күрсәткән муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәҗәгать итүчеләргә карата дорфа, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә тапшырганда һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи зат белән мөрәҗәгать итүченең бер мәртәбә бәйләнешкә керүе күздә тотыла. Үзара хезмәттәшлек итү озынлыгы регламентта билгеләнә. Муниципаль хезмәт дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ), КФҮ читтән торып эшләү урыннарында күрсәтелгәндә, консультацияләүне, документларны кабул итү һәм бирүне КФҮ белгече гамәлгә ашыра. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәҗәгать итүче тарафыннан http://spasskiy.tatarstan.ru сайтыннан, Дәүләт хезмәтләренең һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан, КФҮ алынырга мөмкин.	
2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре	Муниципаль хезмәт күрсәтүне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин. Әгәр законда муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша	

	бирелә икән (гариза). http://uslugi. tatar.ru/) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләре) (http:// www.gosuslugi.ru/)	

3. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм вакытлары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләрне) электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, күпфункцияле үзәкнең читтән торып эшләү урыннарында башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә гамәлләрнең эзлеклелегенә тасвирлама

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәҗәгать итүченең консультациясе;

2) гариза кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәҗәгатьләрне Формалаштыру һәм җибәрү.;

4) муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтиҗәсен әзерләү;

5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирү.

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен Башкарма комитетка шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Башкарма комитет белгече мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу очен тәкъдим ителә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәҗәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: составы, тапшырыла торган документация формасы һәм рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче үзе, ышанычлы зат яки КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Башкарма комитетка тапшыра. Документлар читтән торып эш урыны аша тапшырылырга мөмкин. Читтән торып эш урыннары исемлеге №3 Кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада гариза Башкарма комитетка электрон почта яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша җибәрелә. Электрон формада алынган гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2Башкарма комитет белгече, гаризалар кабул итә:

мөрәҗәгать итүченең шәхесен билгеләү;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешле рәсмиләштерү, документларда подчисткалар, припискалар, ябык сүзләр һәм башка төзәтмәләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта Башкарма комитет белгече башкара:

махсус журналда гаризаны кабул итү һәм теркәү;

мөрәҗәгать итүчегә тапшырылган документларның күчермәләрен, керүче номерга бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм вакыты турындагы тамга белән тапшыру;

гаризаны Башкарма комитет җитәкчесенә карау өчен җибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, Башкарма комитет белгече, документларны кабул итү алып баручы мөрәҗәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар 15 минут эчендә кабул ителә;

гаризаны гариза кергәннән соң бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтиҗәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә карап тикшерүгә җибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.3.3. . Башкарма комитет җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гариза җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәҗәгатьләрне Формалаштыру һәм җибәрү

3.4.1. Башкарма комитет белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша бирү турындагы сорауны җибәрә:

1) йорт кенәгәсеннән өземтә (документ җирле үзидарә органнары тарафыннан бирелә торган очракта);

2) булган (булган) күчемсез мөлкәт объектларына аерым зат хокуклары турында Күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә;

3) төп характеристикалар һәм күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергәннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: юнәлдерелгән запрослары.

3.4.2. Белешмәләр белән тәэмин итүчеләр белгечләре ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән гарызнамә нигезендә соратып алына торган документларны (мәгълүматны) тапшыра яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамәләр җибәрә (алга таба – баш тарту турында белдерү кәгазе).

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

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

калган тәэминатчылар буенча-органга яки ведомствоара соратып алу кергән көннән соң биш көн эчендә, әгәр дә ведомствоара соратуга җавап әзерләү һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирүче оешмага .

Процедураларның нәтиҗәсе: Документлар (белешмәләр) яки Башкарма комитетка җибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен әзерләү

3.5.1. Башкарма комитет белгече кергән мәгълүматлар нигезендә:

документларны рәсмиләштерү буенча күрсәтмә проектын яки документларны рәсмиләштерүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, хат проектын әзерли;

боерыкны рәсмиләштерә (документларны рәсмиләштерү турында Карар кабул ителгән очракта) яки документларны рәсмиләштерүдән баш тарту турында хат проектын (документларны рәсмиләштерүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән очракта);

әзерләнгән документ проектын килештерү процедурасын билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашыра;

боерык проектын, рәсмиләштерелгән боерык яки документларны рәсмиләштерүдән баш тарту турында хат проектын Башкарма комитет җитәкчесенә (затка, аның вәкиленә) җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар сорауларга җаваплар килгән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә (затка, аларга вәкаләтле вәкилгә) кул куюга юнәлдерелгән проектлар.

3.5.2. Башкарма комитет җитәкчесе (зат, аңа вәкаләтле вәкил) күрсәтмә проектын раслый, боерыкка кул куя һәм аны Башкарма комитет мөһере белән раслый яки документларны рәсмиләштерүдән баш тарту турында боерык раслый һәм документларны рәсмиләштерүдән баш тарту турында хат имзалый. Кул куелган документлар Башкарма комитет белгеченә җибәрелә.

Әлеге пункт беләнә билгеләнә торган Процедура раслауга проектлар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: боерык проекты һәм имзаланган боерык проекты яки расланган һәм документларны рәсмиләштерүдән баш тарту турында имзаланган хат.

3.5.3. Башкарма Комитет Белгече:

боерыкны яки хатны терки.

мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итә, рәсмиләштерелгән күрсәтмә яки документларны рәсмиләштерүдән баш тарту турында хат бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар Башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан документларга кул куелган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында хәбәр итү.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтиҗәсен бирү.

3.6.1. Башкарма Комитет Белгече:

боерык нигезендә торак бинаны мөрәҗәгать итүчегә милеккә тапшыру килешүе (алга таба – шартнамә) әзерли.

Теркәү журналында килешү терки.

Гариза бирүчегә Башкарма комитет җитәкчесе кул куйган килешү бирә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүчегә карар биргәннән соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә бирелгән Килешү.

3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.7.1. Гариза бирүче КФҮтә муниципаль хезмәт алу өчен КФҮнең ерактагы эш урынына мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

3.7.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮ эше регламенты нигезендә билгеләнгән тәртиптә расланган.

3.7.3. КФҮТӘН муниципаль хезмәт алу өчен документлар алганда процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәтнең нәтиҗәсе КФҮкә җибәрелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Документта техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче Башкарма комитетка тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында гариза (3 пче кушымта);

гариза бирүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия, техник хаталар булуын таныклаучы Документлар.

Документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хаталарны төзәтү турында гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) шәхсән үзе яки почта аша (шул исәптән электрон

почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша тапшырыла.

3.8.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хаталарны төзәтү турында гариза кабул итә, кушып бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны Башкарма комитет бүлегенә тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, ул Башкарма комитет белгеченә карап тикшерүгә җибәрелгән.

3.8.3. Башкарма комитет белгече документларны карый һәм әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән үзе кул куйган документны яки мөрәҗәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлеге турында хат җибәрә (Башкарма комитетка документ оригиналын тапшырганда документ алу мөмкинлеге турында хат җибәрә).

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура техник хатаны ачыклаганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан рөхсәт ителгән хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулы һәм сыйфатлы булуын контрольдә тоту мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, җирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып торалар:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтиҗәсе булып, проектларны визалау тора;

2) эш башкаруын тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган эш;

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

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр яки мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгате буенча карала ала.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын контрольдә тотуны гамәлгә ашыру максатларында Башкарма комитет җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге артыннан агымдагы контроль Башкарма комитет җитәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлеге җирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфаи регламентлар турында нигезләмәләр белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәсендә мөрәҗәгать итүчеләр хокукларын бозу ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәҗәгать итүчеләр мөрәҗәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкчесе урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (гамәлгә ашырыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту Муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алганда гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнар, шулай ук аларның вазыйфаи затлары, муниципаль хезмәткәрләр, күпфункцияле үзәк хезмәткәрләре, шулай ук 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар яисә аларның хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерү тәртибе.

5.1. Мөрәҗәгать буенча кабул ителгән карарлар һәм карар кабул итү өчен җаваплы затларның гамәлләре (гамәл кылмавы), шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен бозу судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә шикаять бирелергә мөмкин (алга таба-судка кадәр шикаять бирү).

Мөрәҗәгать итүче шикаять белән мөрәҗәгать итә ала, шул исәптән түбәндәге очракларда:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәҗәгать итүченең соратуын теркәү вакытын, берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы соратуны бозу (комплекслы соратып алу);

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Әлеге очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе шул очракта мөмкин, әгәр Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелүче күпфункцияле үзәккә "Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү турында" 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1_3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә туры килүче муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә башкару функциясе йөкләнгән булса;

3) мөрәҗәгать итүчедә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар яисә мәгълүмат бирү яисә гамәлгә ашыру йә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, Спас муниципаль районының хокукый актларында каралмаган гамәлләрне башкару таләпе;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, Спас муниципаль берәмлегенең хокукый актларында, мөрәҗәгать итүченең документларын кабул итүдән баш тартуы.;

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту; Әлеге очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе шул очракта мөмкин, әгәр Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелүче күпфункцияле үзәккә "Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү турында" 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә туры килүче муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә башкару функциясе йөкләнгән булса;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән таләп өчен;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфаи затының күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу; Әлеге очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе шул очракта мөмкин, әгәр Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелүче

күпфункцияле үзәккә “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү турында” 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә туры килүче муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә башкару функциясе йөкләнгән булса;

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

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының законнары һәм башка норматив хокукый актларында, Спас муниципаль берәмлегенең хокукый актларында туктатып тору нигезләре каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, әгәр күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган очракта, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча функция йөкләнә ала;

10) мөрәҗәгать итүчедә дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, йә дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, (яисә) аларның булмавы һәм (яисә) дөрес булмавы, 2010 елның 27 июлендәге 210 номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, гариза бирүченең таләпләре. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, әгәр күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган очракта, 2010 елның 27 июлендәге Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүләрне гамәлгә ашыру функциясе йөкләнгән булырга мөмкин;

5.2. Шикаять кәгазьдә яисә электрон формада Башкарма комитет бүлегенә, Башкарма комитет җитәкчесенә, күп функцияле үзәккә, шулай ук «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга язма рәвештә яисә электрон формада бирелә;

Башкарма комитет җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр муниципаль берәмлек советына тапшырыла.

Күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәк җитәкчесенә бирелә.

Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр Татарстан Республикасында «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» ДБУдә бирелә.

Оешма хезмәткәрләренең 2010 елның 27 июлендә кабул ителгән 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлеге оешмалар җитәкчеләренә бирелә.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, Спас муниципаль районының рәсми сайтын кулланып, КФҮнең ерактагы эш урыны аша җибәрелә ала (КФҮ). http://www. spasskiy.tatarstan.ru Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы http://uslugi.tatar.ru/ (http://www.gosuslugi.ru/), шулай ук кабул ителергә мөмкин каршындагы шәхси кабул итү мөрәҗәгать итүченең.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, Спас муниципаль районының рәсми сайтын кулланып, КФҮнең ерактагы эш урыны аша җибәрелә ала (КФҮ). http://www. spasskiy.tatarstan.ru Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы http://uslugi.tatar.ru/), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/), шулай ук мөрәҗәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне оештыручыга яисә югары органга (булган очракта) кергән шикаять аның теркәлгән көненнән алып унбиш эш көне эчендә "Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү турында" 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1.1 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә карап тикшерелергә тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның мөрәҗәгать итүчедән документлар кабул итүдән баш тартуы яисә җибәрелгән опечаткалар һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән срокны бозу очрагында - теркәлгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең вазыйфаи заты, аның җитәкчесе һәм (яки) хезмәткәре, оешмаларның исеме, 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган, аларның җитәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре, карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган;

2) мөрәҗәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр йә мөрәҗәгать итүченең - физик затның исеме, урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә телефоны номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәҗәгать итүчегә җавап бирелергә тиешле почта адресы (булган очракта) ;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның шикаять белдерелә торган карарлары һәм

гамәлләре турында белешмәләр, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган белешмәләр, аларның хезмәткәрләре;

4) мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр. Мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать итүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булган очракта) яисә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин;

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәкне гамәлгә куючыга кергән шикаять 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмада яисә югары орган (булган очракта) теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк, оешма тарафыннан кире кагылган очракта, 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган, мөрәҗәгать итүчедән документлар кабул итүдә йә жибәрелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылуга шикаять бирелгән очракта – аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә.

5.6. Шикаять аңа муниципаль хезмәт күрсәтүне тапшырган кеше тарафыннан имзалана.

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан кертелгән төзәтүләр, опечаткалар һәм хаталарны төзәтү, мөрәҗәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынмый торган акчаларны кире кайтару рәвешендә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Мөрәҗәгать итүчегә әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча язма рәвештә һәм мөрәҗәгать итүче теләге буенча шикаятьне карау нәтиҗәләре турында мотивацияле җавап җибәрелә.

Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яисә 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» №210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан,

муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында, гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр һәм алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә, муниципаль хезмәт алу максатларында гариза бирүчегә кылырга тиешле документларны тапшырырга кирәк.

Шикаять мөрәҗәгать итүче җавапта канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.8. Граждан үз шикаятенә, очраклардан тыш, язмача җавап алырга хокуклы:

әгәр шикаятьтә мөрәҗәгать җибәргән гражданның фамилиясе һәм җавап җибәрелергә тиешле почта адресы күрсәтелмәгән булса;

әгәр шикаятьтә әзерләнә, кылына яки кылынган хокукка каршы гамәлләр турында, шулай ук аны әзерләүче, эшләүче яки кылган зат турында мәгълүмат бар икән. Шикаять мөрәҗәгатьне яңадан кайтару турында гражданга хәбәрнамә белән аның компетенциясе нигезендә дәүләт органына җибәрелергә тиеш;

әгәр шикаятьнең асылы буенча җавап дәүләт серен яисә федераль закон белән саклана торган башка серне тәшкил итә торган мәгълүматларны белдермичә генә бирелә алмаса, шикаять җибәргән гражданга, күрсәтелгән белешмәләрне игълан итү мөмкин булмауга бәйле рәвештә, анда куелган мәсьәләнең асылы буенча җавап бирү мөмкинлеге булмау турында хәбәр ителә;

шикаятьне алганда, анда рецензиясез яисә мыскыл итү гыйбарәләре, вазифаи затның, шулай ук аның гаилә әгъзаларының тормышына, сәламәтлегенә һәм мөлкәтенә янаулар, мөрәҗәгать анда куелган сорауларның асылы буенча бер үк вакытта шикаять җибәргән гражданга хәбәрнамә белән җавапсыз калдырылырга мөмкин.

5.9. Шикаятьне карау барышында яки нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карау вәкаләте бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр гамәлдәге материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

5.10. Граждан Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән суд тәртибендә муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитетның вазыйфаи затының карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә хокуклы.

Кушымта №1

____
(жирле үзидарә органы исеме
____
муниципаль берәмлеге башлыгы)

____
____________________(аннары-мөрәҗәгать итүче).
(фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары, яшәү урыны буенча теркәлү, телефон)

торак урыннарны гражданнар милкенә тапшырганда
документлар рәсмиләштерү турында
Гариза

Документлар рәсмиләштерүегезне сорыйм.
Торак урыны адресы: муниципаль район (шәһәр округы), ________________
торак пункт ____________________урам,________________ йорт _________ .

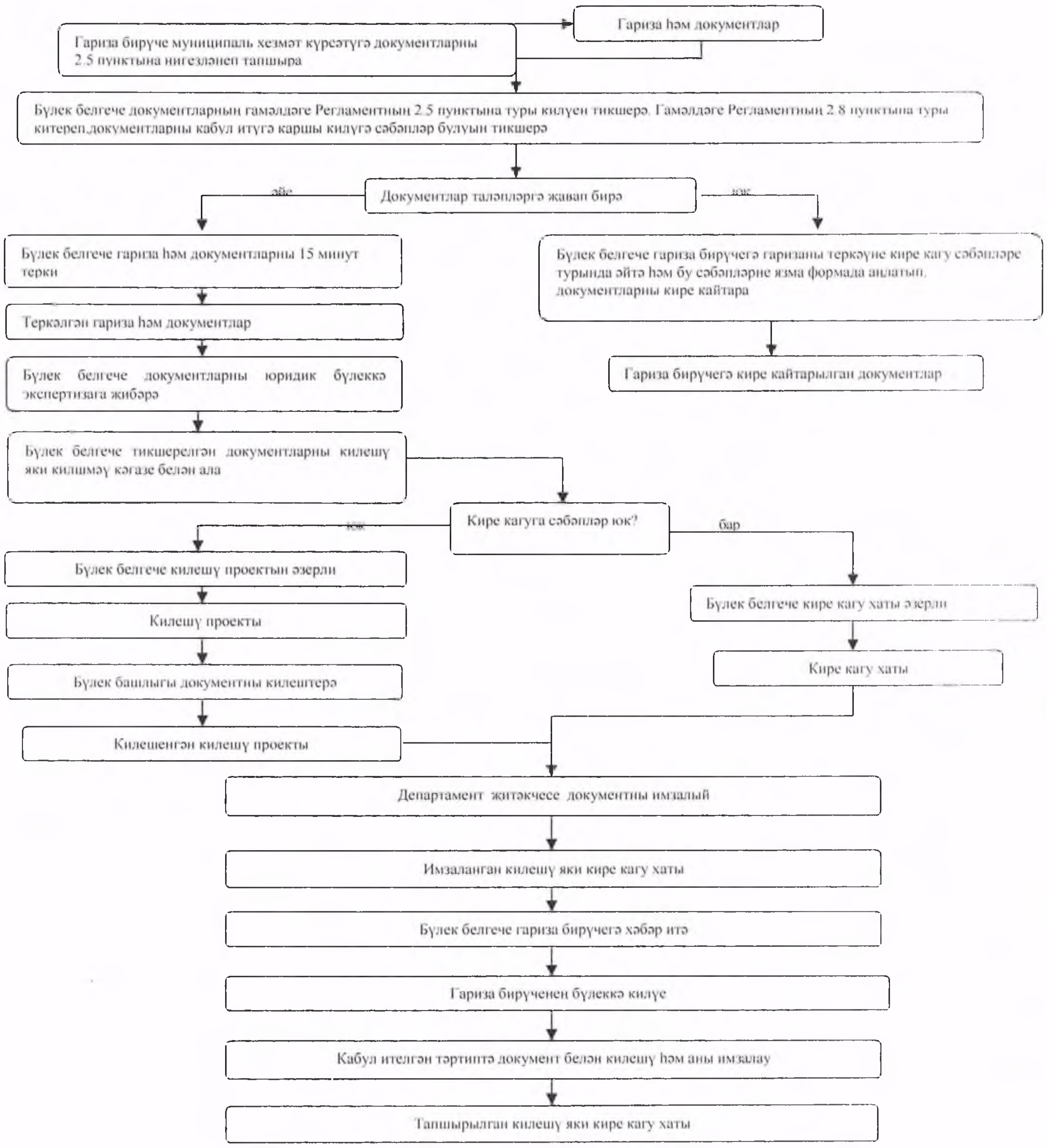
Гаризага түбәндәге отсканирован документлар теркәлә:
1) һәр гаилә әгъзасының шәхесен таныклаучы Документлар;
2) вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган Документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил эшли икән);
3) гражданнарның торак урыныннан файдалану хокукын раслый торган Документ (ордер, торак урына социаль найм килешүе);
4) йорт кенәгәсеннән өземтә (документ коммерция оешмалары тарафыннан бирелә торган очракта);
5) торак урынында бары тик 14 яшьтән 18 яшькә кадәрге балигъ булмаган балалар яисә эшкә яраклыгы чикләнгән гражданнар гына яшәсә, опекун таныклыгының күчермәсе;
6) Опекунны, попечительне, опекун таныклыгының күчермәсен, опека һәм попечительлек органнарының торак бинаны хосусыйлаштыруга рөхсәте – 14 яшькә кадәрге балигъ булмаган гражданнар, хокукка сәләтсез гражданнар;
7) хосусыйлаштыруда катнашудан баш тарту турында нотариаль расланган гариза (әгәр гаилә әгъзалары хосусыйлаштыруда катнашырга теләмәсә);
8) элеккеге яшәү урыннарыннан түләүсез хосусыйлаштыру хокукын файдаланмау турында белешмә.
Запрос буенча отсканирование документларның оригиналларын тапшырырга тиешмен.

________________	____________	______________________________________
(дата)	(имза)	(Фамилиясе, Исеме, Әтисенең Исеме)

Сканерланган документларның оригиналы кирәк булган очракта бирергә вәгъдә итәм.

Кушымта №2

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча башкарылачак эшләр эзлеклелеген күрсәткән блок-схема



Кушымта № 3

Читтән торып эш урыннары исемлеге һәм документларны кабул итү графигы

№ п/п	Читтән торып эшнең урнашу урыны	Хезмәт күрсәтүче торак пунктлар	Кабул итү графигы кәгазь

4 нче кушымта

Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы башкарма комитеты җитәкчесенә

____

________________________нан

Техник хаталар төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм

____

(хезмәт күрсәтү атамасы)

Язылган:____

____

Дөрес мәгълүматлар: ______________________________

____

Кертелгән техник хатаны төзәтергә һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1.
2.
3.

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта мондый карарны җибәрүегезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына җибәрү юлы белән:_________________;

расланган күчермә рәвешендә кәгазьдә почта җибәрүендә түбәндәге адрес буенча:

____.

Шәхсән мәгълүматларны эшкәртүгә (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны җыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), блоклау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук персональ мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертеп) мин тәкъдим итә торган затның ризалыгын, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, раслыйм.

Минем шәхесемә кагылышлы һәм минем затка тәкъдим ителгән, шулай ук миңа түбәнрәк кертелгән мәгълүматлар дөрес дип саныйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дөрес мәгълүматлар бар.

Миңа муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча телефонаша бирелгән сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм:

____________________________.

(____________________)

________________ ____________________

(дата) (имза) (Ф. И. О.)

Кушымта
(беленмә)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы вазыйфаи затлар реквизитлары,

Болгар шәһәре Башкарма комитеты
Спас муниципаль районы

Вазифа	Телефон	Электронн адрес
Башкарма комитет җитәкчесе **Тюленев Алексей Михайлович**	**8-84347-31041**	Aleksey.Tyulenev@tatar.ru
Җитәкче урынбасары **Кузнецов Илһам Александрович**	**8-84347-30361**	Ilgam.Kuznecov @tatar.ru
Баш белгеч **Бөрюшкина Наталья Николаевна**	**8-84347-30851**	Natalya.Boryushkina @tatar.ru

Кушымта № 6
Татарстан Республикасы
Спас муниципаль районы
Болгар шәһәре Башкарма комитеты
2019 елның 27.09 № 34 карарына

Муниципаль милектәге гражданга социаль наем шартнамәсе буенча торак урыны бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) муниципаль милектә булган гражданга социаль наем шартнамәсе (алга таба – муниципаль хезмәт) буенча торак урыны бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Хезмәт алучылар: торак шартларын яхшыртуга мохтаҗ физик затлар (алга таба-мөрәҗәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәтне башкаручы-Болгар шәһәр Башкарма комитеты (алга таба-Башкарма комитет).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Болгар шәһәре, Пионер урамы, 19 нчы йорт.

Эш графигы:
дүшәмбе-пәнҗешәмбе: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;
җомга: 8.00 дән 16.00 сәгатькә кадәр;
шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Ял һәм туклану өчен тәнәфес вакыты эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә.

Белешмә телефоны: 8-84347-30361.

Шәхесне раслаучы документлар буенча узу.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – «Интернет» челтәре) муниципаль районның рәсми сайты адресы: http:// www. spasskiy.tatarstan.ru.

1.3.3. Муниципаль хезмәт, шулай ук Башкарма комитетның урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текст мәгълүматларын үз эченә алган мәгълүмати стендлар ярдәмендә, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен. Әлеге Регламентның Татарстан Республикасының дәүләт телләрендәге мәгълүмат 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларда (пунктчаларда) булган муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала.

2) "Интернет"челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (http:// www. spasskiy.tatarstan.ru.);

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (http://uslugi. tatar.ru/);

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталында (http:// www.gosuslugi.ru/);

5) Болгар шәһәре Башкарма комитетында:

телдән мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

язма мөрәҗәгатьтә (шул исәптән электрон документ формасында) – кәгазьдә почта аша, электрон почта аша мөрәҗәгать иткәндә.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм Башкарма комитет биналарында гариза бирүчеләр белән эшләү өчен мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нигезендә гамәлгә ашырыла:

1996 елның 26 гыйнварындагы 14-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Граждан кодексы (алга таба – РФ ГК) (Россия Федерациясе законнары җыелышы, 29.01.1996, № 5, 410 ст.);

Россия Федерациясенең 2004 елның 29 декабрендәге 188-ФЗ номерлы Торак кодексы (алга таба – РФ ТК) (Россия Федерациясе законнары җыелышы, 2005 елның 3 гыйнвары, № 1 (1 өлеш), 14 ст.);

2003 елның 6 октябрендәге «Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары җыелышы, 2003 елның 6 октябре, №40, 3822 ст.);

2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары җыелышы, 2010 елның 02 августы, №31, 4179 ст.);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2005 елның 21 маендагы 315 номерлы карары (алга таба – Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 315 номерлы карары) (Россия Федерациясе законнары җыелышы, 30.05.2005, №22, 2126 ст.);

2005 елның 25 февралендәге «Социаль наем шартнамәләре буенча бирелә торган торак урыннарына мохтаҗлар буларак җирле үзидарә органнары тарафыннан гражданнарны исәпкә алуны алып бару тәртибен билгеләү һәм мондый гражданнарга социаль наем шартнамәсе буенча торак урыннары бирү буенча Россия Федерациясе субъектлары һәм җирле үзидарә органнары өчен Методик рекомендацияләрне раслау турында» Россия Федерациясе Минрегионының 18 номерлы боерыгы (алга таба – 18 номерлы Боерык) (төзелештә һәм ТКХда нормалаштыру, № 2, 2005);

2007 елның 13 июлендәге «Татарстан Республикасы Дәүләт торак фондыннан һәм муниципаль торак фондыннан социаль наем шартнамәләре буенча гражданнарның аларга торак урыннары бирү хокукларын гамәлгә ашыру турында» 31-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы (алга таба - 31-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы) ("Республика Татарстан", №144, 20.07.2007).

2004 елның 28 июлендәге «Татарстан Республикасында җирле үзидарә турында» 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы (алга таба – 45-ТРЗ номерлы ТР Законы) (Республика Татарстан, № 155-156, 03.08.2004);

Спас муниципаль район Советының 2014 елның 29 сентябрендәге 46-1 номерлы карары (алга таба – Устав) белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Уставы);

Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы «Болгар шәһәре» муниципаль берәмлеге Советының 2016 елның 29 декабрендәге 15-1 номерлы карары (алга таба – Устав) белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы «Болгар шәһәре» муниципаль берәмлеге Уставы нигезендә.

Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Башкарма комитеты Җитәкчесенең 2009 елның 30 декабрендәге 45 номерлы карары (алга таба – кагыйдәләр) белән расланган Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Болгар шәһәр Башкарма комитетының эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре.

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәгенең читтән торып эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә, Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр яисә авыл җирлегендә (шәһәр округының) төзелгән, 2012 елның 22 декабрендәге Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 1376 номерлы карары белән расланган “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау хакында";

техник хата-муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка кертелгән белешмәләргә (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенә) туры килмәүгә китергән хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яисә шундый хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) астында муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорау аңлашыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 ст.2 п.). Гариза стандарт бланкта тутырыла (№ 1 кушымта).

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләпнең исеме	Стандартка карата таләпләр эчтәлеге	Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Гражданга социаль наем шартнамәсе буенча муниципаль торак фондыннан торак урыны бирү	РФ ГК 672 ст. 1 п.; РФ ТК 60 ст.
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Болгар шәһәр Башкарма комитеты	“Болгар шәһәре” муниципаль берәмлеге Уставы
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең тасвирламасы	Торак урынын социаль наем шартнамәсе (2 нче кушымта). Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар.	РФ ГК 671 ст. 1 п.; РФ ТК 60 ст. 1 п.; РФ Хөкүмәтенең № 315 карары
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген исәпкә алып, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты	Социаль найм килешүе буенча торак алу өчен учетка кую – гариза биргәннән соң 20 көн. Чират җитүне көтү вакыты муниципаль хезмәт күрсәтү вакытына керми. Социаль наем шартнамәсе төзү-өч көн эчендә. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган	
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләр	Гражданнарны торак урыннарына мохтаҗлар буларак исәпкә алу өчен: 1) кул куелган гариза, барлык яшәүче белән берлектә мөрәҗәгать итүче дееспособными гаилә әгъзалары; 2) мөрәҗәгать итүче гражданның һәм аның гаилә	ТР Законының 6 ст. № 31-ТРЗ

өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен законнар чыгаручы яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, аларны мөрәҗәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе.	әгъзаларының паспортының яисә шәхесен таныклаучы башка документларның күчермәләре; 3) Мөрәҗәгать итүче гражданның гаилә составы турындагы документларның күчермәләре (туу турында таныклык, никахлашу турында таныклык, уллыкка (кызлыкка) алу турында Карар, гаилә әгъзасы дип тану турында суд карары һ. Б. лар.); 4) мөрәҗәгать итүче граждан һәм аның гаилә әгъзалары биләгән торак урыныннан файдалану хокукын раслый торган документлар күчермәләре (шартнамә, ордер, торак урыны бирү турында карар һәм башка документлар); 5) Мөрәҗәгать итүче гражданны яисә аның гаилә әгъзасын торак законнары нигезендә чиратсыз торак урыны бирү хокукына ия гражданнар категориясенә кертергә нигез бирә торган документлар: - федераль башкарма хакимият органы, Татарстан Республикасы башкарма хакимияте органы, Татарстан Республикасында җирле үзидарә органы торак йортны (торак урынны) яшәү өчен яраксыз дип танылган торак урында граждан яшәгән очракта - яшәү өчен яраксыз дип танылган торак урында яшәү өчен яраксыз дип тану турында карары; - медицина оешмасыннан Медицина белешмәсе-граждан гаиләсе составында хроник авыруның авыр төре белән интегүче авыру булганда, аның белән бер фатирда бергә яшәү мөмкин булмаганда, Россия Федерациясе Хөкүмәте вәкаләт биргән федераль башкарма хакимият органы тарафыннан расланган исемлек буенча; - опекунны билгеләү турында опека һәм попечительлек органнарыннан белешмә-эшкә сәләтсез граждан исеменнән эш итүче опекун тарафыннан учетка	

	алу турында гариза имзаланган очракта; - ятим балаларның һәм ата-ана каравыннан мәхрүм калган балаларның, ятим балалар һәм ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балалар арасыннан булган затларның, аларның белем бирү һәм башка учреждениеләрдә, шул исәптән социаль хезмәт күрсәтү учреждениеләрендә, тәрбиягә алган гаиләләрдә, гаилә тибындагы балалар йортларында, опека (попечительлек) туктатылганда, шулай ук Россия Федерациясе Кораллы Көчләрендә хезмәт тәмамланганнан соң яки иректән мәхрүм итү рәвешендә җәза үтәүче учреждениеләрдән кайтканнан соң, статусын раслый торган документлар; 6) Өй китабыннан өземтә; 7) мөрәҗәгать итүче граждан һәм аның гаилә әгъзалары биләгән торак урыныннан файдалану хокукын раслый торган документларның (шартнамә, ордер, торак урыны бирү турында карар һәм башка документлар); 8) Дәүләт кадастр исәбен, хокукларны дәүләт теркәвенә алуны, күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрын алып баруны һәм күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында (алга таба - хокукларны теркәү органы) булган мәгълүматларны бирүне, гаилә әгъзаларының даими яшәү урыны буенча милек хокукында торак урыннарның булу яки булмавы турында мөрәҗәгать итүче гаиләсенең хокуктан файдалануга сәләтле һәр әгъзасына гариза тапшырган биш ел эчендә бирелә торган белешмә; 9) ИНН күчермәсе; 10)салым бурычының булмавы турында белешмә; 11) торак һәм коммуналь хезмәтләр өчен түләү буенча бурычлар булмавын раслаучы Документ. Барлык документларны да оригиналны бер үк	

	вакытта биреп, күчермәләрдә бирергә киңәш ителә."6" һәм "8" пунктчаларында күрсәтелгән документлар гражданнар тарафыннан үз инициативалары буенча тапшырылырга мөмкин, ә тапшырылмаган очракта күрсәтелгән документлар законнар нигезендә күрсәтелгән документлар карамагында булган дәүләт органнарында , җирле үзидарә органнарында һәм дәүләт органнарына яки җирле үзидарә органнарына караган оешмаларда вәкаләтле орган тарафыннан соратып алына. Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәҗәгать иткәндә ала ала. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм кушып бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин: шәхсән (гариза бирүче исеменнән ышаныч кәгазе нигезендә эш итүче зат); почта аша җибәрелгән. Гариза һәм документлар шулай ук гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән кул куелган электрон документ рәвешендә, гомуми керүнең мәгълүмати-телекоммуникацион челтәрләре, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша да тапшырылырга мөмкин (җибәрелгән)	
2.6. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәҗәгать итүче аларны тапшырырга хокуклы Муниципаль хезмәт күрсәтү	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга: 1) булган (булган) күчемсез мөлкәт объектларына (һәр гаилә әгъзасына) аерым зат хокуклары турында Күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә; 2) шәхси эшмәкәр булган затның керемнәре турында	

өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны мөрәҗәгать итүчеләр тарафыннан, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, җирле үзидарә органы йә әлеге документлар карамагында булган оешма.	3-НДФЛ формасы буенча белешмәләр; 3) физик затның керемнәре турында 2-НДФЛ формасы буенча белешмәләр; 4) күчемсез мөлкәт объектына хокукларны күчерү турында күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (соңгы биш ел эчендә (элегрәк Татарстан Республикасыннан читтә яшәгәндә); 5) йорт кенәгәсеннән өземтә (документ җирле үзидарә органнары тарафыннан бирелә торган очракта); 6) социаль түләүләр алу турында мәгълүматлар; 7) торак урынын яшәү өчен яраксыз дип тану турында Карар. Мөрәҗәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән. Мөрәҗәгать итүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны таләп итү тыела. Гариза бирүченең югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмавы гариза бирүченең хезмәт күрсәтүдән баш тартуына нигез булып тормый	
2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда килештерелгән дәүләт хакимияте органнары (җирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә һәм ул муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла	Килешү таләп ителми	

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	1) документлар тапшыру; 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген берөзлексез аңлатырга мөмкинлек бирми торган җитди зыяннар бар; 4) документларны тиешле органга тапшырмау.	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Нигезләр баш тарту өчен: 1) мөрәҗәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, йә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дөрес булмаган мәгълүмат бар; 2) граждан торак урынына мохтаҗ дип таныла алмый торган документлар тапшырылган; 3) торак шартларын начарайтуга китергән гамәлләр кылган көннән (биш ел) вакыт узмаган; 4) әгәр тиешле документ мөрәҗәгать итүче тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яисә) мәгълүматның булмавын таныклаучы ведомствоара сорауга дәүләт хакимияте органы, җирле үзидарә органы яисә оешманың ведомствога караган органы җавапының, әгәр тиешле документ мөрәҗәгать итүче тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен кирәкле документ һәм (яисә) мәгълүмат булмавы турында таныклаучы ведомствоара гарызнамәгә килүе, моңа бәйле очраклардан тыш, мондый соратып	№ 18 боерыкның 13 п.; № 31-ТРЗ законның 23 ст.

	алына торган документ яисә мәгълүмат булмау тиешле гражданнарның торак урыннарына мохтаҗлар буларак исәптә тору хокукын раслый	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт бушлай бирелә	
2.11. Мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәткән өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратны көтү вакытының максималь вакыты	Чират булган очракта муниципаль хезмәт алуга гариза бирү - 15 минуттан да артмый. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда, чиратның Максималь көтү срогы 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәҗәгать итүченең гарызнамәсен теркәү вакыты, шул исәптән электрон формада	Гариза кергәннән соң бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә кергән соратып алу ял (бәйрәм) көнендә икенче ял (бәйрәм) көнендә теркәлә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, мөрәҗәгать итүчеләрне көтеп тору һәм кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларны	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән җиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле җиһазлар, мәгълүмати стендлар белән тәэмин ителә.	

социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәэмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр.	Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәэмин ителә (уңайлы керү-бинага чыгу һәм алар чикләрендә күчү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүмат мөрәҗәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.	
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи затлар белән муниципаль хезмәт күрсәткәндә үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерак эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион	Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора: бинаның урнашу урыны ______________ җәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында; гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү башкарыла торган белгечләр саны, шулай ук кирәкле санда булу; булу исчерпывающей турында мәгълүмат ысуллары, тәртибе һәм сроклары муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең мәгълүмати стендларда, мәгълүмати ресурслары (http://uslugi.tatar.ru/) Интернет челтәрендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында; инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт алуга комачаулаучы каршылыкларны җиңеп чыгуда ярдәм күрсәтү. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана: документлар кабул итү һәм бирү өчен чиратлар; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына)	

технологияләр кулланып.	шикаятьләр; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәҗәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтләренә карата шикаятьләр бар. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның да, мөрәҗәгать итүченең дә бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлек озынлыгы регламент белән билгеләнә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (Алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФҮнең ерак эш урыннарында консультация, документларны кабул итү һәм бирү белән КФҮ белгече шөгыльләнә. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат Спас муниципаль районы сайтында (http:/ www. spasskiy.tatarstan.ru (.), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮләрдә.	
2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре	Муниципаль хезмәт күрсәтүне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин. Әгәр законда муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә икән гариза http://uslugi. tatar.ru/ яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (http:// www.gosuslugi.ru/).	

3. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм вакытлары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләрне) электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, күпфункцияле үзәкнең читтән торып эшләү урыннарында башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә хәрәкәт тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәҗәгать итүченең консультациясе;

2) гариза кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәҗәгатьләрне Формалаштыру һәм җибәрү.;

4) иҗтимагый торак комиссиясенең торак шартларын тикшерү;

5) шартнамә төзү һәм мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләрнец эзлеклелек блогы 3 нче кушымтада күрсәтелгән.

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен Башкарма комитетка шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Башкарма комитет белгече мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тәкъдим ителә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәҗәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: составы, тапшырыла торган документация формасы һәм рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче үзе, ышанычлы зат яки КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Башкарма комитетка тапшыра. Документлар удаленное эш урыны аша тапшырылырга мөмкин. Читтән торып эш урыннары исемлеге № 4 Кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада гариза Башкарма комитетка электрон почта яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша җибәрелә. Электрон формада алынган гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Башкарма комитет белгече, гаризалар кабул итә:

мөрәҗәгать итүчеләрнең шәхесен билгеләү;

гариза бирүчеләрнең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешле рәсмиләштерү, документларда подчисткалар, припискалар, ябык сүзләр һәм башка төзәтүләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта Башкарма комитет белгече башкара:

махсус журналда гаризалар кабул итү һәм теркәү;

гариза биргән гражданнарга, тапшырылган документларны алу өчен, аларның исемлеген һәм датасын күрсәтеп, расписка, шулай ук ведомствоара запрослар буенча алыначак документлар исемлеген күрсәтеп бирә;

гаризаны Башкарма комитет җитәкчесенә карау өчен җибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, Башкарма комитет белгече, документларны кабул итү алып баручы мөрәҗәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар 15 минут эчендә кабул ителә;

гаризаны гариза кергәннән соң бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтиҗәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә карап тикшерүгә җибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.3.3. Башкарма комитет җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гариза юллый.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәҗәгатьләрне Формалаштыру һәм җибәрү

3.4.1. Башкарма комитет белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша бирү турындагы сорауны җибәрә:

1) булган күчемсез мөлкәт объектларына (гаиләнең һәр әгъзасына) аерым зат хокуклары турында Күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтәләр;

2) шәхси эшмәкәр булган затның керемнәре турында 3-НДФЛ формасы буенча белешмәләр;

3) физик затның керемнәре турында №2-НДФЛ формасы буенча белешмәләр;

4) күчемсез милек объектына хокукларның күчүе турында Күчемсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтәләр (соңгы биш ел эчендә (әлек Татарстан Республикасыннан читтә яшәгәндә));

5) йорт кенәгәсеннән өземтә (документ җирле үзидарә органнары тарафыннан бирелә торган очракта);

6) социаль түләүләр алу турында мәгълүматлар;

7) торак урынын яшәү өчен яраксыз дип тану турында Карар.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергәннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: мәгълүматларны тапшыру турында сораулар.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрослар нигезендә белешмәләр белән тәэмин итүчеләр соратып алына торган документларны (мәгълүматны) тапшыра яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамәләр җибәрә (алга таба – баш тарту турында белдерү кәгазе).

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

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

калган тәэминатчылар буенча-органга яки ведомствоара соратып алу кергән көннән соң биш көн эчендә, әгәр дә ведомствоара соратуга җавап әзерләү һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирүче оешмага .

Процедураларның нәтиҗәсе: соратып алынган белешмәләр яки Башкарма комитетка җибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Иҗтимагый торак комиссиясенең торак шартларын тикшерү.

3.5.1.Башкарма комитет белгече башкара:

тапшырылган документлардагы мәгълүматларның дөреслеген тикшерү;

гаилә исәпкә алу эшен рәсмиләштерү (барлык документларны аерым папкага туплау);

әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булу-булмавын тикшерү.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, Башкарма комитет белгече муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында бәяләмә әзерли. Бәяләмә гаиләнең учет эшенә куела.

гаиләнең исәпкә алу эшен иҗтимагый торак комиссиясе (алга таба – комиссия) каравына җибәрү.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар соратып алуга җаваплар алынганнан соң өч кон эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: комиссия каравына юнәлдерелгән исәп эше.

3.5.2. Комиссия секретаре мөрәҗәгать итүченең торак шартларын тикшерү эшен оештыра. Комиссия гаиләнең торак шартларын тикшерә һәм торак шартларын тикшерү актын төзи. Тикшерү акты Башкарма комитет белгеченә җибәрелә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: торак шартларын тикшерү акты.

3.5.3. Башкарма комитет белгече тапшырылган документлар һәм тикшерү акты нигезендә социаль наем шартнамәсе буенча торак урыны бирү яки торак бирүдән баш тарту турында күрсәтмә проектын әзерли һәм Башкарма комитет җитәкчесенә җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар узган процедураны тәмамлаганнан соң биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: күрсәтмә проекты.

3.5.4. Башкарма комитет җитәкчесе социаль найм килешүе буенча торак бина бирү яки торак бирүдән баш тарту турындагы боерыкны раслый һәм Башкарма комитет бүлегенә җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура узган процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: күрсәтмә.

3.6. Шартнамә төзү һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирү

3.6.1. Башкарма комитет белгече бирелгән боерык нигезендә:

торак бинаны социаль найм килешүе проектын (алга таба – шартнамә) яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат проектын әзерли;

әзерләнгән документ проектын килештерә һәм кул кую өчен Башкарма комитет җитәкчесенә җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүчегә карар биргәннән соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: имза салуга юнәлдерелгән документ проекты.

3.6.2. Башкарма комитет җитәкчесе килешү яки баш тарту турында хат имзалый һәм Башкарма комитет бүлегенә җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар узган процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: имзаланган килешү яки баш тарту турында хат.

3.6.3. Башкарма Комитет Белгече:

мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итә, муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтиҗәсен бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә;

теркәлү журналында шартнамә терки, килешүдә билән торган торак урынының торак һәм гомуми мәйданы, килешү төзү датасын һәм номерын күрсәтә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар документка кул куйган көнне Башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә хәбәр итү.

3.6.4. Башкарма комитет белгече мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат бирә яисә почта аша хат җибәрә.

Гариза бирүчегә килешүгә кул куйганнан соң, килешүне имзалаганнан соң, кул куелган һәм килешенгән Шартнамәнең бер нөсхәсен гариза бирүчегә тапшыра, икенчесе башкарма комитетта катгый хисап бланкы буларак саклауга калдыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура гамәлгә ашырыла:

15 минут эчендә - гариза бирүченең үзе килеп җиткән очракта;

әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә, җавап почта аша җибәрелгән очракта.

Процедураның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә бирелгән шартнамә яки почта аша баш тарту турында җибәрелгән хат.

3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.7.1. Гариза бирүче КФҮтә муниципаль хезмәт алу өчен КФҮнең ерактагы эш урынына мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

3.7.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮ эше регламенты нигезендә билгеләнгән тәртиптә расланган.

3.7.3. КФҮТӘН муниципаль хезмәт алу өчен документлар алганда процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.6 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәтнең нәтиҗәсе КФҮкә җибәрелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Документта техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче Башкарма комитетка тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында гариза (5 нче кушымта);

гариза бирүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия, техник хаталар булуын таныклаучы Документлар.

Документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хаталарны төзәтү турында гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) шәхсән үзе яки почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша тапшырыла.

3.8.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хаталарны төзәтү турында гариза кабул итә, кушып бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны Башкарма комитетка тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, ул Башкарма комитет белгеченә карап тикшерүгә җибәрелгән.

3.8.3. Башкарма комитет белгече документларны карый һәм әлеге Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документ оригиналын тартып алу белән шәхсән үзе кул куйган документны тапшыра., яки мөрәҗәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) Башкарма комитетка техник хата булган документның оригиналын тапшырганда документ алу мөмкинлеге турындагы хат җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура техник хатаны ачыклаганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан рөхсәт ителгән хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулы һәм сыйфатлы булуын контрольдә тоту мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, җирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып торалар:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтиҗәсе булып, проектларны визалау тора;

2) эш башкаруын тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган эш;

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

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр яки мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгате буенча карала ала.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын контрольдә тотуны гамәлгә ашыру максатларында Башкарма комитет җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге артыннан агымдагы контроль Башкарма комитет җитәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлеге җирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфаи регламентлар турында нигезләмәләр белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәсендә мөрәҗәгать итүчеләр хокукларын бозу ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәҗәгать итүчеләр мөрәҗәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкчесе урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (гамәлгә ашырыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту Муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алганда гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнар, шулай ук аларның вазыйфаи затлары, муниципаль хезмәткәрләр, күпфункцияле үзәк хезмәткәрләре, шулай ук 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар яисә аларның хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерү тәртибе.

5.1. Мөрәҗәгать буенча кабул ителгән карарлар һәм карар кабул итү өчен җаваплы затларның гамәлләре (гамәл кылмавы), шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен бозу судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә шикаять бирелергә мөмкин (алга таба-судка кадәр шикаять бирү).

Мөрәҗәгать итүче шикаять белән мөрәҗәгать итә ала, шул исәптән түбәндәге очракларда:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәҗәгать итүченең соратуын теркәү вакытын, берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы соратуны бозу (комплексллы соратып алу);

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Әлеге очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе шул очракта мөмкин, әгәр Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелүче күпфункцияле үзәккә "Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү турында" 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1 3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә туры килүче муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә башкару функциясе йөкләнгән булса;

3) мөрәҗәгать итүчедә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар яисә мәгълүмат бирү яисә гамәлгә ашыру йә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, Спас муниципаль районының хокукый актларында каралмаган гамәлләрне башкару таләпе;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, Спас муниципаль берәмлегенең хокукый актларында, мөрәҗәгать итүченең документларын кабул итүдән баш тартуы.;

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту; Әлеге очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе шул очракта мөмкин, әгәр Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелүче күпфункцияле үзәккә "Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү турында" 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә туры килүче муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә башкару функциясе йөкләнгән булса;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән таләп өчен;

7) Башкарма көмитетның, Башкарма комитетның вазыйфаи затының күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу; Әлеге очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе шул очракта мөмкин, әгәр Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелүче күпфункцияле үзәккә "Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү

турында” 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә туры килүче муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә башкару функциясе йөкләнгән булса;

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

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының законнары һәм башка норматив хокукый актларында, Спас муниципаль берәмлегенең хокукый актларында туктатып тору нигезләре каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, әгәр күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган очракта, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча функция йөкләнә ала;

10) мөрәҗәгать итүчедә дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, йә дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, (яисә) аларның булмавы һәм (яисә) дөрес булмавы, 2010 елның 27 июлендәге 210 номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, гариза бирүченең таләпләре. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, әгәр күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган очракта, 2010 елның 27 июлендәге Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүләрне гамәлгә ашыру функциясе йөкләнгән булырга мөмкин;

5.2. Шикаять кәгазьдә яисә электрон формада Башкарма комитет бүлегенә, Башкарма комитет җитәкчесенә, күп функцияле үзәккә, шулай ук «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга язма рәвештә яисә электрон формада бирелә;

Башкарма комитет җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр муниципаль берәмлек советына тапшырыла.

Күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәк җитәкчесенә бирелә.

Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр Татарстан Республикасында «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» ДБУдә бирелә.

Оешма хезмәткәрләренең 2010 елның 27 июлендә кабул ителгән 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлеге оешмалар җитәкчеләренә бирелә.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, Спас муниципаль районының рәсми сайтын кулланып, КФҮнең ерактагы эш урыны аша җибәрелә ала (КФҮ). http://www. spasskiy.tatarstan.ru Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы (<url>) http://uslugi.tatar.ru/ Фәрит Мөхәммәтшин: "бу ел безнең өчен уңышлы узды" http://www.gosuslugi.ru/), шулай ук кабул ителергә мөмкин каршындагы шәхси кабул итү мөрәҗәгать итүченең.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, Спас муниципаль районының рәсми сайтын кулланып, КФҮнең ерактагы эш урыны аша җибәрелә ала (КФҮ). http://www. spasskiy.tatarstan.ru Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы http://uslugi.tatar.ru/), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/), шулай ук мөрәҗәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне оештыручыга яисә югары органга (булган очракта) кергән шикаять аның теркәлгән көненнән алып унбиш эш көне эчендә "Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү турында" 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1.1 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә карап тикшерелергә тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның мөрәҗәгать итүчедән документлар кабул итүдән баш тартуы яисә җибәрелгән опечаткалар һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән срокны бозу очрагында - теркәлгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең вазыйфаи заты, аның җитәкчесе һәм (яки) хезмәткәре, оешмаларның исеме, 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган, аларның җитәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре, карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган;

2) мөрәҗәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр йә мөрәҗәгать итүченең - физик затның исеме, урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә телефоны номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәҗәгать итүчегә җавап бирелергә тиешле почта адресы (булган очракта) ;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре турында белешмәләр, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган белешмәләр, аларның хезмәткәрләре;

4) мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның, «Дәүләт һәм муниципаль

хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр. Мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать итүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булган очракта) яисә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәкне гамәлгә куючыга кергән шикаять 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмада яисә югары орган (булган очракта) теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк, оешма тарафыннан кире кагылган очракта, 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган, мөрәҗәгать итүчедән документлар кабул итүдә йә җибәрелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылуга шикаять бирелгән очракта – аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә.

5.6. Шикаять аңа муниципаль хезмәт күрсәтүне тапшырган кеше тарафыннан имзалана.

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан кертелгән төзәтүләр, опечаткалар һәм хаталарны төзәтү, мөрәҗәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынмый торган акчаларны кире кайтару рәвешендә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Мөрәҗәгать итүчегә әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча язма рәвештә һәм мөрәҗәгать итүче теләге буенча шикаятьне карау нәтиҗәләре турында мотивацияле җавап җибәрелә.

Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яисә 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» №210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында, гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр һәм алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә, муниципаль хезмәт алу максатларында гариза бирүчегә кылырга тиешле документларны тапшырырга кирәк.

Шикаять мөрәҗәгать итүче җавапта канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.8. Граждан үз шикаятенә, очраклардан тыш, язмача җавап алырга хокуклы:

әгәр шикаятьтә мөрәҗәгать җибәргән гражданның фамилиясе һәм җавап җибәрелергә тиешле почта адресы күрсәтелмәгән булса;

әгәр шикаятьтә әзерләнә, кылына яки кылынган хокукка каршы гамәлләр турында, шулай ук аны әзерләүче, эшләүче яки кылган зат турында мәгълүмат бар икән. Шикаять мөрәҗәгатьне яңадан кайтару турында гражданга хәбәрнамә белән аның компетенциясе нигезендә дәүләт органына җибәрелергә тиеш;

әгәр шикаятьнең асылы буенча җавап дәүләт серен яисә федераль закон белән саклана торган башка серне тәшкил итә торган мәгълүматларны беләдермичә генә бирелә алмаса, шикаять җибәргән гражданга, күрсәтелгән белешмәләрне игълан итү мөмкин булмауга бәйле рәвештә, анда куелган мәсьәләнең асылы буенча җавап бирү мөмкинлеге булмау турында хәбәр ителә;

шикаятьне алганда, анда рецензиясез яисә мыскыл итү гыйбарәләре, вазифаи затның, шулай ук аның гаилә әгъзаларының тормышына, сәламәтлегенә һәм мөлкәтенә янаулар, мөрәҗәгать анда куелган сорауларның асылы буенча бер үк вакытта шикаять җибәргән гражданга хәбәрнамә белән җавапсыз калдырылырга мөмкин.

5.9. Шикаятьне карау барышында яки нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карау вәкаләте бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр гамәлдәге материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

5.10. Граждан Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән суд тәртибендә муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитетның вазыйфаи затының карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә хокуклы.

Кушымта №1

____
(җирле үзидарә органы исеме

____
муниципаль берәмлег)

____
______________________(аннары-мөрәҗәгать итүче).
(физик затлар өчен-фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары, яшәү урыны буенча теркәлү, телефон)

Гариза
гражданинга социаль наем шартнамәсе буенча, гражданга муниципаль милектәге торак урыны бирү турында

Социаль наем шартнамәсе буенча торак урыны бирүегезне сорыйм.
Торак урыны адресы: муниципаль район (шәһәр округы), торак пункт_________
___________________урам________________ йорт _________ .

Гаризага түбәндәге отсканирован документлар теркәлә:

1) мөрәҗәгать итүче гражданның һәм аның гаилә әгъзаларының паспортының яисә шәхесен таныклаучы башка документларның күчермәләре;

2) мөрәҗәгать итүче гражданның гаилә составы турындагы документларның күчермәләре (туу турында таныклык, никахлашу турында таныклык, уллыкка (кызлыкка) алу турында Карар, гаилә әгъзасы дип тану турында суд карары һ. б.);

3) мөрәҗәгать итүче граждан һәм аның гаилә әгъзалары биләгән торак урыныннан файдалану хокукын раслый торган документлар күчермәләре (шартнамә, ордер, торак урыны бирү турында карар һәм башка документлар);

4) Мөрәҗәгать итүче гражданны яисә аның гаилә әгъзасын торак законнары нигезендә чиратсыз торак урыны бирү хокукына ия граждааннар категориясенә кертергә нигез бирә торган документлар:

- федераль башкарма хакимият органы, Татарстан Республикасы башкарма хакимияте органы, Татарстан Республикасында җирле үзидарә органы торак йортны (торак урынны) яшәү өчен яраксыз дип танылган торак урында граждан яшәгән очракта - яшәү өчен яраксыз дип танылган торак урында яшәү өчен яраксыз дип тану турында карары;

- Медицина белешмәсе - гражданин гаиләсе составында хроник авыруның авыр төре белән интегүче авыру булганда, аның белән бер фатирда бергә яшәү мөмкин булмаганда, Россия Федерациясе Хөкүмәте вәкаләт биргән федераль башкарма хакимият органы тарафыннан расланган исемлек буенча;

- опекунны билгеләү турында опека һәм попечительлек органнарыннан белешмә-эшкә сәләтсез граждан исеменнән эш итүче опекун тарафыннан учетка алу турында гариза имзаланган очракта;

- ятим балалар һәм ата-ана каравыннан мәхрүм калган балалар, ятим балалар һәм ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балалар арасыннан булган затларның, аларның белем бирү һәм башка учреждениеләрдә, шул исәптән социаль хезмәт күрсәтү учреждениеләрендә, тәрбиягә алган гаиләләрдә, гаилә тибындагы балалар йортларында, опека (попечительлек) туктатылганда, шулай ук Россия Федерациясе Коралллы Көчләрендә хезмәт тәмамланганнан соң яки иректән мәхрүм итү рәвешендә җәза үтәүче учреждениеләрдән кайтканнан соң статусын раслый торган документлар.

5) йорт кенәгәсеннән өземтә (документ коммерция оешмалары тарафыннан бирелә торган очракта);

6) мөрәҗәгать итүче граждан һәм аның гаилә әгъзалары биләгән торак урыныннан файдалану хокукын раслый торган документлар күчермәләре (шартнамә, ордер, торак урыны бирү турында карар һәм башка документлар);

7) 31-ТРЗ Татарстан Республикасы Законының 12, 18, 19 статьяларында күрсәтелгән башка документлар (Гражданнарны аз керемлеләр дип тану өчен).

Запрос буенча отсканирование документларның оригиналларын тапшырырга тиешмен.

______________ ______________ ______________________
(дата) (имза) (ФИО)

Кушымта №2

ТОРАК УРЫННЫҢ СОЦИАЛЬ НАЙМЫНА ТИПОВОЙ КИЛЕШҮ

№ ________________

____ «__» ______________ 20___ ел.
(муниципаль берәмлек исеме) (датасы)

____.

(Россия Федерациясе дәүләт хакимиятенең вәкаләтле органы. Россия Федерациясе субъекты дәүләт хакимияте органы, җирле үзидарә органы яисә башка идарә итүче зат исеме)
Торак урын милекчесе исеменнән гамәлдә булган______________________________________

____

(милекчене күрсәтергә: Россия Федерациясе, Россия Федерациясе субъекты, муниципаль берәмлек)
нигездә __________________________________ "__" __________ г. № ___,
(вәкаләтле документ исеме)
алга таба яллаучы, бер яктан, һәм гражданин (ка) ________________________________

____,
(фамилиясе, исеме, әтисенең исеме)
алга таба яллаучы дип аталачак, икенче яктан, торак урыны бирү турындагы карар нигезендә "_____" ____________ 200_ г.
№ _____________ турында әлеге килешү төзеделәр.

I. Килешү предметы

1. Наймодатель яллаучыга һәм аның гаилә әгъзаларына срокcыз владение һәм изолированное торак бина файдалануга тапшыра (дәүләт, муниципаль-кирәкле күрсәтергә) ______ булмәләрдән торган милекчелек ________________________________ гомуми мәйданы _____ кв. метр булган фатир (йорт), шул исәптән торак ____________ кв. метр, түбәндәге адрес буенча: ____ йорт______, корпус № ____________, фатир № ____________, анда яшәү өчен, шулай ук түләү өчен коммуналь хезмәтләр күрсәтүне тәэмин итә: (электр белән тәэмин итү, газ белән тәэмин итү, шул исәптән ____ (җылылык)), шул исәптән каты ягулык сатып алу һәм китерү . . мич җылыту, - күрсәтергә кирәк)

2. Бирелә торган торак урыны, аның техник торышы, шулай ук анда булган санитар-техник һәм башка җиһазларның характеристикалары торак бинаның техник паспортында күрсәтелгән.

3.Яллаучы белән берлектә торак бинага гаиләнең түбәндәге әгъзалары керә:

1) ____;
(гаилә әгъзасы фамилиясе, исеме, атасының исеме һәм туганлык дәрәҗәсе белән Нанимаателем)

2) ____;
(гаилә әгъзасы фамилиясе, исеме, атасының исеме һәм туганлык дәрәҗәсе белән Нанимаателем)

3) ____
(гаилә әгъзасы фамилиясе, исеме, атасының исеме һәм туганлык дәрәҗәсе белән Нанимаателем)

4. Яллаучы бурычлы:

а) агымдагы ремонт үткәрелгән торак урыны торак фондта яна файдалануга тапшырылган торак фондта бирелә торган очраклардан тыш, әлеге шартнамәгә кул куелган көннән соң 10

көннән дә артмаган акт буенча Наймодательдән, торак урыны, шулай ук торак урыны яңа файдалануга тапшырылган социаль наем шартнамәсе ягыннан бирелә торган очраклардан тыш, әлеге шартнамәгә имза салынган көннән башлап 10 көннән дә артмаган срокта (актта актны төзү датасын, реквизитларын һәм социаль наем шартнамәсе ягыннан гына каран торырга тиеш, аның буенча торак урыны тапшырыла торган торак урыны, шулай ук, агымдагы ремонт үткәрү датасын, торак урынның яшәү өчен яраклылыгы турында мәгълүмат, акт төзегән якларның имзалары):

б) торак биналардан файдалану кагыйдәләрен үтәргә;

в) торак бинаны аның билгеләнеше нигезендә файдаланырга;

г) торак бинаны, санитар-техник һәм башка җиһазларны төзек хәлдә тотарга, аларның саклануын тәэмин итәргә. Торак урыны яисә санитар-техник һәм анда булган башка җиһазларның җитешсезлекләре ачыкланганда, аларны юк итү өчен кичекмәстән чаралар күрергә һәм кирәк очракта алар турында наймга алучыга яисә тиешле идарәче оешмага хәбәр итәргә мөмкин;

д) күпфатирлы йорттагы торак бинаны, гомуми милекне, төзекләндерү объектларын чисталыкта һәм тәртиптә тотарга.;

е) биләгән торак бинаны агымдагы ремонтларга.

Яллаучы үз хисабына башкарыла торган торак бинаны агымдагы ремонтлауга түбәндәгеләр керә: диварларны агарту, буяу һәм яктырту, түшәмнәр, идәннәрне, ишекләрне, тәрәзәләрне, тәрәзәләрне, радиаторларны буяу, шулай ук тәрәзә һәм ишек приборларын алыштыру, фатир эчендәге инженер җиһазларын (электр үткәргечләрен, салкын һәм кайнар су белән тәэмин итү, җылылык белән тәэмин итү, газ белән тәэмин итү) ремонтлау.

Әгәр әлеге эшләрне башкару күпфатирлы йортта гомуми милекнең аерым конструктив элементларының җитешсезлеге аркасында яисә анда җиһазларның җитешсезлеге аркасында килеп чыкса, алар йортка капиталь ремонт ясау белән бәйле, ул найм бирүче хисабына башкарыла.:

ж) торак бинаны Россия Федерациясе торак законнарында каралган тиешле килешүне алмыйча үзгәртеп кормаска һәм (яки) яңадан планлаштырмаска;

з) Россия Федерациясе законнары нигезендә расланган бәяләр һәм тарифлар буенча торак урыны һәм коммуналь хезмәтләр өчен билгеләнгән тәртиптә түләүне үз вакытында һәм тулы күләмдә кертергә.

Билгеләнгән срокта торак урыны һәм (яки) коммуналь хезмәтләр өчен түләү кертелмәгән очракта, яллаучы Россия Федерациясе Торак кодексы белән билгеләнгән күләмдә пеняны наемга алучыга түли, бу эшкә алучыны тиешле түләүләрне түләүдән азат итми;

и) Россия Федерациясе Торак кодексында билгеләнгән тәртиптә, ул яши торган (ремонт яки реконструкция Яллаучыдан башка башкарыла алмый торган), найм бирүче тарафыннан бирелә торган санитар һәм техник таләпләргә җавап бирә торган торак бинага күчәргә.;

к) әлеге Килешүне билгеләнгән срокта өзгән очракта яллаучының торак урынын, санитар-техник һәм башка җайланмасын, яллаучы җитештермәгән һәм аның ремонтына кирә торган торак бинаны, санитар-техник һәм башка җиһазларны түләү яки аны үз хисабына җитештерү, шулай ук торак урыны һәм коммуналь хезмәт күрсәтүләр өчен түләү бурычын каплау.;

л) әлеге шартнамәнең яклары тарафыннан алдан килештерелгән вакытта, Шартнамәне өзгән очракта, аварияләрне бетерү өчен-теләсә кайсы вакытта, торак урыны, санитар - техник һәм башка җиһазларның техник һәм санитар торышын тикшерү өчен, дәүләт күзәтчелеге һәм контроль органнары вәкилләрен, дәүләт күзәтчелеге органнары вәкилләрен биләп торган торак урынына вакытлыча, Шартнамәне өзгән очракта, тиешле ремонт эшләрен башкару өчен, ә аварияләрне бетерү өчен-теләсә кайсы вакытта рөхсәт итәргә;

м) яллаучыга социаль наем шартнамәсе буенча торак урыныннан файдалану хокукын бирә торган нигезләрнең һәм шартларның үзгәрүе турында шундый үзгәреш булган көннән соң 10 эш көненнән дә соңга калмыйча хәбәр итәргә;

н) Россия Федерациясе Торак кодексында һәм федераль законнарда каралган башка вазыйфаларны йөкләргә.

5. Яллаучы бурычлы:

а) акт буенча наемга алучыга әлеге шартнамәгә имза салынганнан соң 10 көн эчендә башка затларның хокукларыннан буш һәм яшәү өчен яраклы торак бинаны янгын куркынычсызлыгы

таләпләренә, санитария-гигиена, Экология һәм башка таләпләргә җавап бирә торган хәлдә тапшырырга.;

б) социаль наем шартнамәсе буенча тапшырылган торак урыны булган күпфатирлы йорттагы гомуми милекне тиешле тәртиптә тотуда һәм ремонтлауда катнашырга;

в)торак бинаны капиталь ремонтлау.

Наймодорның наемга тапшырылган торак урынына, күпфатирлы йортта гомуми милкәткә, санитар-техник һәм торак урынында урнашкан башка җиһазларга капиталь ремонтны үз вакытында үткәрү бурычын үтәмәгәндә яисә тиешенчә башкармаганда, яллаучы үзенең теләге буенча торак урыны өчен түләүне киметүне, яисә күпфатирлы йортта торак урыны һәм (яки) гомуми милек җитешсезлекләрен бетерү өчен үз чыгымнарын каплауны, йә яллаучының күрсәтелгән бурычларны тиешенчә үтәмәвендә яисә үтәмәвендә китерелгән зыянны каплауны таләп итәргә хокуклы.;

г) яллаучыга һәм аның гаилә әгъзаларына, Россия Федерациясе Торак кодексында каралган тәртиптә, йортны капиталь ремонтлау яки реконструкцияләү (ремонт яисә реконструкция яллаучыны җибәрмичә башкарыла алмаганда) вакытында, санитар һәм техник таләпләргә җавап бирә торган маневр фондының торак урынын бирергә.

Яллаучының һәм аның гаилә әгъзаларының маневр фонды торак бинасына күчүе һәм кире (капиталь ремонт яки реконструкция тәмамланганнан соң) найм бирүче акчасы хисабына гамәлгә ашырыла;

д) эшкә алучыга капиталь ремонт яисә реконструкция үткәрү турында эшләр башланырга 30 көннән дә соңга калмыйча хәбәр итәргә;

е) йортны, санитар-техник һәм андагы башка җиһазларны кышкы шартларда эксплуатацияләүгә вакытында әзерләүдә катнашырга.;

ж) яллаучыга әлеге Шартнамәдә каралган коммуналь хезмәтләрне тиешле сыйфатта күрсәтүне тәэмин итәргә;

з) күрсәтелә торган торак-коммуналь хезмәтләрнең сыйфатын контрольдә тотарга;

и) торакны карап тоту, ремонтлау, торак урыннарны наемга алу бәяләре үзгәргән көннән алып 3 эш көне эчендә, коммуналь хезмәтләргә тарифлар, куллану нормативлары, күрсәтелгән торак-коммуналь хезмәтләр өчен исәп-хисап тәртибе бу хакта яллаучыга хәбәр итәргә;

к) хезмәтләр күрсәтү һәм тиешле сыйфатта һәм (яки) билгеләнгән озынлыктан артык тәнәфесләр белән башкарылган очракта, торак урыны һәм коммуналь хезмәтләр өчен түләүне яңадан исәпләүне вәкаләтле затка башкарырга яки йөкләргә;

л) әлеге Шартнамә өзелгәннән соң торак урынын Наемлаучыдан торак урыны тапшыру акты буенча билгеләнгән срокларда кабул итәргә;

м) Россия Федерациясе законнарында каралган башка бурычларны үтәргә.

III. Яклар хокуклары

6. Яллаучы хокуклы:

а) күпфатирлы йортның гомуми милегеннән файдаланырга;

б) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә торак урынына башка затларны урнаштырырга, торак урынында вакытлыча яшәүне рөхсәт итәргә, торак урынын арендага алырга, били торган торак урынын алмаштырырга яисә алмаштырырга.

Бу вселение к ата-аналар, аларның балигъ булмаган балалар, ризалык башка гаилә әгъзалары һәм Наймодателя таләп ителми;

в) үзенең һәм аның гаилә әгъзаларының вакытлыча булмаган очракта торак урынына хокукны саклап калырга;

г) Наймодательдән күпфатирлы йорттагы гомуми милекне карап тотуда тиешле дәрәҗәдә катнашуны, шулай ук әлеге Килешүдә каралган тиешле сыйфатлы коммуналь хезмәтләр күрсәтүне таләп итәргә;

д) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән очракларда, әлеге шартнамәне үзгәрткәндә, гаилә әгъзаларын яллаучы белән бергә яшәүче язма рөхсәт белән яшәүчеләрне язмача таләп итәргә;

е) теләсә кайсы вакытта әлеге килешүне өзәргә язма ризалыгы белән яшәүче белән бергә яллаучы гаилә әгъзалары;

ж) Россия Федерациясе Торак кодексында һәм федераль законнарда каралган торак урыныннан файдалану буенча башка хокукларны гамәлгә ашыру.

7. Аның белән бергә яшәүче яллаучының гаилә әгъзалары әлеге шартнамәдән килеп чыга торган хокук һәм бурычларга ия. Эшкә сәләтле гаилә әгъзалары әлеге килешүдән килеп чыккан йөкләмәләр буенча яллаучы белән бердәм җаваплылык алалар.

8. Яллаучы хокуклы:

а) торак урыны һәм коммуналь хезмәтләр өчен түләүне вакытында кертүне таләп итәргә;

б) әлеге шартнамәнең яклар тарафыннан алдан килештерелгән торак урынына, шартнамә өзелгән очракта, кирәкле ремонт эшләрен башкару өчен, ә аварияләрне бетерү өчен-теләсә кайсы вакытта, торак урынының техник һәм санитар торышын, санитар - техник һәм башка җайланмаларны карау өчен, үз хезмәткәрләренең яисә вәкаләтле затларның торак урынына кертүне таләп итәргә.;

в) әгәр тиешле торак урынының гомуми мәйданы гаиләнең 1 әгъзасына караганда азрак булса, аның белән бергә яшәүче гражданнар буларак яллаучы биләп торган торак урынына гаилә әгъзаларын кертүне тыярга.

IV. Килешүне үзгәртү, өзү һәм туктату тәртибе

9. Әлеге Шартнамә Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә яклар килешүе буенча теләсә кайсы вакытта үзгәртелергә яки өзелергә мөмкин.

10. Яллаучы һәм аның гаилә әгъзалары башка яшәү урынына чыкканда, әлеге килешү чыгу көненнән өзелгән дип санала.

11. Яллаучы таләбе буенча әлеге килешү түбәндәге очракларда суд тәртибендә өзелергә момкин:

а) яллаучының торак урынын тиешенчә файдаланмавы;

б) яллаучының яисә башка гражданнарның гамәлләре өчен җавап бирә торган торак урынын җимерү яисә зыян китерү;

в) бер торак бинада бергә яшәү мөмкин булмаганны эшли торган күршеләрнең хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен системалы рәвештә бозу;

г) яллаучының торак урыны һәм (яки) коммуналь хезмәтләр өчен 6 айдан артык түләмәве.

12. Әлеге Шартнамә суд тәртибендә Россия Федерациясе Торак кодексында каралган башка очракларда өзелергә мөмкин.

V. башка шартлар

13. Яклар арасында әлеге килешү буенча барлыкка килергә момкин булган бәхәсләр Россия Федерациясе законнарында каралган тәртиптә хәл ителә.

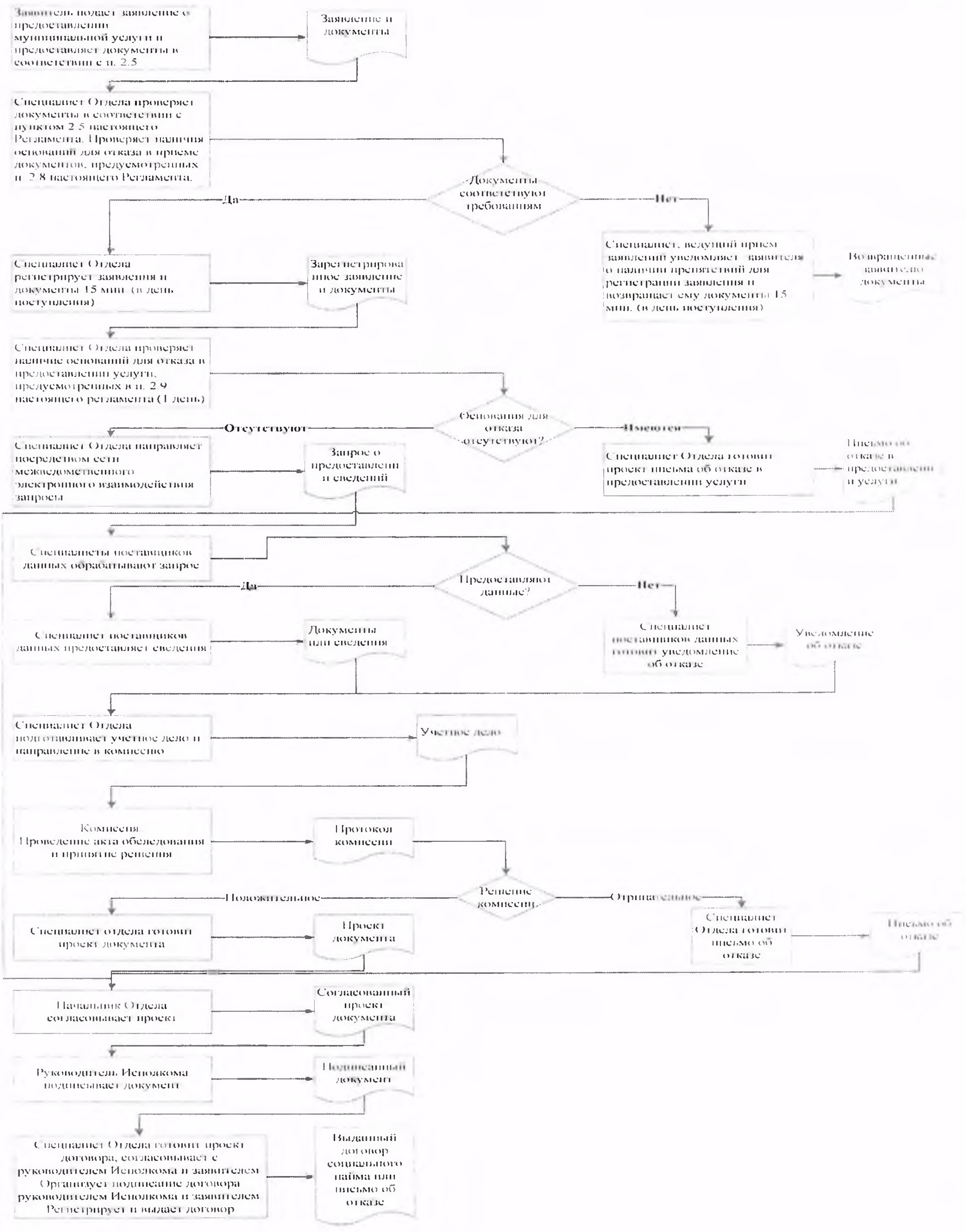
14. Әлеге килешү 2 нөсхәдә төзелгән, аларның берсе-Яллаучыда, икенчесе-Яллаучыда.

Яллаучы________________________ (имза)   Яллаучы __________________________ (имза)

Матбугат урыны

Кушымта №3

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча башкарылачак эшләр эзлеклелеген күрсәткән блок-схема



Кушымта №4

Читтән торып эш урыннары исемлеге һәм документларны кабул итү графигы

№ п/п	Читтән торып эшнең урнашу урыны	Хезмәт күрсәтүче торак пунктлар	Кабул итү графигы кәгазь

5нче кушымта

Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы башкарма комитеты җитәкчесенә

____

______________________ нан

Техник хаталар төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм

____

(хезмәт күрсәтү атамасы)

Язылган:____

____

Дорес мәгълүматлар:____

____

Кертелгән техник хатаны төзәтергә һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1.
2.
3.

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта мондый карарны җибәрүегезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына җибәрү юлы белән:________________;

расланган күчермә рәвешендә кәгазьдә почта җибәрүендә түбәндәге адрес буенча:

____.

Шәхсән мәгълүматларны эшкәртүгә (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны җыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), блоклау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук персональ мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертеп) мин тәкъдим итә торган затның ризалыгын, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, раслыйм.

Минем шәхесемә кагылышлы һәм минем затка тәкъдим ителгән, шулай ук миңа түбәнрәк кертелгән мәгълүматлар дөрес дип саныйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дөрес мәгълүматлар бар.

Миңа муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча телефоннан бирелгән сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм: ______________________.

(______________________)

______________ ______________

(дата) (имза) (Ф. И. О.)

Кушымта
(белешмә)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы вазыйфаи затлар реквизитлары,

Болгар шәһәре Башкарма комитеты
Спас муниципаль районы

Вазифа	Телефон	Электронн адрес
Башкарма комитет җитәкчесе **Тюленев Алексей Михайлович**	**8-84347-31041**	Aleksey.Tyulenev@tatar.ru
Җитәкче урынбасары **Кузнецов Илһам Александрович**	**8-84347-30361**	Ilgam.Kuznecov @tatar.ru
Баш белгеч **Борюшкина Наталья Николаевна**	**8-84347-30851**	Natalya.Boryushkina @tatar.ru

Кушымта № 7
Татарстан Республикасы
Спас муниципаль районы
Болгар шәһәре Башкарма комитеты
2019 елның 27.09 № 34 карарына

Муниципаль торак фоидыннан социаль наем килешүе белән бирелгән торак урыннарын алыштыру документларын рәсмиләштерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
Административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) социаль наем шартнамәсе (алга таба – муниципаль хезмәт) буенча бирелгән торак урыннарын алмаштыру буенча документларны рәсмиләштерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Хезмәт алучылар: физик затлар (алга таба-мөрәҗәгать итүчеләр).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан бирелә.

Муниципаль хезмәтне башкаручы-Болгар шәһәр Башкарма комитеты (алга таба-Башкарма комитет).

1.3.1Башкарма комитетныц урнашу урыны: Болгар шәһәре, Пионер урамы, 19 нчы йорт.

Башкарма комитетның урнашу урыны: Болгар шәһәре, Пионерская ур., 19.

Эш графигы:

дүшәмбе-пәнҗешәмбе: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

җомга: 8.00 дән 16.00 сәгатькә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Ял һәм туклану өчен тәнәфес вакыты эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә.

Белешмә телефоны: 8-84347-30361.

Шәхесне раслаучы документлар буенча узу.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – «Интернет» челтәре) муниципаль районның рәсми сайты адресы: (http:// www. spasskiy.tatarstan.ru).

1.3.3. Муниципаль хезмәт, шулай ук Башкарма комитетның урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текст мәгълүматын үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен.

Әлеге Регламентның Татарстан Республикасының дәүләт телләрендәге мәгълүмат 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларда (пунктчаларда) булган муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала.

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (http:// www. spasskiy.tatarstan.ru.);

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләре порталында (http://uslugi.tatar.ru);

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталында (http:/ www.gosuslugi.ru/);

5) Болгар шәһәр Башкарма комитетында:

телдән мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәҗәгать иткәндә-кәгазьдә почта аша, электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм Башкарма комитет биналарында гариза бирүчеләр белән эшләү өчен мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нигезендә гамәлгә ашырыла:

Россия Федерациясенең 2004 елның 29 декабрендәге 188-ФЗ номерлы Торак кодексы (алга таба – Россия Федерациясе Торак кодексы) (Россия Федерациясе законнары җыелышы, 03.01.2005, № 1 (1 өлеш), 14 ст.);

2003 елның 6 октябрендәге «Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары җыелышы, 06.10.2003, №40, 3822 ст.);

2010 нчы елның 27 нче июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” 210-ФЗ номерлы Федераль канун (алга таба – 210-ФК нчы номерлы Федераль канун) (Россия Федерациясе кануннар җыелмасы, 02.08.2010, № 31, 4179 маддә);

2004 нче елның 28 нче июлендәге “Татарстан Республикасында җирле үзидарә турында ” 45-ТРК нче номерлы Татарстан Республикасы кануны (алга таба – 45-ТРК нче номерлы Татарстан Республикасы Кануны) (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004);

Спас муниципаль район Советының 2014 елның 29 сентябрендәге 46-1 номерлы карары (алга таба – Устав) белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Уставы);

Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы «Болгар шәһәре» муниципаль берәмлеге Советының 2016 елның 29 декабрендәге 15-1 номерлы карары (алга таба – Устав) белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы «Болгар шәһәре» муниципаль берәмлеге Уставы нигезендә.

Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Башкарма комитеты Җитәкчесенең 2009 елның 30 декабрендәге 45 номерлы карары (алга таба – кагыйдәләр) белән расланган Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Болгар шәһәр Башкарма комитетының эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре.

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәгенең читтән торып эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә, Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр яисә авыл җирлегендә (шәһәр округының) төзелгән, 2012 елның 22 декабрендәге Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 1376 номерлы карары белән расланган "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау хакында";

техник хата-муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка кертелгән белешмәләргә (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенә) туры килмәүгә китергән хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яисә шундый хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) астында муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорау аңлашыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 ст.2 п.). Гариза стандарт бланкта тутырыла (№1 кушымта).

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләпнең исеме	**Стандартның эчтәлек таләпләре**	**Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгеле торган норматив акт**
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Социаль наем шартнамәсе буенча бирелгән торак урыннарын алыштыру буенча документлар рәсмиләштерү	РФ Торак кодексы
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме.	Татарстан Республикасы Спас муниципаль районының Болгар шәһәр Башкарма комитеты.	«Болгар шәһәре» муниципаль берәмлеге Уставы
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең тасвирламасы	Торак урыннары белән алмашу килешүе. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар	РФ Торак кодексы
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген исәпкә алып, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты.	Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы-гариза кергәннән соң 13 көн. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган	
2.5. Мөрәҗәгать итүче үз инициативасы буенча тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү	1) гариза; 2) шәхесне раслаучы документлар; 3) вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган Документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил эшли икән);	РФ Торак кодексы

өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган документлар, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада да, аларны бирү тәртибе, муниципаль хезмәт күрсәтүне башкару тәртибе закон чыгару һәм башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге	4) мөрәҗәгать итүче граждан һәм аның гаилә әгъзалары биләгән торак урыныннан файдалану хокукын раслый торган документлар күчермәләре (шартнамә, ордер, торак урыны бирү турында карар һәм башка документлар); 5) гариза бирүче гражданнарның гаилә составы турында документларның күчермәләре (туу турында таныклык, никахлашу турында таныклык, уллыкка (кызлыкка) алу турында Карар, гаилә әгъзасы дип тану турында суд карары һ. б.); Мөрәҗәгать итүче 4 п. һәм 5 п. буенча күрсәтелгән документларны үз инициативасы буенча мөстәкыйль рәвештә һәм (яисә) тапшырырга хокуклы. 6) йорт кенәгәсеннән өземтә (документ коммерция оешмалары тарафыннан бирелә торган очракта); 7) катлаулы план (булган очракта) һәм экспликация белән БТИ техник паспортларыннан Өземтә. 8)ИНН 9) Салым буенча бурычлар булмау турында белешмә Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәҗәгать иткәндә ала ала. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм кушып бирелә торган документлар гариза	

	бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин: шәхсән (гариза бирүче исеменнән ышаныч кәгазе нигезендә эш итүче зат); почта аша җибәрелгән. Гариза һәм документлар шулай ук гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән кул куелган электрон документ рәвешендә, гомуми керүнең мәгълүмати-телекоммуникацион челтәрләре, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша да тапшырылырга мөмкин (җибәрелгән).	
2.6. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәҗәгать итүче аларны тапшырырга хокуклы Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны мөрәҗәгать итүчеләр тарафыннан, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, җирле үзидарә органы йә	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга: 1) Гамәлдәге (булган) күчемсез мөлкәт объектларына аерым зат хокуклары турында Күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан (мөрәҗәгать итүче гаиләсенең эшкә яраклы һәр әгъзасына гариза тапшырганчы биш ел эчендә Өземтә); 2) йорт кенәгәсеннән өземтә (документ җирле үзидарә органнары тарафыннан бирелә торган очракта). Мөрәҗәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.	

әлеге документлар карамагында булган оешма.	Мөрәҗәгать итүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны таләп итү тыела. Гариза бирүченең югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмавы гариза бирүченең хезмәт күрсәтүдән баш тартуына нигез булып тормый	
2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда килештерелгән дәүләт хакимияте органнары (җирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә һәм ул муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла.	Муниципаль хезмәтләрне килештерү таләп ителми	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	1) документлар тапшыру; 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;; 3) гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген берөзлексез аңлатырга мөмкинлек бирми торган җитди зыяннар бар; 4) документларны тиешле органга тапшырмау	
2.9. Муниципаль хезмәт	Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр	

күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	каралмаган. Нигезләр баш тарту өчен: 1) мөрәҗәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, йә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дөрес булмаган мәгълүмат бар; 2) Тиешле документ мөрәҗәгать итүче тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган булса, документ һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүматның булмавын таныклаучы ведомствоара сорауга дәүләт хакимияте органы, җирле үзидарә органы яисә оешманың ведомствога караган органы җавапының керүе.; 3) алмаштырыла торган торак урынын яллаучыга аерылышу яки торак урынын социаль наем шартнамәсен үзгәртү турында дәгъва белдерелгән; 4) алмаштырыла торган торак урыныннан файдалану хокукы суд тәртибендә дәгъва белдерелә; 5) алмаштырыла торган торак урыны билгеләнгән тәртиптә яшәү өчен яраксыз дип танылды; 6) тиешле йортны сүтү яисә башка максатларда файдалану өчен аны яңадан җиһазландыру турында Карар кабул ителде; 7) бу йортта торак биналарны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру белән тиешле йортны капиталь ремонтлау турында Карар кабул ителде; 8) коммуналь фатирга алмашу нәтиҗәсендә,	

	Россия Федерациясе Торак кодексының 51 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган исемлектә күрсәтелгән хроник авыруларның авыр төрләреннән берсе белән интегүче граждан килә	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт бушлай бирелә	
2.11. Мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәткән өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратны көтү вакытының максималь вакыты	Чират булган очракта муниципаль хезмәт алуга гариза бирү - 15 минуттан да артмый. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда, чиратның Максималь көтү срогы 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәҗәгать итүченең гарызнамәсен теркәү вакыты, шул исәптән электрон формада	Гариза кергәннән соң бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә кергән соратып алу ял (бәйрәм) көнендә икенче ял (бәйрәм) көнендә теркәлә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, мөрәҗәгать итүчеләрне көтеп тору һәм кабул итү урынына, шул	Муниципаль хезмәт янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән җиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә күрсәтелә. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү	

исәптән инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәэмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр.	урынына тоткарлыксыз керә алуы тәэмин ителә (уңайлы керү-бинага чыгу һәм алар чикләрендә күчү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүмат мөрәҗәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.	
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерак эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу	Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора: Башкарма комитет бинасының җәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы; гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү башкарыла торган белгечләр саны, шулай ук кирәкле санда булу; мәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу (http://uslugi. tatar.ru/) Интернет челтәредә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында; инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт алуга комачаулаучы каршылыкларны җиңеп чыгуда ярдәм күрсәтү.	

мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып	Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана: документлар кабул итү һәм бирү өчен чиратлар; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәҗәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтләренә карата шикаятьләр бар. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның да, мөрәҗәгать итүченең дә бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлек озынлыгы регламент белән билгеләнә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (Алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФҮнең ерак эш урыннарында консультация, документларны кабул итү һәм бирү белән КФҮ белгече шөгыльләнә. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан район сайтында (http:/ www. spasskiy.tatarstan.ru) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында, КФҮләрдә.	
2.16. Электрон формада	Муниципаль хезмәт күрсәтүне электрон формада	

муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре	алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин. Әгәр законда муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә икән (гариза) http://uslugi. tatar.ru/ яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләре) (http:// www.gosuslugi.ru/).	

3. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм вакытлары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләрне) электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, күпфункцияле үзәкнең читтән торып эшләү урыннарында башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә хәрәкәт тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәҗәгать итүчеләргә консультация бирү;

2) гаризалар кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәҗәгатьләрне Формалаштыру һәм җибәрү.;

4) комиссия документларын карау;

5) муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтиҗәсен әзерләү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләрнең эзлеклелек схемасы №2 кушымтада күрсәтелгән.

3.2. Мөрәҗәгать итүчеләргә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Мөрәҗәгать итүчеләр шәхсән һәм (яки) телефон аша Башкарма комитетка муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәҗәгать итәләр.

Башкарма комитет белгече муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм эчтәлеге буенча, гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура мөрәҗәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: консультацияләр, тәкъдим ителгән документациянең составы, формасы һәм эчтәлеге буенча кисәтүләр.

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче үзе, ышанычлы зат яки КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Башкарма комитетка тапшыра. Документлар читтән торып эш урыны аша тапшырылырга момкин. Читтән торып эш урыннары исемлеге №3 Кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада гариза Башкарма комитетка электрон почта яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша җибәрелә. Электрон формада алынган гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2.Башкарма комитет белгече гаризалар кабул итә, башкара:

мөрәҗәгать итүчеләрнең шәхесен билгеләү;

гариза бирүчеләрнең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешле рәсмиләштерү, документларда подчисткалар, припискалар, ябык сүзләр һәм башка төзәтүләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта Башкарма комитет белгече башкара:

махсус журналда гаризалар кабул итү һәм теркәү;

мөрәҗәгать итүчеләргә тапшырылган документларның күчермәләрен, керүче номерга бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм вакыты турындагы тамга белән тапшыру;

гаризаны Башкарма комитет җитәкчесенә карау өчен җибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, Башкарма комитет белгече, документларны кабул итү алып баручы мөрәҗәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар 15 минут эчендә кабул ителә;

гаризаны гариза кергәннән соң бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтиҗәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә карап тикшерүгә җибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.3.3. Башкарма комитет җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гариза юллый.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәҗәгатьләрне Формалаштыру һәм җибәрү

3.4.1. Башкарма комитет белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша бирү турындагы сорауны жибәрә:

1) булган (булган) күчемсез мөлкәт объектларына (мөрәҗәгать итүче гаиләсенең эшкә яраклы һәр әгъзасына гариза тапшырган биш ел эчендә аерым зат хокуклары турында Күчемсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтәләр);

2) йорт кенәгәсеннән өземтә (документ җирле үзидарә органнары тарафыннан бирелә торган очракта).

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергәннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: юнәлдерелгән запрос.

3.4.2. Белешмәләр белән тәэмин итүчеләр белгечләре ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән гарызнамә нигезендә соратып алына торган документларны (мәгълүматны) тапшыра яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамәләр җибәрә (алга таба – баш тарту турында белдерү кәгазе).

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

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

калган тәэминатчылар буенча-органга яки ведомствоара соратып алу кергән көннән соң биш көн эчендә, әгәр дә ведомствоара соратуга җавап әзерләү һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирүче оешмага .

Процедураларның нәтиҗәсе: соратып алынган белешмәләр яки Башкарма комитетка җибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Комиссия тарафыннан документларны карау

3.5.1. Башкарма комитет белгече башкара:

тапшырылган документлардагы мәгълүматларның дөреслеген тикшерү;

исәп эшләрен рәсмиләштерү (барлык документларны аерым папкага туплау);

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булу-булмавын тикшерү. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, Башкарма комитет белгече муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында бәяләмә әзерли. Бәяләмә исәпкә алу эшенә кушыла;

гаиләләрнең исәп эшләрен иҗтимагый торак комиссиясе (алга таба – комиссия) каравына җибәрү.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар запросларга җаваплар кергәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: исәп эше иҗтимагый торак комиссиясенә җибәрелгән.

3.5.2. Комиссия секретаре башкара:

кабул ителгән документларны өйрәнү;

комиссия утырышы көнен билгеләү;

комиссия утырышы коне турында комиссия әгъзаларына хәбәр итү.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар Документлар кергәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: комиссия әгъзаларына утырыш көне турында хәбәр итү.

3.5.3. Комиссия үз утырышында исәп эшен карый һәм алмашуны рөхсәт итү яки баш тарту турында Карар кабул итә. Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура комиссия утырышы көнендә гамәлгә ашырыла.

Әлеге процедуралар комиссия утырышы көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: исәпкә куелу яки куелудан баш тарту турында карар.

3.5.4. Комиссия секретаре комиссия карарын беркетмә рәвешендә (2 нөсхә) рәсмиләштерә һәм комиссия әгъзаларына имзага тапшыра.

Әлеге процедуралар комиссия утырышы конендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: имзага тапшырылган бәяләмә.

3.5.5. Комиссия әгъзалары беркетмәгә кул куялар һәм комиссия секретарена юллыйлар.

Әлеге процедуралар комиссия утырышы көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: комиссия әгъзалары тарафыннан имзаланган бәяләмә.

3.5.6. Комиссия секретаре комиссия беркетмәсен гаиләнең исәп эше белән бергә Башкарма комитет белгеченә юллый.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура карар кабул ителгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: комиссия беркетмәсе һәм Башкарма комитет белгеченә юнәлдерелгән исәп эше.

3.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен әзерләү

3.6.1. Башкарма комитет белгече комиссия белән алмашуны рөхсәт итү турында Карар кабул иткән очракта:

килешү проектын әзерли;

алмашуны рөхсәт итү турында күрсәтмә проектын әзерли (алга таба-күрсәтмә).

Комиссия рөхсәт бирүдән баш тарту турында Карар кабул иткән очракта, исәпкә куелудан баш тарту турында хат (алга таба – хат) проектын әзерли һәм килешүгә җибәрә.

Процедураларның нәтиҗәсе: Бүлек башлыгына килештерүгә юнәлдерелгән күрсәтмә (хат) проекты.

3.6.2. Башкарма комитет җитәкчесе күрсәтмә (хат) проектын килештерә һәм кул кую өчен Башкарма комитет җитәкчесенә җибәрә.

3.6.3. Башкарма комитет җитәкчесе карар яки хат проектын раслый һәм Башкарма комитет бүлегенә җибәрә.

3.6.1-3.6.3 пунктчалары белән билгеләнгән процедуралар беркетмә һәм хисап эше кергәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: күрсәтмә яки хатның расланган проекты.

3.7. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтиҗәсен бирү.

3.7.1. Башкарма комитет белгече торак урыннар белән алмашу буенча килешү төзи һәм бирә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта мөрәҗәгать итүчеләргә хат, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, шулай ук телефон һәм (яки) электрон почта аша хәбәр ителә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла:

гариза бирүче килгән көнне - килешү бирү;

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат юллау-кул куелган көнне.

Процедураларның нәтиҗәсе: торак урыннары белән алмашу буенча бирелгән шартнамә яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында җибәрелгән хат.

3.8. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.8.1. Гариза бирүче КФҮтә муниципаль хезмәт алу өчен КФҮнең ерактагы эш урынына мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

3.8.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮ эше регламенты нигезендә билгеләнгән тәртиптә расланган.

3.8.3. КФҮТӘН муниципаль хезмәт алу өчен документлар алганда процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.6 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәтнең нәтиҗәсе КФҮкә җибәрелә.

3.9. Техник хаталарны төзәтү.

3.9.1. Документта техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче Башкарма комитетка тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында гариза (4нче кушымта);

гариза бирүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия, техник хаталар булуын таныклаучы Документлар.

Документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хаталарны төзәтү турында гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) шәхсән үзе яки почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша тапшырыла.

3.9.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хаталарны төзәтү турында гариза кабул итә, кушып бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны Башкарма комитетка тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, ул Башкарма комитет белгеченә карап тикшерүгә җибәрелгән.

3.9.3. Башкарма комитет белгече документларны карый һәм әлеге Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән үзе кул куйган документны яки мөрәҗәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлеге турында хат җибәрә (Башкарма комитетка документ оригиналын тапшырганда документ алу мөмкинлеге турында хат җибәрә)., анда техник хата бар.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура техник хатаны ачыклаганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан рөхсәт ителгән хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулы һәм сыйфатлы булуын контрольдә тоту мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, җирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып торалар:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтиҗәсе булып, проектларны визалау тора;

2) эш башкаруын тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган эш;

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

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин.

Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр яки мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгате буенча карала ала.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын контрольдә тотуны гамәлгә ашыру максатларында Башкарма комитет җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге артыннан агымдагы контроль Башкарма комитет җитәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлеге җирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфаи регламентлар турында нигезләмәләр белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәсендә мөрәҗәгать итүчеләр хокукларын бозу ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәҗәгать итүчеләр мөрәҗәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкчесе урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (гамәлгә ашырыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту Муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алганда гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнар, шулай ук аларның вазыйфаи затлары, муниципаль хезмәткәрләр, күпфункцияле үзәк хезмәткәрләре, шулай ук 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар яисә аларның хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерү тәртибе.

5.1. Мөрәҗәгать буенча кабул ителгән карарлар һәм карар кабул итү өчен җаваплы затларның гамәлләре (гамәл кылмавы), шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен бозу судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә шикаять бирелергә мөмкин (алга таба-судка кадәр шикаять бирү).

Мөрәҗәгать итүче шикаять белән мөрәҗәгать итә ала, шул исәптән түбәндәге очракларда:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәҗәгать итүченең соратуын теркәү вакытын, берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы соратуны бозу (комплексны соратып алу);

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Әлеге очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе шул очракта мөмкин, әгәр Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелүче күпфункцияле үзәккә "Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү турында" 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1_3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә туры килүче муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә башкару функциясе йөкләнгән булса;

3) мөрәҗәгать итүчедә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар яисә мәгълүмат бирү яисә гамәлгә ашыру йә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, Спас муниципаль районының хокукый актларында каралмаган гамәлләрне башкару таләпе;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, Спас муниципаль берәмлегенең хокукый актларында, мөрәҗәгать итүченең документларын кабул итүдән баш тартуы.;

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту; Әлеге очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе шул очракта мөмкин, әгәр Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелүче күпфункцияле үзәккә "Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү турында" 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә туры килүче муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә башкару функциясе йөкләнгән булса;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән таләп өчен;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфаи затының күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу; Әлеге очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе шул очракта мөмкин, әгәр Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелүче күпфункцияле үзәккә "Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү турында" 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә туры килүче муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә башкару функциясе йөкләнгән булса;

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

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының законнары һәм башка норматив хокукый актларында, Спас муниципаль берәмлегенең хокукый актларында туктатып тору нигезләре каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, әгәр күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган очракта, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча функция йөкләнә ала;

10) мөрәҗәгать итүчедә дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, йә дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, (яисә) аларның булмавы һәм (яисә) дорес булмавы, 2010 елның 27 июлендәге 210 номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, гариза бирүченең таләпләре. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, әгәр күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган очракта, 2010 елның 27 июлендәге Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүләрне гамәлгә ашыру функциясе йөкләнгән булырга мөмкин;

5.2. Шикаять кәгазьдә яисә электрон формада Башкарма комитет бүлегенә, Башкарма комитет җитәкчесенә, күп функцияле үзәккә, шулай ук «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга язма рәвештә яисә электрон формада бирелә;

Башкарма комитет җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр муниципаль берәмлек советына тапшырыла.

Күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәк җитәкчесенә бирелә.

Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр Татарстан Республикасында «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнец күпфункцияле үзәге» ДБУдә бирелә.

Оешма хезмәткәрләренең 2010 елның 27 июлендә кабул ителгән 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлеге оешмалар җитәкчеләренә бирелә.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, Спас муниципаль районының рәсми сайтын кулланып, КФҮнең ерактагы эш урыны аша җибәрелә ала (КФҮ). http://www. spasskiy.tatarstan.ru Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы (<url>)

http://uslugi.tatar.ru/ Фәрит Мөхәммәтшин: "бу ел безнең өчен уңышлы узды" http://www.gosuslugi.ru/), шулай ук кабул ителергә мөмкин каршындагы шәхси кабул итү мөрәҗәгать итүченең.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, Спас муниципаль районының рәсми сайтын кулланып, КФҮнең ерактагы эш урыны аша җибәрелә ала (КФҮ). http://www. spasskiy.tatarstan.ru Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы http://uslugi.tatar.ru/), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/), шулай ук мөрәҗәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне оештыручыга яисә югары органга (булган очракта) кергән шикаять аның теркәлгән көненнән алып унбиш эш көне эчендә “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү турында” 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1.1 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә карап тикшерелергә тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның мөрәҗәгать итүчедән документлар кабул итүдән баш тартуы яисә җибәрелгән опечаткалар һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән срокны бозу очрагында - теркәлгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең вазыйфаи заты, аның җитәкчесе һәм (яки) хезмәткәре, оешмаларның исеме, 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган, аларның җитәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре, карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган;

2) мөрәҗәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр йә мөрәҗәгать итүченең - физик затның исеме, урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә телефоны номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәҗәгать итүчегә җавап бирелергә тиешле почта адресы (булган очракта) ;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре турында белешмәләр, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган белешмәләр, аларның хезмәткәрләре;

4) мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр. Мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать

итүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булган очракта) яисә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәкне гамәлгә куючыга кергән шикаять 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмада яисә югары орган (булган очракта) теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк, оешма тарафыннан кире кагылган очракта, 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган, мөрәҗәгать итүчедән документлар кабул итүдә йә җибәрелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылуга шикаять бирелгән очракта – аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә.

5.6. Шикаять аңа муниципаль хезмәт күрсәтүне тапшырган кеше тарафыннан имзалана.

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан кертелгән төзәтүләр, опечаткалар һәм хаталарны төзәтү, мөрәҗәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынмый торган акчаларны кире кайтару рәвешендә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Мөрәҗәгать итүчегә әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча язма рәвештә һәм мөрәҗәгать итүче теләге буенча шикаятьне карау нәтиҗәләре турында мотивацияле җавап җибәрелә.

Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яисә 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» №210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында, гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр һәм алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә, муниципаль хезмәт алу максатларында гариза бирүчегә кылырга тиешле документларны тапшырырга кирәк.

Шикаять мөрәҗәгать итүче җавапта канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.8. Граждан үз шикаятенә, очраклардан тыш, язмача җавап алырга хокуклы:

әгәр шикаятьтә мөрәҗәгать җибәргән гражданның фамилиясе һәм җавап җибәрелергә тиешле почта адресы күрсәтелмәгән булса;

әгәр шикаятьтә әзерләнә, кылына яки кылынган хокукка каршы гамәлләр турында, шулай ук аны әзерләүче, эшләүче яки кылган зат турында мәгълүмат бар икән. Шикаять мөрәҗәгатьне яңадан кайтару турында гражданга хәбәрнамә белән аның компетенциясе нигезендә дәүләт органына җибәрелергә тиеш;

әгәр шикаятьнең асылы буенча җавап дәүләт серен яисә федераль закон белән саклана торган башка серне тәшкил итә торган мәгълүматларны белдермичә генә бирелә алмаса, шикаять җибәргән гражданга, күрсәтелгән белешмәләрне игълан итү мөмкин булмауга бәйле рәвештә, анда куелган мәсьәләнең асылы буенча җавап бирү мөмкинлеге булмау турында хәбәр ителә;

шикаятьне алганда, анда рецензиясез яисә мыскыл итү гыйбарәләре, вазифаи затның, шулай ук аның гаилә әгъзаларының тормышына, сәламәтлегенә һәм мөлкәтенә янаулар, мөрәҗәгать анда куелган сорауларның асылы буенча бер үк вакытта шикаять җибәргән гражданга хәбәрнамә белән җавапсыз калдырылырга мөмкин.

5.9. Шикаятьне карау барышында яки нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карау вәкаләте бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр гамәлдәге материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

5.10. Граждан Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән суд тәртибендә муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитетның вазыйфаи затының карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә хокуклы.

Кушымта №1

____
(жирле үзидарә органы исеме
____
муниципаль берәмлег)

____
__________________ (аппары-мөрәҗәгать итүче).
(физик затлар очен-фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары, яшәү урыны буенча теркәлү, телефон)

Гариза
социаль наем шартнамәсе буенча бирелгән торак урыннарын алыштыру буенча документларны рәсмиләштерү турында

Торак бинаны алыштыру буенча документлар рәсмиләштерүегезне сорыйм.
Торак урыны адресы: муниципаль район (шәһәр округы), торак пункт
__________________________________урам_______________ йорт _________ .

Гаризага түбәндәге отсканирован документлар теркәлә:

1) шәхесне раслаучы документлар;

2) вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган Документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил эшли икән);

3) мөрәҗәгать итүче граждан һәм аның гаилә әгъзалары биләгән торак урыныннан файдалану хокукын раслый торган документлар күчермәләре (шартнамә, ордер, торак урыны бирү турында карар һәм башка документлар);

4) гариза бирүче гаиләләр составы турында документларның күчермәләре (туу турында таныклык, никахлашу турында таныклык, уллыкка (кызлыкка) алу турында Карар, гаилә әгъзасы дип тану турында суд карары һ.б.).

5) йорт кенәгәсеннән өземтә (документ коммерция оешмалары тарафыннан бирелә торган очракта);

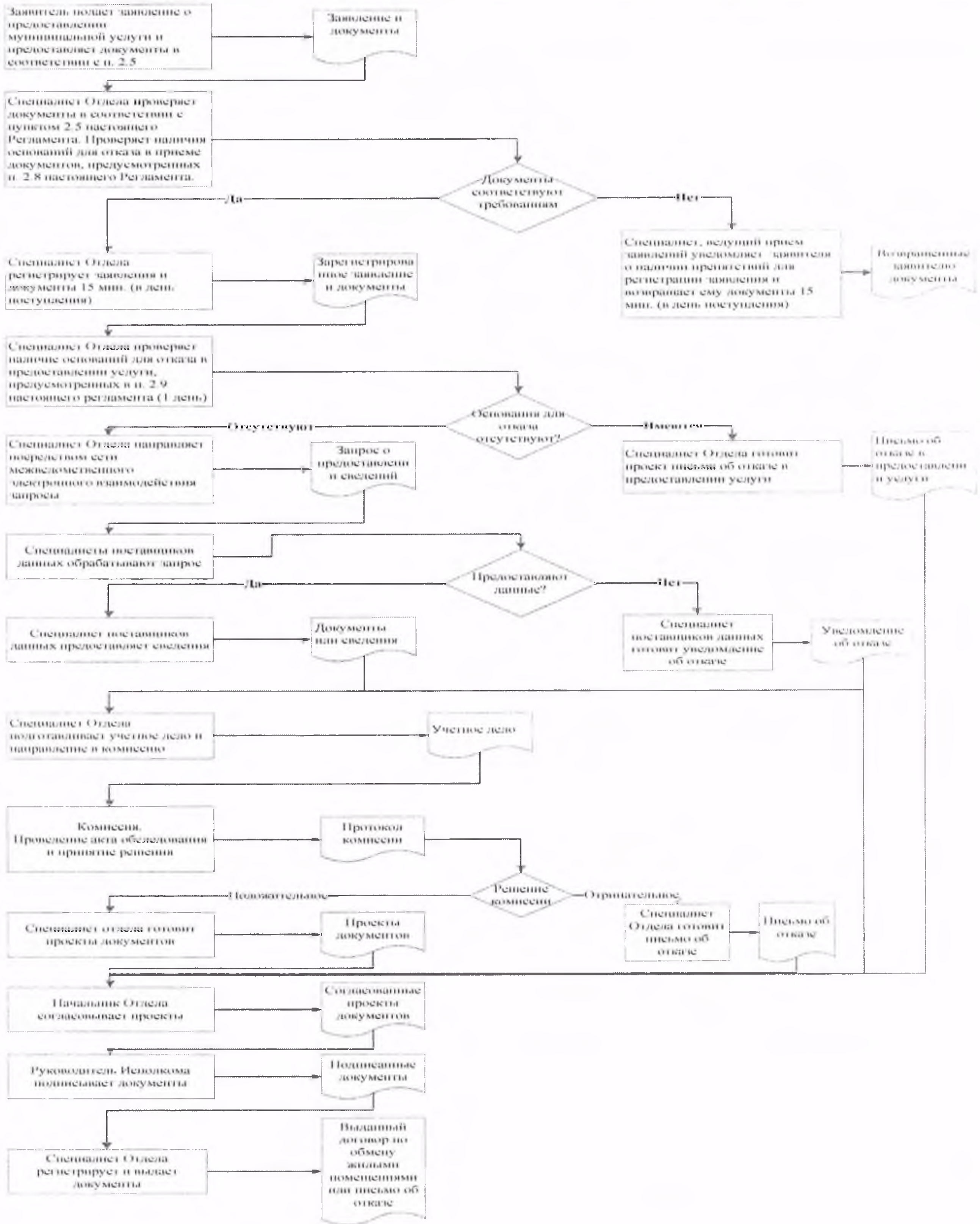
6) катлаулы план (булган очракта) һәм экспликация белән БТИ техник паспортларыннан Өземтә.

Запрос буенча отсканирование документларның оригиналларын тапшырырга тиешмен.

_______________ _____________ ______________________________
(дата) (имза) (ФИО)

Кушымта №2

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча башкарылачак эшләр эзлеклелеген күрсәткән блок-схема



Кушымта № 3

Читтән торып эш урыннары исемлеге һәм документларны
кабул итү графигы

№ п/п	Читтән торып эшнең урнашу урыны	Хезмәт күрсәтүче торак пунктлар	Кабул итү графигы кәгазь

4 нче кушымта

Татарстан Республикасы Спас
муниципаль районы башкарма
комитеты җитәкчесенә
____

техник хаталарны төзәтү турында
Гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм ____

(хезмәтнең исеме)

Язылган:____
____

Дөрес мәгълүмат:____
____

Техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны теркәп барам:

1.
2.
3.

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта, мондый карарны җибәрүегезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына җибәрү юлы белән:_______;

кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә почта аша җибәрелгән адрес буенча: ____.

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси мәгълүматларны иминләштерү, блоклау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп, карарлар кабул итүне раслыйм.

Чыннан шуны раслыйм: шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка карата гаризага кертелгән мәгълүматлар дөрес. Гаризага кушып бирелгән документлар (документлар күчермәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм аларда дөрес белешмәләр бар.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сорашып белешүдә катнашырга ризалык бирәм: ______________________.

______________ ________________ (________________)

(дата) (имза) (Ф.И.О.)

Кушымта
(беленмә)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы вазыйфаи затлар реквизитлары,

Болгар шәһәре Башкарма комитеты
Спас муниципаль районы

Вазифа	Телефон	Электронн адрес
Башкарма комитет җитәкчесе **Тюленев Алексей Михайлович**	**8-84347-31041**	Aleksey.Tyulenev@tatar.ru
Җитәкче урынбасары **Кузнецов Илһам Александрович**	**8-84347-30361**	Ilgam.Kuznecov @tatar.ru
Баш белгеч **Борюшкина Наталья Николаевна**	**8-84347-30851**	Natalya.Boryushkina @tatar.ru

Кушымта № 8
Татарстан Республикасы
Спас муниципаль районы
Болгар шәһәре Башкарма комитеты
2019 елның 27.09 № 34 карарына

Торак урыны, торак урыны яшәү өчен яраксыз һәм күпфатирлы йортның авария хәлендәге һәм сүтелергә яки реконструкцияләнергә тиешле урынын тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты.

I. Гомуми нигезләмәләр.

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) Торак урын, торак бинаны яшәү өчен яраксыз һәм күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм сүтелергә яки реконструкцияләнергә тиешле дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба – муниципаль хезмәт күрсәтү).

1.2. Хезмәт алучылар: юридик һәм физик затлар-торак биналарның милекчеләре (яллаучылар).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан бирелә.

Муниципаль хезмәтне башкаручы-Болгар шәһәр Башкарма комитеты (алга таба-Башкарма комитет).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Болгар шәһәре, Пионер урамы, 19 нчы йорт.

Башкарма комитетның урнашу урыны: Болгар шәһәре, Пионерская ур., 19.

Эш графигы:

дүшәмбе-пәнҗешәмбе: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

җомга: 8.00 дән 16.00 сәгатькә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Ял һәм туклану очен тәнәфес вакыты эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә.

Белешмә телефоны: 8-84347-30851.

Шәхесне раслаучы документлар буенча узу.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – «Интернет» челтәре) муниципаль районның рәсми сайты адресы: (http:// www. spasskiy.tatarstan.ru).

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1)Башкарма комитет бинасында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматлы стендлар ярдәмендә, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен. Әлеге Регламент мәгълүмат стендларында урнаштырылган мәгълүмат пунктларда (пунктчаларда) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүматны үз эченә ала 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (http:// www. spasskiy.tatarstan.ru.);
3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләре порталында (http://uslugi. tatar.ru/);
4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталында (http:/ www.gosuslugi.ru/);
5) Болгар шәһәр Башкарма комитетында:
телдән мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;
язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәҗәгать иткәндә-кәгазьдә почта аша, электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм Башкарма комитет биналарында гариза бирүчеләр белән эшләү өчен мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нигезендә гамәлгә ашырыла:

2004 елның 29 декабрендәге 188-ФЗ номерлы Федераль Торак кодексы (алга таба – РФ Торак кодексы) (РФ законнары җыелышы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), 14 ст.);

«Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары җыелышы, 06.10.2003, №40, 3822 ст.);

2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары җыелышы, 02.08.2010, № 31, 4179 ст.);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2006 елның 28 гыйнварындагы «Бинаны торак урыны, торак бинаны яшәү өчен яраксыз һәм күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм сүтелергә яки реконструкцияләнергә тиешле дип тану турындагы нигезләмәне раслау хакында» 47 номерлы карары (алга таба – Нигезләмә) (Россия Федерациясе законнары җыелмасы, 06.02.2006, № 6, 702 ст.);

«Татарстан Республикасында җирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (Татарстан Республикасы, № 155-156, 03.08.2004);

Спас муниципаль район Советының 2014 елның 29 сентябрендәге 46-1 номерлы карары (алга таба – Устав) белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Уставы);

Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы «Болгар шәһәре» муниципаль берәмлеге Советының 2016 елның 29 декабрендәге 15-1 номерлы карары (алга таба – Устав) белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы «Болгар шәһәре» муниципаль берәмлеге Уставы нигезендә.

Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Башкарма комитеты Җитәкчесенең 2009 елның 30 декабрендәге 45 номерлы карары (алга таба – кагыйдәләр) белән расланган Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Болгар шәһәр Башкарма комитетының эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре.

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

Торак бина-гражданнарның яшәү өчен билгеләнгән изоляцияләнгән бина, ул күчемсез милек һәм яшәү өчен яраклы.

Торак урыны дип танылa:

торак йорт-аерым билгеле бер бина, ул бүлмәләрдәи, шулай ук гражданнарның көнкүреш һәм башка ихтыяжларын канәгатьләндерү өчен билгеләнгән ярдәмче куллану бүлмәләреннән тора, ул анда яшәү белән бәйле булган;

фатир-күпфатирлы йорттагы гомуми файдаланудагы бүлмәләргә турыдан-туры керү мөмкинлеген тәэмин итә һәм бер яисә берничә бүлмәдән, шулай ук гражданнар тарафыннан мондый аерым бүлмәдә яшәү белән бәйле көнкүреш һәм башка ихтыяҗларны канәгатьләндерү өчен билгеләнгән остәмә файдалану биналарыннан торган структур аерым бина.;

бүлмә-торак йортның яки фатирның бер өлеше, ул гражданнарның турыдан-туры яшәү урыны буларак торак йортта яки фатирда файдалану өчен билгеләнгән.

Күпфатирлы йорт-мөстәкыйль рәвештә яисә торак йорт янындагы җир кишәрлегенә яисә мондый йорттагы гомуми файдаланудагы биналарга ия икe һәм аннан күбрәк фатирлар җыелмасы. Күпфатирлы йортта торак законнары нигезендә бина милекчеләренең гомуми милке элементлары бар.

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәгенең читтән торып эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә, Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр яисә авыл җирлегендә (шәһәр округының) төзелгән, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында "Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау хакында"»;

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка кертелгән белешмәләргә (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенә) туры килмәүгә китергән хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яисә шундый хата), алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы белешмәләргә туры килмәүгә китергән хата (описка, грамматик яки арифметик хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба гариза) астында муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорау аңлашыла (27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 2 ст.2 п.). Гариза стандарт бланкта тутырыла (№1 кушымта).

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Торак урыны, торак урыны яшәү өчен яраксыз һәм күпфатирлы йорт авария хәлендә һәм сүтелергә яки реконструкцияләнергә тиеш дип танылган	РФ ТК 14 ст. 1 өлешенең 8 пункты
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Болгар шәһәр Башкарма комитеты	«Болгар» МБ уставы
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең тасвирламасы	Торак урынын яшәү өчен яраклы (яраксыз) дип тану турында карар. Торак урыны яшәү өчен яраксыз дип танылган очракта-йортны авария хәлендә дип танылган һәм сүтелергә яки реконструкцияләнергә тиешле дип танылган очракта, физик һәм юридик затларны алга таба файдалану, аларны күчерү вакыты яки ремонт-торгызу эшләрен башкару кирәклеген тану турында күрсәтмә.	Нигезләмәнең 49 п.
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль	Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты-гаризаны бирү көнен дә кертеп, бинаны карап чыкмыйча 20 көн	

хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген исәпкә алып, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты.	Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы-бинаны карау акты төзелгән очракта 25 көн (2 нче кушымта). Комиссиянең чираттагы утырышын көтү срогы муниципаль хезмәт күрсәтү срогына керми.Комиссия дәүләт контролен һәм күзәтчелеген үткәрүгә вәкаләтле орган гаризасын яки бәяләмәсен теркәлгәннән соң 30 көн эчендә карый һәм бәяләнә торган бүлмәгә өстәмә тикшерү үткәрү турында Карар кабул итә (бәяләмә рәвешендә). Эш барышында комиссия элек комиссия каравына тапшырылган документларга теркәлгән өстәмә тикшерүләр һәм сынаулар билгеләргә хокуклы. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.	
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен законнар чыгаручы яисә башка норматив хокукый	1) бинаны торак урыны яисә торак урыны яшәү өчен яраксыз һәм (яисә) күпфатирлы йортның авария хәлендә һәм сүтелергә яисә реконструкцияләнергә тиешле дип тану турында гариза; 2) күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында хокук теркәлмәгән торак урынына хокук билгеләү документларының күчермәләре; 3) торак булмаган бүлмәгә карата, аны киләчәктә торак бина дип тану өчен, - торак	Нигезләмәнең 45 п.

актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, аларны мөрәҗәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе.	булмаган бинаны реконструкцияләү проекты. 4) күпфатирлы йортны тикшерүне үткәргән махсуслаштырылган оешма бәяләмәсе - күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм сүтелергә яисә реконструкцияләнергә тиешле дип тану турындагы мәсьәлә куелган очракта; 5) торак урынын нигезләмәдә билгеләнгән таләпләргә туры килми дип тану турында Карар кабул итү өчен кирәк булган очракта, торак урынының киртәләү һәм тотып торучы конструкцияләре элементларын тикшерү нәтиҗәләре буенча проект-тикшеренү оешмасы бәяләмәсе. 6) 14 яшькә житкән һәм аннан өлкәнрәк гаилә әгъзаларының паспорт күчермәсе (шәхесне раслаучы башка документлар). 7) 14 яшькә җитмәгән балигъ булмаган гаилә әгъзаларының туу турында таныклык 8)торак һәм коммуналь хезмәтләр өчен түләү буенча бурычлар булмавын раслаучы Документ 9)салым бурычының булмавын раслаучы Документ Мөрәҗәгать итүче теләгәнчә, шулай ук гариза, хатлар, гражданнарның канәгатьләнерлек булмаган яшәү шартлары буенча шикаятьләре дә бирелергә мөмкин.	

	Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәҗәгать иткәндә ала ала. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм кушып бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин: шәхсән (гариза бирүче исеменнән ышаныч кәгазе нигезендә эш итүче зат); почта аша җибәрелгән. Гариза һәм документлар шулай ук гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән кул куелган электрон документ рәвешендә, гомуми керүнең мәгълүмати-телекоммуникацион челтәрләре, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша да тапшырылырга мөмкин (җибәрелгән).	
2.6. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәҗәгать итүче аларны тапшырырга хокуклы	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга: 1) торак урынга хокуклар турында Күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр; 2) торак бинаның техник паспорты, ә	нигезләмәләрнең 45(2) п.

Муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны мөрәҗәгать итүчеләр тарафыннан, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар карамагында булган дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә оешма;	торак булмаган биналар өчен-техник план; 3) торак урынын нигезләмәдә билгеләнгән таләпләргә туры килми дип тану турында Карар кабул итү өчен кирәк булган очракта, тиешле дәүләт күзәтчелеге (контроле органнары) бәяләмәләре (актлары) бәяләмәләрен (актлары). Мөрәҗәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән. Мөрәҗәгать итүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны таләп итү тыела. Гариза бирүченең югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмавы гариза бирүченең хезмәт күрсәтүдән баш тартуына нигез булып тормый	
2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда килештерелгән дәүләт хакимияте органнары (җирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге хезмәт күрсәтү	Килешү таләп ителми	

өчен таләп ителә һәм ул муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла		
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	1) документлар тапшыру; 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;; 3) гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген берөзлексез аңлатырга мөмкинлек бирми торган җитди зыяннар бар; 4) документларны тиешле органга тапшырмау	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Нигезләр баш тарту өчен: 1) мөрәҗәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, йә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дөрес булмаган мәгълүмат бар; 2) әгәр тиешле документ мөрәҗәгать итүченең үз инициативасы буенча тапшырылмаган булса, тиешле документ һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен	Нигезләмәнең 33-40 П.

	кирәкле документларның һәм (яисә) мәгълүматның булмавын таныклаучы ведомствоара сорауга дәүләт хакимияте органы, җирле үзидарә органы яисә оешманың ведомствога караган органы җавапының, муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен кирәкле документларның һәм (яисә) белешмәләрнең булмавы турында таныклаучы ведомствоара сорауга килүе;; 3) торак урынын яшәү өчен яраклы (яраксыз) дип тану өчен нигезләр булмау;	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт бушлай бирелә.	
2.11. Мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәткән өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләрне күрсәтү таләп ителми.	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау	Чират булган очракта муниципаль хезмәт алуга гариза бирү - 15 минуттан да артмый.	

биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратны көтү вакытының максималь вакыты	Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда, чиратның Максималь көтү срогы 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәҗәгать итүченең гарызнамәсен теркәү вакыты, шул исәптән электрон формада	Гариза кергәннән соң бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада алынган соратып алу ял (бәйрәм) көнендә икенче ял (бәйрәм) көнендә теркәлә.	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, мөрәҗәгать итүчеләрне көтеп тору һәм кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларны соңиаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәэмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән җиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле җиһазлар, мәгълүмати стендлар белән тәэмин ителә. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәэмин ителә (уңайлы керү-бинага чыгу һәм алар чикләрендә күчү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүмат мөрәҗәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.	

рәсмиләштерүгә карата таләпләр		
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерак эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып	Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора: бинаның урнашу урыны ____________ җәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында; гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү башкарыла торган белгечләр саны, шулай ук кирәкле санда булу; мәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат (http:// www.gosuslugi.ru/ Фәрит Мөхәммәтшин: «Бу ел безнең өчен уңышлы узды»; инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт алуга комачаулаучы каршылыкларны җиңеп чыгуда ярдәм күрсәтү. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана: документлар кабул итү һәм бирү өчен чиратлар; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче	

	муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәҗәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтләренә карата шикаятьләр бар. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның да, мөрәҗәгать итүченең дә бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлек озынлыгы регламент белән билгеләнә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (Алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФҮнең ерак эш урыннарында консультация, документларны кабул итү һәм бирү белән КФҮ белгече шөгыльләнә. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан сайтта алынырга мөмкин .http://uslugi. tatar.ru/),дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮләрдә.	
2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре	Муниципаль хезмәт күрсәтүне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе	

	аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин. Гариза электрон формада Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә http://uslugi. tatar.ru/) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталы (http:// www.gosuslugi.ru/). Электрон документ рәвешендә бирелә торган гаризага мөрәҗәгать итүче гади электрон имза белән имза сала, ә аңа кушып бирелә торган электрон документларга әлеге документларны квалификацияле электрон имза белән биргән органнарның (оешмаларның) вазыйфаи затлары тарафыннан имза салынырга тиеш (әгәр Россия Федерациясе законнары белән мондый документларга имза салу өчен башка төр электрон имза билгеләнмәгән булса).	

3. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм вакытлары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләрне) электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, күпфункцияле үзәкнең читтән торып эшләү урыннарында башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә хәрәкәт тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәҗәгать итүченең консультациясе;

2) гариза кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәҗәгатьләрне Формалаштыру һәм җибәрү.;

4) урында бинаны карау һәм актны рәсмиләштерү;

5) муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтиҗәсен әзерләү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләрнең эзлеклелек схемасы 4 нче кушымтада күрсәтелгән.

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен бүлеккә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тәкъдим ителә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәҗәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: составы, тапшырыла торган документация формасы һәм рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче үзе, ышанычлы зат яки КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны бүлеккә тапшыра. Документлар удаленное эш урыны аша тапшырылырга мөмкин. Читтән торып эш урыннары исемлеге № 5 Кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада гариза бүлеккә электрон почта яки Интернет-кабул итү бүлмәсенә җибәрелә. Электрон формада алынган гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2.Бүлек белгече, гаризалар кабул итә, башкара:

мөрәҗәгать итүченең шәхесен билгеләү;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешле рәсмиләштерү, документларда подчисткалар, приписькалар, ябык сүзләр һәм башка төзәтүләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта, бүлек белгече башкара:

махсус журналда гаризаны кабул итү һәм теркәү;

мөрәҗәгать итүчегә тапшырылган документларның күчермәләрен, керүче номерга бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм вакыты турындагы тамга белән таныштыру;

гаризаны Башкарма комитет җитәкчесенә карау өчен җибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, бүлек белгече, документларны кабул итүне алып баручы мөрәҗәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булуы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар 15 минут эчендә кабул ителә;

гаризаны гариза кергәннән соң бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтиҗәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә карап тикшерүгә җибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.3.3. Башкарма комитет җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм бүлеккә гариза җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәҗәгатьләрне Формалаштыру һәм җибәрү

3.4.1. Бүлек белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша электрон хезмәттәшлек итү турындагы сорауларны җибәрә:

1) торак урынга хокуклар турында бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан белешмәләр;

2) торак бинаның техник паспорты, ә торак булмаган биналар өчен-техник план;

3) торак урынын нигезләмәдә билгеләнгән таләпләргә туры килми дип тану турында Карар кабул итү өчен кирәк булган очракта, тиешле дәүләт күзәтчелеге (контроле) органнарының бәяләмәләрен (актларын) бәяләү.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергәннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: җибәрелгән хакимият органнарына запрослары.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрослар нигезендә белешмәләр белән тәэмин итүчеләр соратып алына торган документларны (мәгълүматны) тапшыра яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамәләр җибәрә (алга таба – баш тарту турында белдерү кәгазе).

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

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

калган тәэминатчылар буенча-органга яки ведомствоара соратып алу кергән көннән соң биш көн эчендә, әгәр дә ведомствоара соратуга җавап әзерләү һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирүче оешмага .

Процедураларның нәтиҗәсе: Документлар (белешмәләр) яисә бүлеккә җибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Урында бинаны карау һәм актны рәсмиләштерү

3.5.1. Бүлек белгече, гаризаны карый торган, әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булу-булмавын тикшерә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булмаган очракта, бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

документлар туплау (эшне формалаштыру);

муниципаль торак фондының торак урыннарын бәяләү буенча ведомствоара комиссиягә (алга таба – комиссия) документлар җибәрү.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында бәяләмә әзерләү;

документлар туплау (эшне формалаштыру);

документларны комиссиягә җибәрү.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар, сорауларга җаваплар алганнан соң, ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: комиссиягә җибәрелгән документлар.

3.5.2. Комиссия секретаре башкара:

кабул ителгән документларны өйрәнү;

комиссия утырышы көнен билгеләү;

комиссия утырышы көне турында комиссия әгъзаларына хәбәр итү.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар Документлар кергәннән соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: комиссия әгъзаларына утырыш көне турында хәбәр итү.

3.5.3. Комиссия секретаре бинаны карап тикшерүгә җәлеп ителә торган экспертларның составын билгели һәм карау датасын билгели. Карау датасы турында комиссия әгъзалары, мөрәҗәгать итүче һәм экспертлар хәбәр ителә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган Процедура комиссия тарафыннан бинаны карау турында карар чыгарганнан соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: комиссия әгъзаларына, мөрәҗәгать итүчегә һәм экспертларга карау датасы турында хәбәр итү.

3.5.4. Билгеләнгән көнне комиссия урынга чыга һәм экспертлар һәм мөрәҗәгать итүче катнашында бинаны тикшерә. Тикшерү нәтиҗәләре буенча бинаны тикшерү акты төзелә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар бинаны карау көнендә гамәлгә

ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: бинаны тикшерү акты.

3.5.5. Комиссия секретаре бинаны карау акты комиссия каравына әлеге Регламентның 3.5 пунктында билгеләнгән тәртиптә чыгара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура, бинаны тикшергәннән соң, ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: комиссия каравына чыгарылган бинаны тикшерү акты.

3.5.6. Комиссия үз утырышында:

торак урынын яшәү өчен яраклы (яраксыз) дип тану турында гаризаны карый;

нигезләмәдә билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәүгә бәя бирә;

әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булу-булмавы турындагы Бәяләмәне тикшерә;

бинаны карап чыгу һәм бинаны тикшерү актын рәсмиләштерү кирәклеген билгели.

Кирәк булмаган очракта, комиссия торак бинаны яшәү өчен яраклы дип тану (танымау) турында Карар кабул итә. Карар беркетмәгә кертелә.

Бинаны карау һәм тикшерү актын рәсмиләштергәндә комиссия әгъзалары әлеге Регламентның 3.5.3 – 3.5.4 пунктчаларында каралган процедураларны гамәлгә ашыралар. Торак урынын яшәү өчен яраклы дип тану (танымау) мөмкинлеге турындагы карар актны рәсмиләштергәннән соң кабул ителә

Әлеге пунктчада билгеләнә торган Процедура утырыш көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: торак бинаны яшәү өчен яраклы (яраксыз) дип тану турында карар.

3.5.7. Комиссия секретаре комиссия карарын бәяләмә рәвешендә (3 нөсхә) рәсмиләштерә һәм комиссия әгъзаларына имзага тапшыра.

Процедураның нәтиҗәсе: имзага тапшырылган бәяләмә.

3.5.8. Комиссия әгъзалары нәтиҗәне имзалыйлар һәм сәркатипкә юллыйлар.

Әлеге Регламентның 3.5.7-3.5.6 пунктчалары белән билгеләнгән процедуралар карар чыгарылганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: комиссия әгъзалары тарафыннан имзаланган бәяләмә.

3.5.9. Комиссия секретаре кул куелган Бәяләмәне комиссия Рәисенә раслауга җибәрә.

Процедураның нәтиҗәсе: бәяләмә раслауга юнәлдерелгән.

3.5.10. Комиссия рәисе нәтиҗәне раслый һәм сәркатипкә тапшыра.

Процедураның нәтиҗәсе: расланган бәяләмә.

3.5.11. Комиссия секретаре расланган Бәяләмәне мөрәҗәгать итүчегә һәм торак урыны милекчесенә (бер нөсхә) тапшыра. Комиссия тарафыннан оештырылган, Бүлек белгеченә җибәрелә торган эштә бер нөсхә кала.

Әлеге Регламентның 3.5.9-3.5.11 пунктчалары белән билгеләнгән процедуралар процедуралар 3.5.8 пунктчасы белән каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: Бүлек белгеченә, мөрәҗәгать итүчегә, бина милекчесенә җибәрелгән, расланган бәяләмә.

3.6. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтиҗәләрен әзерләү.

3.6.1. Бүлек белгече бәяләмә нигезендә:

Башкарма комитет торак бинаны яшәү өчен яраклы (яраксыз) дип тану турында карар проектын һәм күрсәтмә проектын әзерли. Боерык проектында торак бинадан алга таба файдалану тәртибе, торак урыны яшәү өчен яраксыз дип танылган очракта, физик һәм юридик затларны күчерү сроклары күрсәтелә;

әзерләнгән документ проектын килештерү процедурасын билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашыра;

документ проектын Башкарма комитет җитәкчесенә (затка, аңа вәкаләтле вәкилгә) кул кую өчен җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура, бәяләмә кергәннән соң, икс көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә кул куюга юнәлдерелгән карар һәм күрсәтмәләр проектлары.

3.6.2. Башкарма комитет җитәкчесе карар һәм боерыкка кул куя, теркәү өчен бүлеккә җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура проектлар кергәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: теркәлүгә юнәлтелгән имзаланган карарлар һәм күрсәтмәләр.

3.7. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирү

3.7.1. Бүлек белгече мөрәҗәгать итүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр итә һәм карар һәм күрсәтмә бирә яисә почта аша җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла:

15 минут эчендә - гариза бирүченең үзе килеп җиткән очракта;

узган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә, җавап почта аша җибәрелгән очракта.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә бирелгән яисә почта аша җибәрелгән карар һәм күрсәтмә.

3.8. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.8.1. Гариза бирүче КФҮтә муниципаль хезмәт алу өчен КФҮнең ерактагы эш урынына мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

3.8.2 КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮ эше регламенты нигезендә билгеләнгән тәртиптә расланган.

3.8.3. КФҮТӘН муниципаль хезмәт алу өчен документлар алганда процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.6 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәтнең нәтиҗәсе КФҮкә җибәрелә.

3.9. Техник хаталарны төзәтү.

3.9.1. Документта техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче бүлеккә тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында гариза (6 нчы кушымта);

гариза бирүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия, техник хаталар булуын таныклаучы Документлар.

Документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хаталарны төзәтү турында гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) шәхсән үзе яки почта аша (шул исәптән электрон

почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша тапшырыла.

3.9.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хаталарны төзәтү турында гариза кабул итә, кушып бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны бүлеккә тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, ул Бүлек белгеченә карап тикшерүгә җибәрелгән.

3.9.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның төп нөсхәсен тартып алу белән шәхсән үзе кул куйган документны тапшыра., яки гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) техник хата булган документ оригиналын бүлеккә тапшырганда документ алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура техник хатаны ачыклаганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттап рөхсәт ителгән хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулы һәм сыйфатлы булуын контрольдә тоту мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, җирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып торалар:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтиҗәсе булып, проектларны визалау тора;

2) эш башкаруын тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган эш;

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

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр яки мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгате буенча карала ала.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын контрольдә тотуны гамәлгә ашыру максатларында Башкарма комитет җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге артыннан агымдагы контроль Башкарма комитет җитәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлеге җирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфаи регламентлар турында нигезләмәләр белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәсендә мөрәҗәгать итүчеләр хокукларын бозу ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәҗәгать итүчеләр мөрәҗәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән очен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкчесе урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (гамәлгә ашырыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту Муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алганда гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнар, шулай ук аларның вазыйфаи затлары, муниципаль хезмәткәрләр, күпфункцияле үзәк хезмәткәрләре, шулай ук 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар яисә аларның хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерү тәртибе.

5.1. Мөрәҗәгать буенча кабул ителгән карарлар һәм карар кабул итү очен җаваплы затларның гамәлләре (гамәл кылмавы), шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен бозу судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә шикаять бирелергә момкин (алга таба-судка кадәр шикаять бирү).

Мөрәҗәгать итүче шикаять белән мөрәҗәгать итә ала, шул исәптән түбәндәге очракларда:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәҗәгать итүченең соратуын теркәү вакытын, берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы соратуны бозу (комплексны соратып алу);

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Әлеге очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл

кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе шул очракта мөмкин, әгәр Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелүче күпфункцияле үзәккә “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү турында” 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1_3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә туры килүче муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә башкару функциясе йөкләнгән булса;

3) мөрәҗәгать итүчедә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар яисә мәгълүмат бирү яисә гамәлгә ашыру йә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, Спас муниципаль районының хокукый актларында каралмаган гамәлләрне башкару таләпе;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, Спас муниципаль берәмлегенең хокукый актларында, мөрәҗәгать итүченең документларын кабул итүдән баш тартуы.;

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту; Әлеге очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе шул очракта мөмкин, әгәр Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелүче күпфункцияле үзәккә “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү турында” 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә туры килүче муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә башкару функциясе йөкләнгән булса;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән таләп өчен;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфаи затының күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу; Әлеге очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе шул очракта мөмкин, әгәр Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелүче күпфункцияле үзәккә “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү турында” 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә туры килүче муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә башкару функциясе йөкләнгән булса;

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

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының законнары һәм башка норматив хокукый актларында, Спас муниципаль берәмлегенең хокукый актларында туктатып тору нигезләре каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать

итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, әгәр күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган очракта, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча функция йөкләнә ала;

10) мөрәҗәгать итүчедә дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, йә дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, (яисә) аларның булмавы һәм (яисә) дөрес булмавы, 2010 елның 27 июлендәге 210 номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, гариза бирүченең таләпләре. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, әгәр күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган очракта, 2010 елның 27 июлендәге Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүләрне гамәлгә ашыру функциясе йөкләнгән булырга мөмкин;

5.2. Шикаять кәгазьдә яисә электрон формада Башкарма комитет бүлегенә, Башкарма комитет җитәкчесенә, күп функцияле үзәккә, шулай ук «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга язма рәвештә яисә электрон формада бирелә;

Башкарма комитет җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр муниципаль берәмлек советына тапшырыла.

Күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәк җитәкчесенә бирелә.

Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр Татарстан Республикасында «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» ДБУдә бирелә.

Оешма хезмәткәрләренең 2010 елның 27 июлендә кабул ителгән 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлеге оешмалар җитәкчеләренә бирелә.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, Спас муниципаль районының рәсми сайтын кулланып, КФҮнең ерактагы эш урыны аша җибәрелә ала (КФҮ). http://www. spasskiy.tatarstan.ru Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы http://uslugi.tatar.ru/ (http://www.gosuslugi.ru/), шулай ук кабул ителергә мөмкин каршындагы шәхси кабул итү мөрәҗәгать итүченең.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, Спас муниципаль районының рәсми сайтын кулланып, КФҮнең ерактагы эш урыны аша җибәрелә ала (КФҮ). http://www. spasskiy.tatarstan.ru Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы http://uslugi.tatar.ru/), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы

(http://www.gosuslugi.ru/), шулай ук мөрәҗәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне оештыручыга яисә югары органга (булган очракта) кергән шикаять аның теркәлгән көненнән алып унбиш эш көне эчендә "Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү турында" 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1.1 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә карап тикшерелергә тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның мөрәҗәгать итүчедән документлар кабул итүдән баш тартуы яисә җибәрелгән опечаткалар һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән срокны бозу очрагында - теркәлгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең вазыйфаи заты, аның җитәкчесе һәм (яки) хезмәткәре, оешмаларның исеме, 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган, аларның җитәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре, карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган;

2) мөрәҗәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр йә мөрәҗәгать итүченең - физик затның исеме, урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә телефоны номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәҗәгать итүчегә җавап бирелергә тиешле почта адресы (булган очракта) ;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре турында белешмәләр, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган белешмәләр, аларның хезмәткәрләре;

4) мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр. Мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать итүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булган очракта) яисә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәкне гамәлгә куючыга кергән шикаять 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмада яисә югары орган (булган очракта) теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк, оешма тарафыннан кире кагылган очракта, 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру

турында» 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган, мөрәҗәгать итүчедән документлар кабул итүдә йә җибәрелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылуга шикаять бирелгән очракта – аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә.

5.6. Шикаять аңа муниципаль хезмәт күрсәтүне тапшырган кеше тарафыннан имзалана.

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан кертелгән төзәтүләр, опечаткалар һәм хаталарны төзәтү, мөрәҗәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынмый торган акчаларны кире кайтару рәвешендә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Мөрәҗәгать итүчегә әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча язма рәвештә һәм мөрәҗәгать итүче теләге буенча шикаятьне карау нәтиҗәләре турында мотивацияле җавап җибәрелә.

Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яисә 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» №210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында, гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр һәм алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә, муниципаль хезмәт алу максатларында гариза бирүчегә кылырга тиешле документларны тапшырырга кирәк.

Шикаять мөрәҗәгать итүче җавапта канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.8. Граждан үз шикаятенә, очраклардан тыш, язмача җавап алырга хокуклы:

әгәр шикаятьтә мөрәҗәгать җибәргән гражданның фамилиясе һәм җавап җибәрелергә тиешле почта адресы күрсәтелмәгән булса;

әгәр шикаятьтә әзерләнә, кылына яки кылынган хокукка каршы гамәлләр турында, шулай ук аны әзерләүче, эшләүче яки кылган зат турында мәгълүмат бар икән. Шикаять морәҗәгатьне яңадан кайтару турында гражданга хәбәрнамә белән аның компетенциясе нигезендә дәүләт органына җибәрелергә тиеш;

әгәр шикаятьнең асылы буенча җавап дәүләт серен яисә федераль закон белән саклана торган башка серне тәшкил итә торган мәгълүматларны белдермичә генә бирелә алмаса, шикаять җибәргән гражданга, күрсәтелгән белешмәләрне игълан итү мөмкин булмауга бәйле рәвештә, анда куелган мәсьәләнең асылы буенча җавап бирү мөмкинлеге булмау турында хәбәр ителә;

шикаятьне алганда, анда рецензиясез яисә мыскыл итү гыйбарәләре, вазифаи затның, шулай ук аның гаилә әгъзаларының тормышына, сәламәтлегенә һәм мөлкәтенә янаулар, мөрәҗәгать анда куелган сорауларның асылы буенча бер үк вакытта шикаять җибәргән гражданга хәбәрнамә белән җавапсыз калдырылырга мөмкин.

5.9. Шикаятьне карау барышында яки нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карау вәкаләте бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр гамәлдәге материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

5.10. Граждан Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән суд тәртибендә муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитетның вазыйфаи затының карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә хокуклы.

Кушымта №1

Бинаны торак урын, торак бинаны яшәү
өчен яраксыз һәм күпфатирлы йортны
авария хәлендә һәм сүтелергә тиешле дип
тану буенча Ведомствоара комиссиягә

____
адресы буенча яшәүче
______________________________ (ФИО)

Бинаның билгеләнгән таләпләргә туры килүен бәяләү үткәрү
һәм торак бинаны яшәү өчен яраклы (яраксыз) дип тану турында
ГАРИЗА

Мин, ____.
______________________________адресы буенча урнашкан торак бинаның________________
__________________ булам, бу (милекчесе, наймга алучысы)___________________________
______________________________ белән раслана. (милек хокукы турында таныклык, найм килешүе)
____________________ нигезендә________________әлеге торак бинаның милекчесе булып___
____________________тора (әгәр гариза найм бирүче исеменнән бирелсә).
Әлеге торак бинаның «Бинаны торак урын, торак бинаны яшәү өчен яраксыз һәм күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм реконструкцияләнергә тиешле дип тану турындагы Нигезләмәне раслау хакында»
2006 елның 28 гыйнварындагы 47 номерлы РФ Хөкүмәте Карары белән каралган таләпләргә туры килүен бәяләүне һәм торак бинаны, түбәндәге нигезләргә бәйле рәвештә, яшәү өчен яраклы (яраксыз), авария хәлендә дип тануны сорыйм:
____
____
____.

Гаризага түбәндәге сканерланган документлар теркәлә:
1) көчемсез мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән торак бинага хокук билгеләүче документларның күчермәләре;
2) торак булмаган бинага карата аны киләчәктә торак бина дип тану очен – торак булмаган бинаны реконструкцияләү проекты.
3) күпфатирлы йортны тикшерүне үткәргән махсуслаштырылган оешма бәяләмәсе – күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм сүтелергә яки реконструкцияләнергә тиеш дип тану турындагы мәсьәлә куелганда;
4) торак бинаны Нигезләмә белән билгеләнгән таләпләргә туры килә (килми) дип тану турында карар кабул итү өчен кирәк булган очракта, киртәләүче һәм торак конструкцияләренең элементларын тикшерү нәтиҗәләре буенча проект-тикшеренү оешмасы бәяләмәсе.

Сорату булганда, сканерланган документларның оригиналын бирергә йөкләмә алам.

«___»_______________ _____ ел ______________________________________(имза)

Кушымта №2

бинаны тикшерү
АКТы

№ ________________________ ______________________________________
(дата)

____
(бинаның урнашу урыны, шул исәптән исемнәре торак пункт һәм урамнар, йорт һәм фатир номерлары)

Билгеләнгән ведомствоара комиссия
____,

(федераль башкарма орган исеме кем итеп билгеләнгән
Россия Федерациясе субъекты хакимияте, башкарма хакимият органы
Карар номеры, датасы, номеры комиссия чакыру турында)
Рәис составында ____
(ф. и. о., биләгән вазыйфасы һәм эш урыны)
һәм комиссия әгъзалары ____
(ф. и. о., биләгән вазыйфасы һәм эш урыны)
чакырылган экспертлар катнашында _______________________________
____
____
(ф. и. о., биләгән вазыйфасы һәм эш урыны)
һәм чакырылган милекче яки аларга вәкаләтле зат
____
____
(ф. и. о., биләгән вазыйфасы һәм эш урыны)
гариза буенча тикшерү үткәрелде ______________________________________
____
(гариза бирүченең реквизитлары: ф. и. о. һәм адрес-физик зат өчен,
оешманың исеме һәм вазыйфасы - юридик зат очен)
бинаны тикшерүнең әлеге актын язучылар _________________
____.
(адрес, бинаның булуы, кадастр номеры, файдалануга тапшыру елы)
Торак урыны, инженерлык системалары торышының кыскача тасвирламасы биналар, җиһазлар һәм механизмнар һәм аңа караган биналар территориясе
____
____
____
____
____

____.

Билгеләнгән таләпләргә туры килмәү турында белешмәләр күрсәткечнең факттагы күрсәткечләрен яисә тасвирламасын күрсәтеп төгәл туры килмәү ______________________________________
____
____
____
____
____.

Үткәрелгән инструменталь контроль һәм башка төр контроль һәм тикшеренүләр нәтиҗәләрен бәяләү ____________________________
____.

(нинди күрсәткечләр буенча контроль (сынау) кем тарафыннан уздырылды, нинди факттагы әһәмияттәге алынды)
Ведомствоара комиссия тәкъдимнәре һәм тәкъдим ителә торган чаралар,
алар кабул итәргә кирәк иминлеген тәэмин итү өчен яки
булдыру өчен яхшы шартлар даими яшәү ____________________________
____
____
____
____.

Нәтиҗәләр буенча ведомствоара комиссия бәяләмәсе
бинаны тикшерү ____
____
____
____.

Актка кушымта:
а) инструменталь тикшерү нәтиҗәләре;
б) лаборатор сынаулар нәтиҗәләре;
в) тикшеренүләр нәтиҗәләре;
г) проект-тикшеренү һәм проект экспертларының бәяләмәләре махсуслаштырылган оешмалар;
д) ведомствоара комиссия карары буенча башка материаллар.

Ведомствоара комиссия рәисе

____________________ ______________________________
(имза) (ф.и.о.)

Ведомствоара комиссия әгъзалары

____________________ ______________________________
(имза) (ф.и.о.)

____________________ ______________________________
(имза) (ф.и.о.)

____________________ ______________________________
(имза) (ф.и.о.)

Кушымта № 3

Бүлмәнең (күпфатирлы йорт) торак урыны, торак урыны яшәү өчен яраксыз дип тану турындагы нигезләмәдә билгеләнгән таләпләргә, күпфатирлы йортның авария хәлендәге һәм сүтелергә яисә реконструкцияләнергә тиешле, торак йорт һәм бакча йорты белән торак йортның торак йорты таләпләренә туры килүен бәяләү турында бәяләмә

№ ______________________________ ______________________________

(дата)

____

(бина, шул исәптән торак пункт һәм урам исемнәре, йорт һәм фатир номерлары)

Ведомствоара комиссия билгеләнә: ______________________________________

федераль, башкарма хакимият органы,

____

Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимияте органы, җирле үзидарә органы исеме, комиссия чакырылышы турында карар датасы, номеры)

Рәис ____

(ф.и.о., вазифа, эш урыны)

комиссия членнары ____

(ф.и.о., вазифа, эш урыны)

чакырылган экспертлар катнашында _____________________________________

____

____

(ф.и.о., вазифа, эш урыны)

һәм чакырылган милекче яки аларга вәкаләтле затлар катнашында

____

____

____

____

карап тикшерелгән Документлар нәтиҗәләре буенча_______________________________

(документлар исемлеге китерелә)

____

һәм тикшерү нәтиҗәләре буенча төзелгән ведомствоара комиссия акты нигезендә, (тикшерү уздырылган очракта) акттан алынган бәяләмә бирелә яки ведомствоара комиссия карары нигезендә тикшерү үткәрелмәде дип күрсәтелә)

Түбәндәге нәтиҗәне чыгарды

____

____

____

____

(ведомствоара комиссия тарафыннан кабул ителгән нигезләү китерелә, бинаның торакка куела торган таләпләргә туры килүен бәяләү турында бәяләмә, бинаның даими яшәү өчен яраклылыгы (яраксыз булуы) турында нәтиҗә)

Бәяләмәгә кушымта:

а) каралган документлар исемлеге;

б) бинаны тикшерү акты (тикшерү үткәрелгән очракта);

в) ведомствоара комиссия тарафыннан соралган башка материаллар исемлеге;

г) ведомствоара комиссия әгъзаларының аерым фикере:

Ведомствоара комиссия рәисе

_________________________ ____

(имза) (Ф.И.О.)

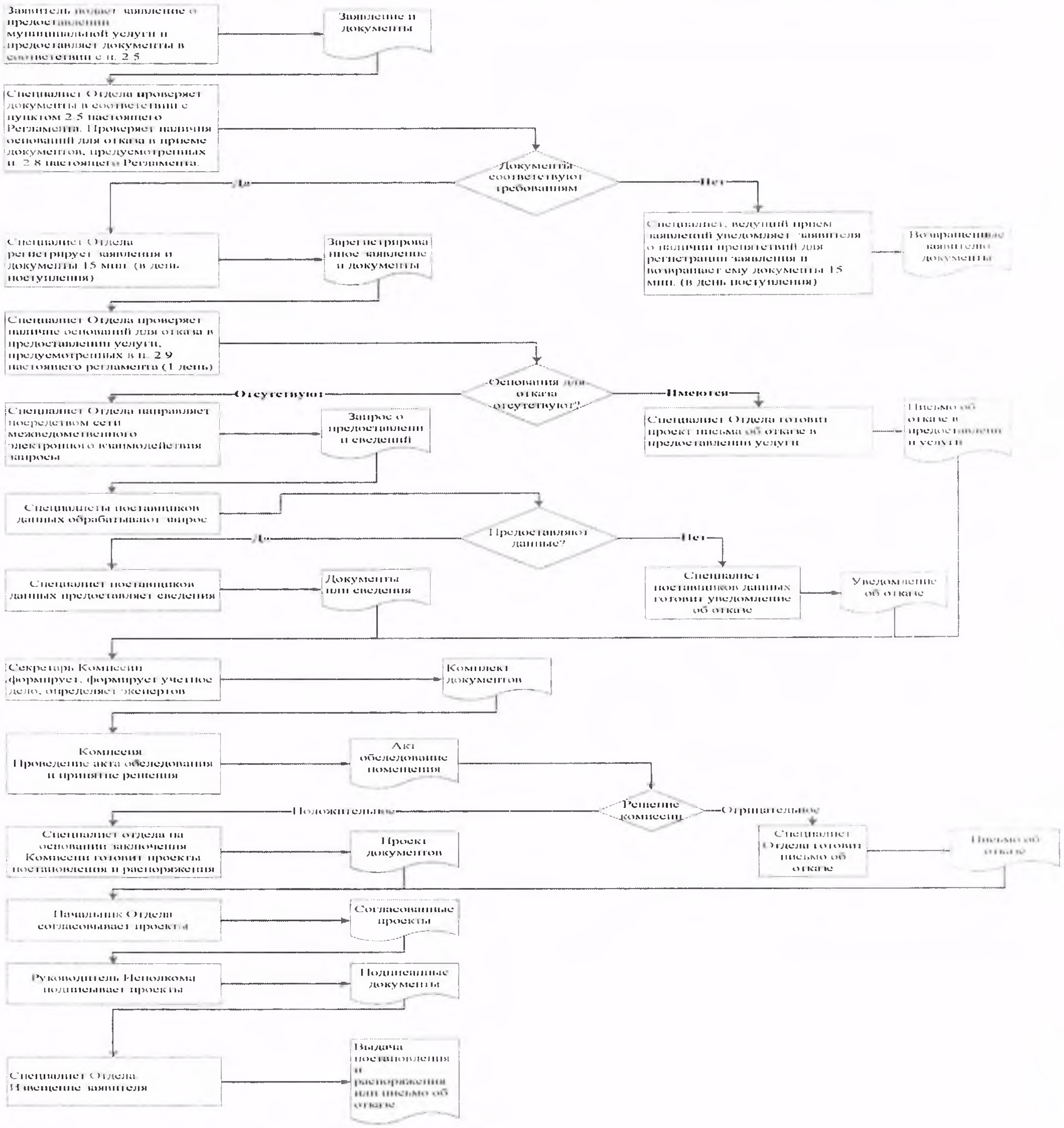
Ведомствоара комиссия членнары:

_________________________ ____

(имза) (Ф.И.О.)

Кушымта №4

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча башкарылачак эшләр эзлеклелеген күрсәткән блок-схема



Кушымта № 5

Ерактан торып эш урыннары исемлеге һәм документлар кабул итү графигы

№ п/п	Ерактан торып эш урынының урнашу адресы	Хезмәт күрсәтелә торган торак пунктлар	Документларны кабул итү графигы

Кушымта №6

Татарстан Республикасы Спас
муниципаль районы башкарма комитеты
җитәкчесенә
____

техник хаталарны төзәтү турында
Гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм ____

(хезмәтнең исеме)

Язылган:____
____

Дөрес мәгълүмат:____
____

Техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны теркәп барам:

1.
2.
3.

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта, мондый карарны җибәрүегезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына җибәрү юлы белән:_______;

кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә почта аша җибәрелгән адрес буенча: ____.

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси мәгълүматларны иминләштерү, блоклау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп, карарлар кабул итүне раслыйм.

Чыннан шуны раслыйм: шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка карата гаризага кертелгән мәгълүматлар дөрес. Гаризага кушып бирелгән документлар (документлар күчермәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм аларда дөрес белешмәләр бар.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сорашып белешүдә катнашырга ризалык бирәм: ______________________.

_______________ __________________ (__________________)

(дата) (имза) (Ф.И.О.)

Кушымта
(белешмә)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы вазыйфаи затлар реквизитлары,

Болгар шәһәре Башкарма комитеты
Спас муниципаль районы

Вазифа	Телефон	Электронн адрес
Башкарма комитет җитәкчесе **Тюленев Алексей Михайлович**	**8-84347-31041**	Aleksey.Tyulenev@tatar.ru
Җитәкче урынбасары **Кузнецов Илһам Александрович**	**8-84347-30361**	Ilgam.Kuznecov @tatar.ru
Баш белгеч **Борюшкина Наталья Николаевна**	**8-84347-30851**	Natalya.Boryushkina @tatar.ru

Татарстан Республикасы
Спас муниципаль районы
Болгар шәһәре Башкарма комитеты
2019 елның 27.09 № 34 карарына

Торак (торак булмаган) биналарны торак булган (торак) биналарга күчерү(күчерүдән баш тарту) турындагы хезмәт күрсәтүне бирүче Административ регламент

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) торак бинаны торак булмаган бинага һәм торак булмаган бинаны торак булмаган бинага (алга таба –муниципаль хезмәткә) күчерүгә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба-мөрәҗәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан бирелә.

Муниципаль хезмәтне башкаручы-Болгар шәһәр Башкарма комитеты (алга таба-Башкарма комитет).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Болгар шәһәре, Пионер урамы, 19 нчы йорт.

Башкарма комитетның урнашу урыны: Болгар шәһәре, Пионерская ур., 19.

Эш графигы:

дүшәмбе-пәнҗешәмбе: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

җомга: 8.00 дән 16.00 сәгатькә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Ял һәм туклану өчен тәнәфес вакыты эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә.

Белешмә телефоны: 8-84347-30361.

Шәхесне раслаучы документлар буенча узу.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – «Интернет» челтәре) муниципаль районның рәсми сайты адресы: (http:// www. spasskiy.tatarstan.ru).

1.3.3. Муниципаль хезмәт, шулай ук Башкарма комитетның урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алынырга момкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текст мәгълүматын үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен. Мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат әлеге Регламентның пунктларда (пунктчаларда) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1;булган муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала.

Регламентның пунктларда (пунктчаларда) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1;булган муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала.

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (http:// www. spasskiy.tatarstan.ru.);

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләре порталында (http://uslugi. tatar.ru/);

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталында (http:/ www.gosuslugi.ru/);

5 Болгар шәһәре Башкарма комитетында:

телдән мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәҗәгать иткәндә-кәгазьдә почта аша, электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм Башкарма комитет биналарында гариза бирүчеләр белән эшләү өчен мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нигезендә гамәлгә ашырыла:

2004 елның 29 декабрендәге 188-ФЗ номерлы Федераль Торак кодексы (алга таба – РФ Торак кодексы) (РФ законнары җыелышы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), 14 ст.);

2004 елның 29 декабрендәге 190-ФЗ номерлы Россия Федерациясе шәһәр төзелеше кодексы (алга таба – РФ ШрК) (Россия Федерациясе законнары җыелышы, 25.12.2006, № 52 (1 сәг.), 5498 ст.);

«Россия Федерациясендә архитектура эшчәнлеге турында» 1995 елның 17 ноябрендәге 169-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 169-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары җыелышы, 20.11.1995, № 47, 4473);

«Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары җыелышы, 06.10.2003, №40, 3822 ст.);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары җыелышы, 02.08.2010, №31, 4179 ст.);

Россия Федерациясе Хокүмәтенең «торак урыны, торак урыны яшәү өчен яраксыз һәм күпфатирлы йортның авария хәлендәге һәм сүтелергә яки реконструкцияләнергә тиешле урынын (алга таба - нигезләмә) дин тану турында Нигезләмәне раслау хакында» 2006 елның 28 гыйнварындагы 47 номерлы карары (Россия Федерациясе законнары җыелышы, 06.02.2006, №6, 702 ст.);

«җир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планы формасын раслау турында» 2011 елның 10 маендагы 207 номерлы РФ Минрегионы боерыгы (Российская газета, № 122, 08.06.2011);

«Татарстан Республикасында җирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (Татарстан Республикасы, № 155-156, 03.08.2004) (алга таба – ТР Законы №45-ТРЗ);

Спас муниципаль район Советының 2014 елның 29 сентябрендәге 46-1 номерлы карары (алга таба – Устав) белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Уставы);

Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы «Болгар шәһәре» муниципаль берәмлеге Советының 2016 елның 29 декабрендәге 15-1 номерлы карары (алга таба – Устав) белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы «Болгар шәһәре» муниципаль берәмлеге Уставы нигезендә.

Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Башкарма комитеты Җитәкчесенең 2009 елның 30 декабрендәге 45 номерлы карары (алга таба – кагыйдәләр) белән расланган Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Болгар шәһәр Башкарма комитетының эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре.

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәгенең читтән торып эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә, Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр яисә авыл җирлегендә (шәһәр округының) төзелгән, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында "Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау хакында"»;

техник хата-муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка кертелгән белешмәләргә (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенә) туры килмәүгә китергән хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яисә шундый хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) астында муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорау аңлашыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 ст.2 п.). Гариза стандарт бланкта тутырыла (№1 кушымта).

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына карата таләпнең аталышы	**Стандартка карата таләпләр эчтәлеге**	**Хезмәтне яисә таләпне билгели торган норматив акт**
2.1. Муниципаль хезмәтнең аталышы	Торак (торак булмаган) бинаны торак булмаган бинага күчерү (күчерүдән баш тарту) турында хәбәрнамә бирү	РФ ТК 22-24 ст.
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Болгар шәһәр Башкарма комитеты	“Болгар шәһәре” муниципаль берәмлеге Уставы
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең тасвирламасы	Торак (торак булмаган) бинаны торак булмаган бинага күчерү (күчерүдән баш тарту) турында белдерү (№2 кушымта)	РФ ТК 23 ст. 5 п.; РФ Хөкүмәтенең 502 номерлы карары
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген исәпкә алып, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты	Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты-бинаны карап чыкмыйча, 28 көн. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты-бинаны карап чыкканда 30 көн. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган	РФ ТК 23 ст. 4 п.
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле	1) гариза; 2) шәхесне раслаучы документлар; 3) вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган Документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил эшли икән);	РФ ТК 23 ст. 2 п.

муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен законнар чыгаручы яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, аларны мөрәҗәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе	4) Әгәр бина күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса, күчерү урынына хокук билгеләүче документлар (төп нөсхәләр яки нотариаль тәртиптә расланган күчермәләр). 5) күчерелүче бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру проекты (үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру мондый бинаны торак яки торак булмаган бина сыйфатында куллануны тәэмин итү өчен кирәк булган очракта) әзерләнгән һәм билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерелгән. 6) Әгәр мондый тәрҗемә йортны төзекләндерү эшләрен үткәрү кирәклеге белән яки мөрәҗәгать итүчегә бу максатларда гомуми мөлкәтнең бер өлешен файдалануга тапшыру белән бәйле булса, әгәр җир кишәрлеге «Россия Федерациясе Торак кодексын гамәлгә кертү турында» Федераль законның 16 статьясында билгеләнгән тәртиптә гомуми өлешле милеккә тапшырылса. 8)торак һәм коммуналь хезмәтләр өчен түләү буенча бурычлар булмавын раслаучы Документ 9)салым бурычының булмавын раслаучы Документ 10)ИНН Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәҗәгать иткәндә ала ала. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм кушып бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе тарафыннан тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин:	

	шәхсән (гариза бирүче исеменнән ышаныч кәгазе нигезендә эш итүче зат); почта аша җибәрелгән. Гариза һәм документлар шулай ук гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән кул куелган электрон документ рәвешендә, гомуми керүнең мәгълүмати-телекоммуникацион челтәрләре, шул исәптән «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша да тапшырылырга мөмкин.	
2.6. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәҗәгать итүче аларны тапшырырга хокуклы Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны мөрәҗәгать итүчеләр тарафыннан, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, җирле үзидарә органы йә әлеге документлар карамагында булган оешма.	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга: 1) күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркемгә мәгълүматлар булган); 2) күчерелүче бүлмәнең техник тасвирламасы булган планы (күчерелүче бина Торак, мондый бинаның техник паспорты булган очракта); 3) күчерү бүлмәсе урнашкан йортның шагыйрь планы; 4) күчемсез милек объекты турында бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә. Мөрәҗәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысуллары һәм бирү тәртибе әлеге регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән. Мөрәҗәгать итүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны таләп итү тыела. Гариза бирүченең югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны	

	тапшырмавы гариза бирүченең хезмәт күрсәтүдән баш тартуына нигез булып тормый	
2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда килештерелгән дәүләт хакимияте органнары (җирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә һәм ул муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла	Муниципаль хезмәтләрне килештерү таләп ителми	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез каралмаган	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Нигез баш тарту өчен муниципаль хезмәт күрсәтү: 1) мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшыру бурычы мөрәҗәгать итүчегә йөкләнгән Документлар тапшырылмаган; 2) Дәүләт хакимияте органы, җирле үзидарә органы яисә дәүләт хакимияте органы яки җирле үзидарә органы карамагындагы оешманың ведомствоара сорауга җавабы, әгәр тиешле документ мөрәҗәгать итүче тарафыннан үз	РФ ТК 24 ст. 1 п.

	инициативасы буенча тапшырылмаган булса, торак бинаны торак булмаган бинага яисә торак булмаган бинаны торак урынына күчерү өчен кирәкле документ һәм (яисә) мәгълүмат булмавын таныклаучы документ һәм (яисә) мәгълүматның булмавын таныклаучы (тиешле документ үз инициативасы буенча тапшырылмаган булса) керү. Бинаны күрсәтелгән нигез буенча күчерүдән баш тарту мөрәҗәгать итүчегә күрсәтелгән җавапны алганнан соң мондый җавап алу турында хәбәр иткән орган мөрәҗәгать итүчегә торак бинаны торак булмаган бинага яки торак булмаган бинаны торак булмаган бинага күчерү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат тапшырырга тәкъдим иткән һәм мөрәҗәгать итүчедән мондый документ һәм (яки) мәгълүматны хәбәрнамә җибәргәннән соң унбиш эш көне эчендә алмаган очракта рөхсәт ителә.; 3) документларны тиешле органга тапшырмау; 4) бинаны күчерү шартларын үтәмәү; 5) Күп фатирлы йортта бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру проектының законнар таләпләренә туры килмәве	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт бушлай бирелә	
2.11. Мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, муниципаль хезмәт	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	

күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәткән өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре		
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратны көтү вакытының максималь вакыты.	Чират булган очракта муниципаль хезмәт алуга гариза бирү - 15 минуттан да артмый. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда, чиратның Максималь көтү срогы 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәҗәгать итүченең гарызнамәсен теркәү вакыты, шул исәптән электрон формада	Гариза кергәннән соң бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә кергән соратып алу ял (бәйрәм) көнендә икенче ял (бәйрәм) көнендә теркәлә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, мөрәҗәгать итүчеләрне көтеп тору һәм кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәэмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм	Муниципаль хезмәт янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән җиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә күрсәтелә. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәэмин ителә (уңайлы керү-бинага чыгу һәм алар чикләрендә күчү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүмат мөрәҗәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.	

мультимедиа мәгълүматын урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр.		
2.15 Муниципаль хезмәтнең үтемле һәм сыйфатлы булу күрсәткечләре, шул исәптән мМуниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи затлар белән бәйләнешкә кергән очраклары саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәтне дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә, дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең читтән торып эшләү урыннарында алу мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләреннән файдаланып.	Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора: Башкарма комитет бинасының җәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы; гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү башкарыла торган белгечләр саны, шулай ук кирәкле санда булу; муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм вакытлары турында мәгълүмат стендларында, «Интернет» челтәрендәге мәгълүмат ресурсларында, дәүләт хезмәтләренең һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында тулы мәгълүмат булуы; инвалидларга бүтән затлар белән бертигез дәрәҗәдә хезмәтләр алуга комачау итүче киртәләрне җиңүдә ярдәм күрсәтү; Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана: документлар кабул итү һәм бирү өчен чиратлар; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр; муниципаль хезмәт күрсәткән муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәҗәгать итүчеләргә карата дорфа,	

	игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә тапшырганда һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи зат белән мөрәҗәгать итүченең бер мәртәбә бәйләнешкә керүе күздә тотыла. Үзара хезмәттәшлек итү озынлыгы регламентта билгеләнә. Муниципаль хезмәт дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ), КФҮ читтән торып эшләү урыннарында күрсәтелгәндә, консультацияләүне, документларны кабул итү һәм бирүне КФҮ белгече гамәлгә ашыра. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәҗәгать итүче тарафыннан http://spasskiy.tatarstan.ru сайтыннан, Дәүләт хезмәтләренең һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан, КФҮ алынырга мөмкин.	
2.16. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү үзенчәлекләре	Муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияне электрон формада Интернет-кабул итү яки Татарстан Республикасының Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны электрон документ формасында тапшыру законда каралган очракта, гариза Татарстан Республикасының Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр порталы (http://uslugi. tatar.ru/) яки Дәүләт хезмәтләренең һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы (http:// www.gosuslugi.ru/) аша тапшырыла.	

3. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм вакытлары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләрне) электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, күпфункцияле үзәкнең читтән торып эшләү урыннарында башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә гамәлләрнең эзлеклелегенә тасвирлама

3.1.1. Торак бинаны торак булмаган бинага һәм торак булмаган бинага күчерүгә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәҗәгать итүченең консультациясе;

2) гариза кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәҗәгатьләрне Формалаштыру һәм җибәрү.;

4) муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтиҗәсен әзерләү;

5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләрнең эзлеклелек блогы 3 нче кушымтада күрсәтелгән.

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Мөрәҗәгать итүче шәхсән һәм (яки) телефон аша бүлеккә муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу очен морәҗәгать итә.

Бүлек белгече тарафыннан мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм эчтәлеге буенча консультацияләр бирелә һәм кирәк булган очракта гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәҗәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: консультацияләр, тәкъдим ителгән документациянең составы, формасы һәм эчтәлеге буенча кисәтүләр.

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче үзе, ышанычлы зат яки КФҮ аша торак (торак булмаган) бинаны торак булмаган бинага күчерүгә рөхсәт бирү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә Документлар бүлеккә тапшырыла. Документлар удаленное эш урыны аша тапшырылырга момкин. Читтән торып эш урыннары исемлеге № 4 Кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада гариза бүлеккә электрон почта яки Интернет-кабул итү бүлмәсенә җибәрелә. Электрон формада алынган гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2.Бүлек белгече, гаризалар кабул итә, башкара:

мөрәҗәгать итүченең шәхесен билгеләү;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешле рәсмиләштерү, документларда подчисткалар, приписскалар, ябык сүзләр һәм башка төзәтүләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта, бүлек белгече башкара:

махсус журналда гаризаны кабул итү һәм теркәү;

гариза бирүчегә гариза бирүчедән, аларның исемлеген һәм аларны алу датасын күрсәтеп, документлар алуда расписка тапшыру;

гаризаны Башкарма комитет җитәкчесенә карау өчен җибәрү.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар 15 минут эчендә кабул ителә;

гаризаны гариза кергәннән соң бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтиҗәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә карап тикшерүгә җибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.3.3. Башкарма комитет җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм бүлеккә гариза җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәҗәгатьләрне Формалаштыру һәм җибәрү

3.4.1. Бүлек белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасын кулланып, соратулар җибәрүне электрон формада, бирү турында мәгълүматлар белән тәэмин итүче органнарга гаризалар җибәрүне гамәлгә ашыра:

1) күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркемгә ачык белешмәләр булган);

2) күчерелүче бүлмә планы, аның техник тасвирламасы булган (күчерелүче бина Торак булса, мондый бинаның техник паспорты);

3) күчермә бина урнашкан йортның шагыйрь планы;

4) күчемсез милек объекты турында бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергәннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: җибәрелгән хакимият органнарына запрослары.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрослар нигезендә белешмәләр белән тәэмин итүчеләр соратып алына торган документларны (мәгълүматны) тапшыра яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамәләр җибәрә (алга таба – баш тарту турында белдерү кәгазе).

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

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

калган тәэминатчылар буенча-органга яки ведомствоара соратып алу кергән көннән соң биш көн эчендә, әгәр дә ведомствоара соратуга җавап әзерләү һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең

хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирүче оешмага.

Процедураларның нәтиҗәсе: Документлар (белешмәләр) яисә бүлеккә җибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен әзерләү

3.5.1.Бүлек белгече башкара:

тапшырылган документлардагы мәгълүматларның дөреслеген тикшерү;

исәп эшен рәсмиләштерү (барлык документларны аерым папкага туплау);

әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булу-булмавын тикшерү. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, бүлек белгече муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында бәяләмә әзерли. Бәяләмә исәпкә алу эшенә кушыла;

аиләнең исәпкә алу эшен иҗтимагый торак комиссиясе (алга таба – комиссия) каравына җибәрү.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар, сорауларга җаваплар алынганнан соң, өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: карар проекты.

3.5.2. Рөхсәт бирү турындагы карар комиссия утырышында кабул ителә.

Комиссия әгъзалары тарафыннан башкарыла:

торак (торак булмаган) бинаны торак булмаган бинага күчерүгә рөхсәт бирү турындагы гаризаны һәм гаризага теркәлә торган документларны карау;

кирәк булган очракта бинаны урында карау һәм бинаны тикшерү актын рәсмиләштерү;

торак (торак булмаган) бинаны торак булмаган бинага күчерүгә рөхсәт бирү яки мондый рөхсәт бирүдән баш тарту момкинлеге турында карар әзерләү.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла:

узган процедура тәмамланганнан соң биш көн эчендә бинаны карап чыкмыйча гына.

бинаны карап чыкканнан соң җиде көн дәвамында.

Процедураларның нәтиҗәсе: муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге яки аны бирүдән баш тарту турында карар.

3.5.3. Комиссия секретаре комиссия карарын (бәяләмәсен) беркетмә рәвешендә рәсмиләштерә һәм комиссия әгъзаларына имзага тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура узган проңедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: комиссия утырышы беркетмәсе.

3.5.4. Комиссия әгъзалары беркетмәгә кул куялар һәм сәркатипкә җибәрәләр.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: комиссия әгъзалары тарафыннан имзаланган беркетмә.

3.5.5. Комиссия секретаре кул куелган беркетмәне комиссия Рәисенә раслауга җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура узган процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: беркетмә.

3.5.6. Комиссия рәисе беркетмә раслый һәм сәркатипкә тапшыра.

Процедураның нәтиҗәсе: расланган беркетмә.

3.5.7. Комиссия секретаре расланган беркетмәне бүлеккә тапшыра.

3.5.6, 3.5.7 пунктчалары белән билгеләнгән процедуралар 3.5.5 пунктчада каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: бүлеккә тапшырылган беркетмә.

3.5.8. Бүлек белгече беркетмә нигезендә:

торак (торак булмаган) бинаны торак булмаган бинага күчерү яки күчерүдән баш тарту турында карар проектын әзерли;

әзерләнгән документ проектын килештерү процедурасын билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашыра;

документ проектын Башкарма комитет җитәкчесенә имзага җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: карар проекты.

3.5.9. Башкарма комитет җитәкчесе карар проектын раслый һәм бүлеккә тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура узган процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: расланган карар.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирү

3.6.3. Бүлек белгече карарны терки һәм гариза бирүчегә торак (торак булмаган) бинаны торак булмаган бинага күчерү яки баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп күчерүдән баш тарту турында гариза бирә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла:

гариза бирүче килгән көнне торак (торак булмаган) бинаны торак булмаган бинага күчерү турында хәбәрнамә бирү;

хат җибәрүдән баш тарту турында - кул куелган көнне.

Процедураның нәтиҗәсе: бирелгән хәбәрнамә.

3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.7.1. Гариза бирүче КФҮтә муниципаль хезмәт алу өчен КФҮнең ерактагы эш урынына мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

3.7.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮ эше регламенты нигезендә билгеләнгән тәртиптә расланган.

3.7.3. КФҮТӘН муниципаль хезмәт алу өчен документлар алганда процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәтнең нәтиҗәсе КФҮкә җибәрелә.

3.8. Техник хаталарны тозәтү.

3.8.1. Документта техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче бүлеккә тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында гариза (5 нче кушымта);

гариза бирүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия, техник хаталар булуын таныклаучы Документлар.

Документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хаталарны төзәтү турында гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) шәхсән үзе яки почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша тапшырыла.

3.8.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хаталарны төзәтү турында гариза кабул итә, кушып бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны бүлеккә тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, ул Бүлек белгеченә карап тикшерүгә җибәрелгән.

3.8.3. Бүлек белгече документларны карый һәм әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән үзе кул куйган документны яки мөрәҗәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлеге турында хат җибәрә., анда техник хата бар.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура техник хатаны ачыклаганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан рөхсәт ителгән хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулы һәм сыйфатлы булуын контрольдә тоту мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, җирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып торалар:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтиҗәсе булып, проектларны визалау тора;

2) эш башкаруын тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган эш;

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

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр яки мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгате буенча карала ала.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын контрольдә тотуны гамәлгә ашыру максатларында Башкарма комитет җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге артыннан агымдагы контроль Башкарма комитет җитәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлеге җирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфаи регламентлар турында нигезләмәләр белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәсендә мөрәҗәгать итүчеләр хокукларын бозу ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәҗәгать итүчеләр мөрәҗәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкчесе урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (гамәлгә ашырыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту Муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау момкинлеге турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алганда гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнар, шулай ук аларның вазыйфаи затлары, муниципаль хезмәткәрләр, күпфункцияле үзәк хезмәткәрләре, шулай ук 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар яисә аларның хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерү тәртибе.

5.1. Мөрәҗәгать буенча кабул ителгән карарлар һәм карар кабул итү өчен җаваплы затларның гамәлләре (гамәл кылмавы), шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен бозу судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә шикаять бирелергә мөмкин (алга таба-судка кадәр шикаять бирү).

Мөрәҗәгать итүче шикаять белән мөрәҗәгать итә ала, шул исәптән түбәндәге очракларда:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәҗәгать итүченең соратуын теркәү вакытын, берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы соратуны бозу (комплексны соратып алу);

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Әлеге очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе шул очракта

мөмкин, әгәр Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелүче күпфункцияле үзәккә “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү турында” 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1_3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә туры килүче муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә башкару функциясе йөкләнгән булса;

3) мөрәҗәгать итүчедә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар яисә мәгълүмат бирү яисә гамәлгә ашыру йә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, Спас муниципаль районының хокукый актларында каралмаган гамәлләрне башкару таләпе;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, Спас муниципаль берәмлегенең хокукый актларында, мөрәҗәгать итүченең документларын кабул итүдән баш тартуы.;

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту; Әлеге очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе шул очракта мөмкин, әгәр Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелүче күпфункцияле үзәккә “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү турында” 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә туры килүче муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә башкару функциясе йөкләнгән булса;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән таләп өчен;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфаи затының күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу; Әлеге очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнец судка кадәр (судтан тыш) тәртибе шул очракта мөмкин, әгәр Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелүче күпфункцияле үзәккә “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү турында” 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә туры килүче муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә башкару функциясе йөкләнгән булса;

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

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының законнары һәм башка норматив хокукый актларында, Спас муниципаль берәмлегенең хокукый актларында туктатып тору нигезләре каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, әгәр күпфункцияле үзәккә,

анын карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган очракта, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча функция йөкләнә ала;

10) мөрәҗәгать итүчедә дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, йә дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, (яисә) аларның булмавы һәм (яисә) дөрес булмавы, 2010 елның 27 июлендәге 210 номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, гариза бирүченең таләпләре. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, әгәр күпфункцияле үзәккә, анын карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган очракта, 2010 елның 27 июлендәге Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүләрне гамәлгә ашыру функциясе йөкләнгән булырга мөмкин;

5.2. Шикаять кәгазьдә яисә электрон формада Башкарма комитет бүлегенә, Башкарма комитет җитәкчесенә, күп функцияле үзәккә, шулай ук «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга язма рәвештә яисә электрон формада бирелә;

Башкарма комитет җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр муниципаль берәмлек советына тапшырыла.

Күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәк җитәкчесенә бирелә.

Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр Татарстан Республикасында «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» ДБУдә бирелә.

Оешма хезмәткәрләренең 2010 елның 27 июлендә кабул ителгән 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлеге оешмалар җитәкчеләренә бирелә.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, Спас муниципаль районының рәсми сайтын кулланып, КФҮнең ерактагы эш урыны аша җибәрелә ала (КФҮ). http://www. spasskiy.tatarstan.ru Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы http://www.gosuslugi.ru/), шулай ук кабул ителергә мөмкин каршындагы шәхси кабул итү мөрәҗәгать итүченең.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, Спас муниципаль районының рәсми сайтын кулланып, КФҮнең ерактагы эш урыны аша җибәрелә ала (КФҮ). http://www. spasskiy.tatarstan.ru Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы http://uslugi.tatar.ru/), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/), шулай ук мөрәҗәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне оештыручыга яисә югары органга (булган очракта) кергән шикаять аның теркәлгән көненнән алып унбиш эш көне эчендә “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү турында” 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1.1 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә карап тикшерелергә тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның мөрәҗәгать итүчедән документлар кабул итүдән баш тартуы яисә җибәрелгән опечаткалар һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән срокны бозу очрагында - теркәлгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең вазыйфаи заты, аның җитәкчесе һәм (яки) хезмәткәре, оешмаларның исеме, 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган, аларның җитәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре, карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган;

2) мөрәҗәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр йә мөрәҗәгать итүченең - физик затның исеме, урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә телефоны номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәҗәгать итүчегә җавап бирелергә тиешле почта адресы (булган очракта) ;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре турында белешмәләр, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган белешмәләр, аларның хезмәткәрләре;

4) мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр. Мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать итүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булган очракта) яисә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәкне гамәлгә куючыга кергән шикаять 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмада яисә югары орган (булган очракта) теркәлгән көннән алып унбиш эш коне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк, оешма тарафыннан кире кагылган очракта, 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган, мөрәҗәгать итүчедән документлар кабул итүдә йә җибәрелгән

опечаткаларны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылуга шикаять бирелгән очракта – аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә.

5.6. Шикаять аңа муниципаль хезмәт күрсәтүне тапшырган кеше тарафыннан имзалана.

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан кертелгән төзәтүләр, опечаткалар һәм хаталарны төзәтү, мөрәҗәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынмый торган акчаларны кире кайтару рәвешендә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Мөрәҗәгать итүчегә әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча язма рәвештә һәм мөрәҗәгать итүче теләге буенча шикаятьне карау нәтиҗәләре турында мотивацияле җавап җибәрелә.

Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яисә 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» №210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында, гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр һәм алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә, муниципаль хезмәт алу максатларында гариза бирүчегә кылырга тиешле документларны тапшырырга кирәк.

Шикаять мөрәҗәгать итүче җавапта канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.8. Граждан үз шикаятенә, очраклардан тыш, язмача җавап алырга хокуклы:

әгәр шикаятьтә мөрәҗәгать җибәргән гражданның фамилиясе һәм җавап җибәрелергә тиешле почта адресы күрсәтелмәгән булса;

әгәр шикаятьтә әзерләнә, кылына яки кылынган хокукка каршы гамәлләр турында, шулай ук аны әзерләүче, эшләүче яки кылган зат турында мәгълүмат бар икән. Шикаять мөрәҗәгатьне яңадан кайтару турында гражданга хәбәрнамә белән аның компетенциясе нигезендә дәүләт органына җибәрелергә тиеш;

әгәр шикаятьнең асылы буенча җавап дәүләт серен яисә федераль закон белән саклана торган башка серне тәшкил итә торган мәгълүматларны белдермичә генә бирелә алмаса, шикаять җибәргән гражданга, күрсәтелгән белешмәләрне игълан итү мөмкин булмауга бәйле рәвештә, анда куелган мәсьәләнең асылы буенча җавап бирү мөмкинлеге булмау турында хәбәр ителә;

шикаятьне алганда, анда рецензиясез яисә мыскыл итү гыйбарәләре, вазифаи затның, шулай ук аның гаилә әгъзаларының тормышына, сәламәтлегенә һәм мөлкәтенә янаулар, мөрәҗәгать анда куелган сорауларның асылы буенча бер үк

вакытта шикаять җибәргән гражданга хәбәрнамә белән җавапсыз калдырылырга мөмкин.

5.9. Шикаятьне карау барышында яки нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карау вәкаләте бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр гамәлдәге материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

5.10. Граждан Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән суд тәртибендә муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитетның вазыйфаи затының карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә хокуклы.

Кушымта №1

____

(жирле үзидарә органы исеме

____

муниципального образования)

ТОРАК БИНАДАН ТОРАК БУЛМАГАН ТОРАКТАН ТОРАК БУЛМАГАН ТОРАККА КҮЧЕРҮ ТУРЫНДА ГАРИЗА

____

(яллаучы, яки арендатор, яки торак бина милекчесе күрсәтелә, йә милекчеләр,

____

2 һәм аннан күбрәк затларның гомуми милкендә булган торак урынына күчүгә хокуклы.)

____

____

____

____

____

____

____

Искәрмә. Физик затлар өчен шәхесне раслаучы документның (серия, номер, кем һәм кайчан бирелгән) реквизитлары, яшәү урыны, телефон номеры күрсәтелә; физик зат вәкиле өчен Вәкилнең фамилиясе, исеме, атасының исеме, гаризага беркетелгән ышанычнамә реквизитлары күрсәтелә.
Юридик затлар өчен түбәндәгеләр күрсәтелә: бу хокукларны таныклаучы һәм гаризага теркәлә торган документ реквизитларын күрсәтеп, урнашу урыны, телефон номеры, фамилиясе, исеме, атасының исеме.

Урнашу урыны, торак урыны: ______________________________

(Россия Федерациясе субъекты күрсәтелә,

____

муниципаль берәмлек, жирлек, урам, йорт, корпус, корылма,

____

квартира (комната), подъезд, этаж)

Торак урыны милекчесе: ______________________________

____

____

Рөхсәт итүегезне сорыйм ______________________________

(торак бинадан торак булмаган йортка күчүне күрсәтергә кирәк)

нигезендә билгеләнгән торак урыны ______________________________

(милек хокуклары, найм килешүләре,

____

аренда килешүе-күрсәтергә кирәк)

Гаризага түбәндәге отсканирован документлар теркәлә:

1) шәхесне раслаучы документлар;

2) вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган Документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил эшли икән);

3) Әгәр бина күчемсез милеккә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса, күчермә бинага хокук билгеләүче документлар (төп нөсхәләр яки нотариаль тәртиптә расланган күчермәләр).

4) Күчерелүче бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру проекты (үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру мондый бинадан торак яки торак булмаган бина сыйфатында файдалануны тәэмин итү өчен кирәк булган очракта) әзерләнгән һәм билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерелгән.

5) әгәр мондый тәрҗемә, әгәр йортны төзекләндерү эшләрен үткәрү кирәклеге белән яки мөрәҗәгать итүчегә бу максатларда гомуми мөлкәтнең бер өлешен файдалануга тапшыру белән бәйле булса, әгәр җир кишәрлеге «Россия Федерациясе Торак кодексын гамәлгә кертү турында» Федераль законның 16 статьясында билгеләнгән тәртиптә гомуми өлешле милеккә тапшырылса, күпфатирлы йортта биналарның милекчеләренең гомуми җыелышы карары.

6) башка документлар: ____

(ышанычнамәләр, уставтан өземтәләр һәм башкалар.)

Запрос буенча отсканирование документларның оригиналларын тапшырырга тиешмен.

Гариза биргән затларның имзалары:

"____" ______________ 200__ г.		______________	______________
(дата)		(гариза бирүченең имзасы)	(гариза бирүченең имзасын кинәйтү)
"____" ______________ 200__ г.		______________	______________
(дата)		(гариза бирүченең имзасы)	(гариза бирүченең имзасын киңәйтү)
"____" ______________ 200__ г.		______________	______________
(дата)		(гариза бирүченең имзасы)	(гариза бирүченең имзасын киңәйтү)

Кушымта№2

Кемгә ______________________________

(гражданнарның фамилиясе, исеме, атасының исеме- гражданнар өчен:

____

____

тулы исеме оешмасы-өчен юридик затлар)

Кая ______________________________

(Почта индексы һәм адрес

____

гариза бирүчедән__________________)

____

Торак (торак булмаган) йортны торак булмаган (торак) бинага күчерү турында ХӘБӘР ХАТЫ

____

(жирле үзидарә органының тулы исеме,

____

бүлмәне күчерүче)

Россия Федерациясе Торак кодексының 23 статьясындагы 2 өлеше нигезендә тәкъдим ителгән, гомуми мәйданы _ кв. м булган бинаны түбәндәге адрес буенча күчерү турындагы документларны карап тикшергәннән соң:____

(шәһәр яки авыл жирлеге исеме)

____

(урамның исеме, мәйданы, проспекты, бульвар, юл һ. б..)

Йорт __________, корпус (владение, төзелеш)кв. ______,

(кирәк булмагнны сызырга)

торак булмаган торак йортлардан файдалану максатыннан

(кирәк булмагнны сызырга)

бина сыйфатында ____.

(бүлмәне күчерү турындагы гариза нигезендә куллану төре.)

Карар итте (____):

(актның исеме, аны кабул итү датасы һәм номеры)

1. Бина гаризага кушып бирелгән документлар нигезендә:

а) алдан шартларсыз торак (торак булмаган) күчерү;

б) билгеләнгән тәртиптә түбәндәге эш төрләрен үткәрү шарты белән торак (торак булмаган) торак булмаган (торак) йортларга күчерү:

____

(бинаны үзгәртеп кору (яңадан планлаштыру) буенча эшләр исемлеге)

____.

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

2. Күрсәтелгән бинаны торак(торак булмаган) торак булмаган бинадан торак булмаган торакка күчерүдән баш тарту:

____

(Россия Федерациясе Торак кодексының 24 статьясындагы 1 өлешендә билгеләнгән нигез)

____

______________________ ____________ ______________________

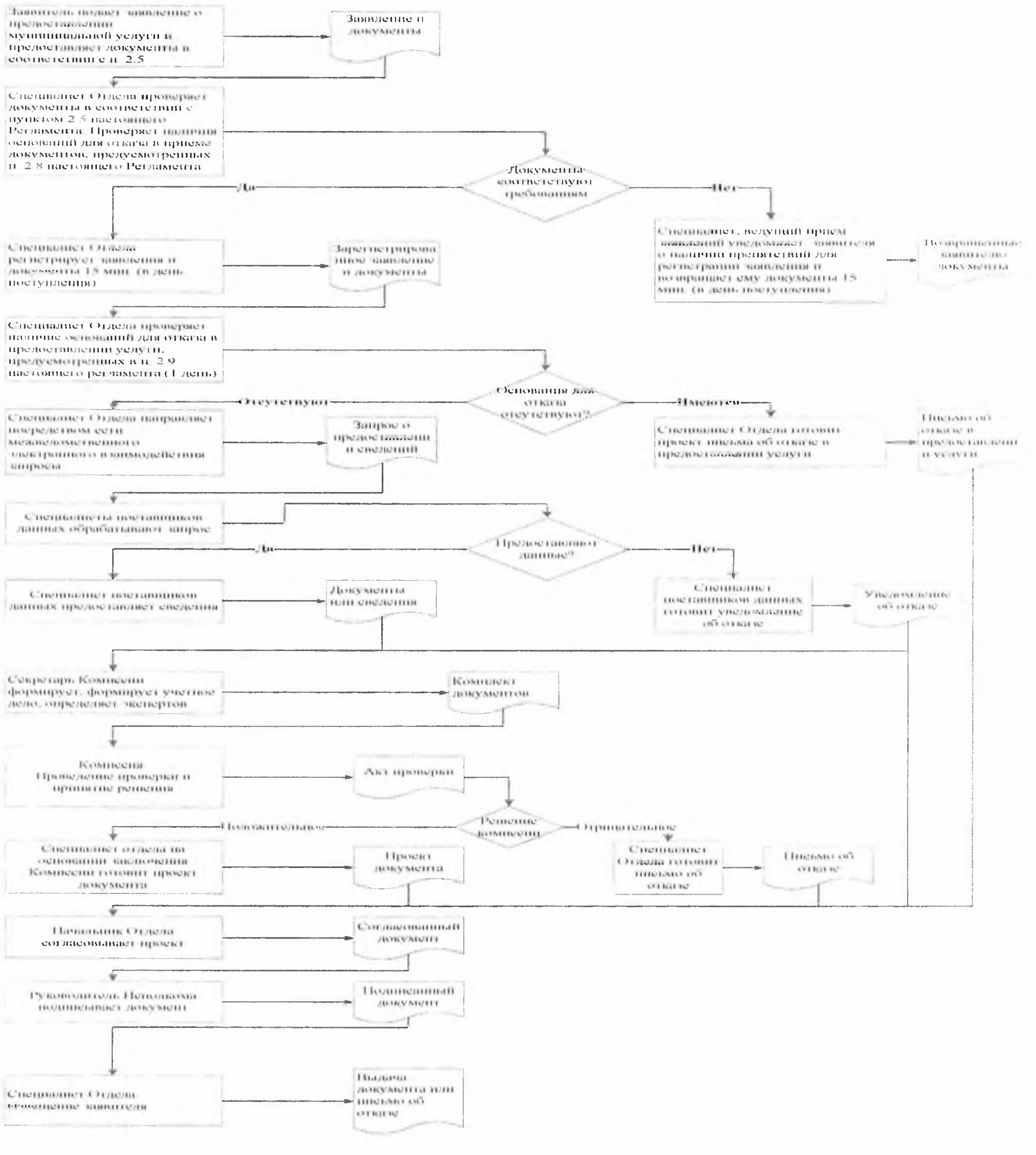
(уведомление имзалаган зат вазыйфасы) (имза) (имзаны кицәйтү)

«___» ____________ 20___ ел

М.П.

Кушымта №3

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча башкарылачак эшләр эзлеклелеген күрсәткән блок-схема



Кушымта №4

Ерактан торып эш урыннары исемлеге һәм документлар кабул итү графигы

№ п/п	Ерактан торып эш урынының урнашу адресы	Хезмәт күрсәтелә торган торак пунктлар	Документларны кабул итү графигы

5 нче кушымта

Татарстан Республикасы
Спас муниципаль районы
башкарма комитеты
җитәкчесенә
____
—

техник хаталарны төзәтү турында
Гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм
____

(хезмәтнең исеме)

Язылган:____
____

Дөрес мәгълүмат:____
____

Техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны теркәп барам:

1.
2.
3.

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта, мондый карарны җибәрүегезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына җибәрү юлы белән:________;

кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә почта аша җибәрелгән адрес буенча:
____.

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси мәгълүматларны иминләштерү, блоклау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп, карарлар кабул итүне раслыйм.

Чыннан шуны раслыйм: шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка карата гаризага кертелгән мәгълүматлар дөрес. Гаризага кушып бирелгән документлар (документлар күчермәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм аларда дөрес белешмәләр бар.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сорашын белешүдә катнашырга ризалык бирәм: ________________________.

_______________ ___________________ (__________________)

(дата) (имза) (Ф.И.О.)

Кушымта
(беленмә)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы вазыйфаи затлар реквизитлары,

Болгар шәһәре Башкарма комитеты
Спас муниципаль районы

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет житәкчесе **Тюленев Алексей Михайлович**	**8-84347-31041**	Aleksey.Tyulenev@tatar.ru
Җитәкче урынбасары **Кузнецов Илһам Александрович**	**8-84347-30361**	Ilgam.Kuznecov @tatar.ru
Баш белгеч **Борюшкина Наталья Николаевна**	**8-84347-30851**	Natalya.Boryushkina @tatar.ru