



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.11.2022

с.Левашево

КАРАР

№56

**Гражданнар милкенә торак фондыннан
алар били торган торак урыннарын
тапшыру буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең Административ регламентын
(торак фондын хосусыйлаштыру) раслау турында**

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр керту хакында» 2010 елның 2 ноябрәндәге 880 номерлы карарына таянып

каrar бирәм:

1. Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы Левашево авыл жирлегендә гражданнар милкенә торак фондыннан алар били торган торак урыннарын тапшыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын (торак фондын хосусыйлаштыру) расларга (кушымта).

2. Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы Левашево авыл жирлеге Башкарма комитетының 28.12.2021 ел, № 42 «Муниципаль торак фондын торак урыннарын гражданнар милкенә тапшырганда документларны рәсмиләштерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» гы карарын үз көчен югалткан дип танырга.

3. Әлеге карарны Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге

«Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат рәсми порталында», Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырырга <http://alekseevskiy.tatarstan.ru> Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районының Левашево авыл жирлеге Советы бинасындагы махсус мәгълүмат стендында халыкка житкерергә.

4. Әлеге карар рәсми басылып чыкканнан соң үз көченә керә.

5. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз өстемдә калдырам.

Татарстан Республикасы
Алексеевск муниципаль районы
Левашево авыл жирлеге
башкарма комитеты житкәчесе



С.А. Демидова

Татарстан
Республикасы
Алексеевск муниципаль районы
Левашево авыл җирлегенең
Башкарма комитетының
2022 елның 01 ноябереннән № 56
карары белән расланган

**Гражданнар милкенә торак фондыннан алар били торган торак урыннарын
тапшыру буенча (торак фондын хосусыйлаштыру) муниципаль хезмәт күрсәтүнең
Административ регламенты**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Административ регламентны җайга салу предмети

1.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – административ регламент) гражданнар били торган торак урыннарын шәхсән үзләренә тапшыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандарт һәм тәртибен (торак фондын хосусыйлаштыру) (алга таба – муниципаль хезмәт күрсәтү) билгели.

1.2. Гаризачылар категорияләре

1.2.1. Муниципаль хезмәт алу хокукына ия затлар булып физик затлар (алга таба – мөрәҗәгать итүче) тора.

1.2.2. Гариза белән мөрәҗәгать итүче вәкиле, аның вәкаләтләрен таныклаучы документ нигезендә эш итүче яки физик затның законлы вәкиле (алга таба – мөрәҗәгать итүче вәкиле) мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү тәртибе

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат урнаштырыла:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат стендларында.

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

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

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

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

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мөһәмәлләре буенча консультация бирү гәмәлгә ашырыла:

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

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) Алексеевск муниципаль районы Левашево авыл җирлеге башкарма комитетында (алга таба-Орган):

телдән мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә – кәгазьдә почта аша, электрон формада электрон почта аша.

1.3.3. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Реестрындагы белешмәләр нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Бердәм порталда, Республика порталында мәгълүмат гариза бирүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән гариза бирүченең техник чараларына урнаштыру лицензия яисә башка программа белән тәэмин итү хокукына ия булган программа белән тәэмин итү килешүе төзүне таләп итә торган программа кулланмыйча гына, гариза бирүчене теркәү яки авторизацияләүне күздә тоту.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яисә телефон аша мөрәжәгать иткәндә кәргән мөрәжәгать нигезендә түбәндәге мәгълүмат бирелә:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күп функцияле үзәкнең, Органның (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары) урнашу урыны турында;

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданның категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтүне җайга сала торган норматив хокукый актлар турында;

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

5) муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында;

6) муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүматның рәсми сайтында урнашу урыны турында;

7) *Орган* вазыйфаи затларының гамәлләренә яки гамәл кылмавына шикаять бирү тәртибе турында.

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

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләр өчен урнаштырылган *Органның* мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтөрәндәге муниципаль районның рәсми сайтында һәм мәгълүмат стендларында урнаштырылган Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат пунктлардагы муниципаль хезмәт турында мәгълүматны үз эченә ала. Регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында урнашу урыны, белешмә телефоннары, *Органның* эш вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гаризалар кабул итү графигы турында мәгълүмат була.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне җайга салучы норматив хокукый актлар

1.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне җайга сала торган норматив хокукый актлар исемлегенә «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтөрәндәге (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) Бердәм порталда, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрында, муниципаль районның рәсми сайтында урнаштырылган.

1.4.2. Гамәлдәге редакциядә Административ регламент тексты «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтөрәндәге Бердәм порталда, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрында, муниципаль районның рәсми сайтында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Административ регламентта кулланыла торган терминнар һәм аларның билгеләмәләре

1.5.1. Административ регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

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

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

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен электрон формада кулланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәэмин итә торган инфраструктурада идентификацияләү һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы (алга таба – ЕСИА) – дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматны идентификацияләү һәм аутентификацияләү системасында мәгълүмати хезмәттәшлек итүдә катнашучыларның санкцияләнгән файдалана алуын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы (алга таба-ЕСИА);

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

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

1.5.2. Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза дип (алга таба - гариза) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) 2 статьясындагы 3 пункты нигезендә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме

Алар били торган торак урыннарын торак фондыннан гражданныр милкенә тапшыру (торак фондын хосусыйлаштыру)

2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-бюеру органы атамасы

Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы Көрнәле авыл жирлеге башкарма комитеты.

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау

2.3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып тора:

- 1) торак алмашу килешүе;
- 2) муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар (әлеге административ регламентка № 1 кушымта);
- 3) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар (әлеге административ регламентка № 2 кушымтасы).

2.3.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә Орган (яисә Органның) вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә, «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә шәхси кабинетына жиберелә. Гаризаны Республика порталы аша жибергән очракта муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе Республика порталының шәхси кабинетына жиберелә.

2.3.3. Гариза бирүче сайлап алу буенча муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен Органда яисә КФҮндә кәгазь саклагычта бастырып чыгарылган, тиешле Органның вәкаләтле вазыйфаи заты яки КФҮ хезмәткәре имзасы белән таныкланган электрон документ нәсхәсе рәвешендә бирелә.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документ яки электрон документ нәсхәсе рәвешендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенең гамәлдә булу срогы дэвамында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору вакыты, әгәр Россия Федерациясе законнарында каралган булса, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмэт 10 эш көне эчендә күрсәтелә.

2.4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Электрон документ формасында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып торган документ муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мөһүбүри булган хезмэт күрсәтүләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе

2.5.1. Муниципаль хезмэт алу өчен гариза бирүче түбөндәге документларны тапшыра:

- 1) шәхесне раслаучы документ (Бердәм, Республика порталы аша мөрәжәгать иткән очракта кирәк түгел);
- 2) гариза бирүче вәкиле вәкаләтләрән раслаучы документ;
- 3) гариза:

кәгазьдәге документ рәвешендә (әлеге административ регламентка № 3 кушымта);

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

4) гаиләнең һәр әгъзасының шәхесен раслаучы документлар;

5) гражданны эшкә яраксыз дип тану турында суд карары (Карар кабул иткән суд тарафыннан расланган күчәрмә) - мөрәжәгать итүчегә, мөрәжәгать итүченең гаилә әгъзаларына, хосусыйлаштырыла торган торак урынында теркәлгән затларга, шулай ук

әлеге бинадан социаль наем шартларында айдалану хокукына ия затларга карата тапшырыла;

6) опека һәм попечительлек өлкәсендә вәкаләтле органның торак урынны хокукка сәләтсез/чикләнгән хокукка сәләтле граждандан милкәнә хосусыйлаштыру тәртибендә тапшыруга, шулай ук ятим балалар һәм ата-ана тәрбиясеннән мөхрүм калган балалар өчен оешмаларга һәм ата-ана тәрбиясеннән мөхрүм калган балалар оешмаларына күзәтүгә урнаштырылган балалар милкәнә - мөрәжәгать итүчегә, мөрәжәгать итүченең гаилә әғзаларына, хосусыйлаштырыла торган торак бинада теркәлгән затларга, шулай ук социаль наем шартларында әлеге бинадан айдалану хокукы булган затларга карата ризалыгы;

7) булу урыны буенча яки яшәу урыны буенча теркәлгән, шулай ук бер адрес буенча бергә миграция исәбендә торучылар турында белешмәләр;

8) хезмәт итү вакытын, гаилә составын һәм хезмәт чоры буенча хәрби часть каршындагы теркәүне чагылдыруны күрсәтеп (офицерлар, шул исәптән запаска киткәннәр һәм аларның гаилә әғзалары өчен; контракт буенча (узучы) хәрби хезмәт үтүче гражданданнар һәм аларның гаилә әғзалары өчен; хезмәт шартнамәсе (контракт) чорына хәрби часть каршындагы хезмәт торак урыны бирелүче гражданданнар һәм аларның гаилә әғзаларына) - мөрәжәгать итүчегә, мөрәжәгать итүченең гаилә әғзаларына, хосусыйлаштырыла торган торак урынында теркәлгән затларга, әлеге бинадан социаль наем шартларында айдалану хокукына ия затларга (хезмәт узу очрагында) карата тапшырыла;

9) хосусыйлаштыруда катнашучы гражданны азат итү турында белешмә һәм аның күчермәсе-мөрәжәгать итүчегә, мөрәжәгать итүченең гаилә әғзаларына, хосусыйлаштырыла торган торак урынында теркәлгән затларга, әлеге бинадан социаль наем шартларында айдалану хокукына ия затларга (иректән мөхрүм итү урыннарында жәза үтәгән очракта) карата тапшырыла;

10) судның (мөрәжәгать итүченең торак урынына торак яисә мөлкәти хокуклары булу яки булмау), мөрәжәгать итүченең гаилә әғзаларының, хосусыйлаштырыла торган торак урынында теркәлгән затларның, әлеге бинадан социаль наем шартларында айдалану хокукына ия затларның законлы көченә кәргән карары (суд тарафыннан расланган күчермә) - мөрәжәгать итүчегә, мөрәжәгать итүченең гаилә әғзаларына, хосусыйлаштырыла торган торак урынында теркәлгән затларга, әлеге бинадан социаль наем шартларында айдалану хокукына ия затларга (суд карары үз көченә кәргән андый затларга карата) карата тапшырыла;

11) суд карары законлы көченә кәргән (карарны кабул иткән суд тарафыннан танылган күчермә), шулай ук иректән мөхрүм итүгә яисә мөжбүри эшләргә хөкем ителгән гражданданнар тарафыннан (Россия Федерациясе Конституция Судының 1995 елның 23 июнендәге 8-П номерлы карары нигезендә) жәзаны үтәүне раслый торган документ мөрәжәгать итүчегә, мөрәжәгать итүченең гаилә әғзаларына, хосусыйлаштырыла торган торак бинада теркәлгән затларга, социаль наем шартларында әлеге бинадан айдалану хокукы булган затларга карата (суд карары үз көченә кәргән мондый затларга карата) карата тапшырыла;

12) мөрәжәгать итүченең били торган торак урынын хосусыйлаштыруга, мөрәжәгать итүченең гаилә әғзасына, хосусыйлаштырыла торган торак урынында теркәлгән бүтән затка, әлеге бинадан 14 яшькә житкән социаль наем шартларында айдалану хокукына ия затка һәм/яки аның законлы вәкиленә яки билгеләнгән тәртиптә вәкаләтле затка хосусыйлаштыруга язма ризалык яисә били торган торак урынын хосусыйлаштырудан язма баш тарту мөрәжәгать итүченең гаилә әғзасының, хосусыйлаштырыла торган торак урынында теркәлгән бүтән затның торак урыны, социаль наем шартларында әлеге бинадан айдалану хокукына ия булган, 14 яшькә житкән һәм/яки аның законлы вәкиле яки билгеләнгән тәртиптә вәкаләтле зат.

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

1) КФУ аша кәгазьдә һәм административ регламентның 2.5.3 пункты таләпләренә туры килә торган электрон документлар рәвешендә;

2) Республика порталы аша электрон формада аша;

3) Органга шәхсән яки аша почта элемтәсе аша кәгазьдә. Гариза һәм беркетелә торган документлар, почта элемтәсе аша юллаганда, билгеләнгән тәртиптә раслана.

2.5.3. Гаризаны Бердәм, Республика порталы аша юллаганда мөрәжәгать итүченең гади электрон имзасы белән имзалайлар.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә ЕСИА да теркәлү (аутентификацияләү) процедурасын узарга, шулай ук хисап язмасын расларга кирәк.

Административ регламентның 2.5.1 пунктындагы 2 пунктчасында күрсәтелгән электрон документ (документның электрон образы) мондый документларны, шул исәптән нотариуслар тарафыннан да төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән раслана.

Гаризага, шул исәптән ышаныч кәгазьләренә беркетелгән электрон документлар (электрон документлар) файл рәвешендә pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf, sig форматларында 50 Мбайттан артмаган зурлыкта жиберелә.

Бирелә торган электрон документларның (электрон документлар образларының) сыйфаты документ текстын тулысынча укырга һәм документ реквизитларын танырга мөмкинлек бирергә тиеш.

2.5.4. Мөрәжәгать итүчедән таләп итү тыела:

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

2) муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, җирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйлә гамәлләрне, шул исәптән килешүләрне гамәлгә ашыру, хезмәт күрсәтүләр алу һәм күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган документлар һәм мәгълүмат алудан тыш, шул исәптән 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлеккә кертелгән (кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр);

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

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

б) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле, документлар кабул итүдән баш тартканнан соң гариза бирүче тарафыннан бирелгән, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризада һәм документларда хаталар булу, я элек тәкъдим ителгән документлар комплектына кертелмәгән муниципаль хезмәт күрсәтү барлыкка килү;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, я муниципаль хезмәт күрсәтүдә кирәк, документларның гамәлдә булу срогы тәмамлану яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң, мәгълүмат үзгәрү;

г) Башкарма комитетның, КФУ хезмәткәренә вазыйфаи затының, документлар белән расланган хаталы яки хокукка каршы гамәлләре (гамәл кылмау) фактын (билгеләрен) ачыклаганда, я муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны беренчел кабул итүдән баш тарткан очракта Башкарма комитет җитәкчесе имзасы белән язмача мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук китергән уңайсызлыктар өчен гафу үтенәләр;

4) электрон рәвешләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә расланган документлар һәм мәгълүматны кәгазьдә тапшыру, башка очрактардан тыш, әгәр документларга тамгалар төшерү яисә аларны

алу дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәм башка очрақларның, федераль законнарда билгеләнгән кирәкле шарты булып торса.

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

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:

- 1) яшәү урыны яки тору урыны буенча теркәү исәбе турында мәгълүматлар - ЭЭМ;
- 2) бер адрес буенча булу урыны буенча яки яшәү урыны буенча теркәлгән, шулай ук миграция исәбендә торучылар турында мәгълүматлар-ЭЭМ;
- 3) туу турында мәгълүматларны сорау буенча граждандан хәле актлары язмаларының Бердәм дәүләт реестрыннан бирү;
- 4) РФ гражданының паспорты мәгълүматлары – РФ ЭЭМ ;
- 5) фамилия-исем төркеменең, туган көн, җенес һәм СНИЛС туры килү мәгълүматлары– РПФ ;
- 6) фамилиясен, исемен, әтисенең фамилиясен үзгәртү турында Граждандан хәле актлары язмаларының Бердәм дәүләт реестрыннан мәгълүматлар-ФНС;
- 7) муниципаль милек реестрында хосусыйлаштырыла торган торак урыны мәгълүматлары – җирле үзидарә органы ;
- 8) әлегрәк гариза бирүченең хосусыйлаштыру хокукы кулланылмаганын раслаучы мәгълүматлар - җирле үзидарә органы;
- 9) мәрәҗәгать итүченең торак урыныннан файдалану хокукын раслаучы документлар - җирле үзидарә органы;
- 10) торак урынын граждандан милкенә - җирле үзидарә органына тапшыру шартнамәсен өзү турында килешү-җирле үзидарә органы;
- 11) социаль наем шартнамәсе буенча торак урыны бирү турында башкарма хакимият органы карарыннан ордер яки өзөмтә – җирле үзидарә органы;
- 12) гариза бирүченең гаилә әгъзалары, хосусыйлаштырыла торган торак урынында теркәлгән затлар өчен туу турында таныклык 14 яшькә җитмәгәнәрнең (ятим балаларның туу турында таныктыклардан тыш)-ЗАГС;
- 13) 14 яшькә җитмәгән затларның граждандыгы турында мәгълүматлар булган документлар-ЭЭМ;
- 14) коммуналь фатирдагы бүлмәләргә яки аерым фатирларны хосусыйлаштырганда, финанс шәхси счётының күчәрмәсе, ордery югалтылган очракта – җирле үзидарә органы;
- 15) торак урынны хосусыйлаштыру өчен кулланылган (кулланылмаган) хокукны раслаучы документлар – җирле үзидарә органы;
- 16) әлеккеге яшәү урыны буенча хосусыйлаштыруда катнашу хокукын раслаучы вәкаләтле орган документы мәрәҗәгать итүчегә, мәрәҗәгать итүченең гаилә әгъзаларына, хосусыйлаштырыла торган торак урынында теркәлгән затларга, социаль наем шартларында әлеге бинадан файдалану хокукына ия затларга – җирле үзидарә органы .

2.6.2. Мәрәҗәгать итүче административ регламентның 2.6.1 пунктындагы 1 - 2 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (белешмәләргә), гариза биргәндә мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзалары белән расланган электрон документлар рәвешендә тапшырырга хокуклы.

2.6.3. Административ регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән административ регламентны дәүләт хакимияте органнары, җирле үзидарә органнары, оешмалар

тарафыннан тапшырмау (вакытында тапшырмау) муниципаль хезмэт күрсөтүдөн баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.4. Вазыйфаи зат һәм (яисә) хезмәткәр, Россия Федерациясе законнары нигезендә соралган һәм үз вакытында тапшырмаган (үз вакытында бирелмәгән) документларны яисә башка җаваплылыкны тапшырмаган органнар һәм оешмалар административ регламентының 2.6.1 пунктында күрсәтелгән, Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яисә башка җаваплылыкка ия.

2.6.4. Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки җирле үзидарә органнары карамагында булгандокументларны муниципаль хезмэт күрсөтү өчен гариза бирүче тарафыннан түләү кертүне раслаучы документлар таләп итү тыела.

Мөрәжәгать итүче тарафыннан, дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарына ведомство буйсынуындагы, яисә җирле үзидарә органнары карамагындагы оешмаларда булган документларны тапшырмау, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсөтүдөн баш тарту өчен нигез булып тормый.

2.7. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегенә

2.7.1. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез була:

1) хезмэт күрсөтү турындагы запрос җирле үзидарә органына яки вәкаләтләренә хезмэт күрсөтү кермәгән оешма тарафыннан бирелгән;

2) хезмэт күрсөтү турында сорау формасында мөһбүри кырларны тулысынча тутырмау (дәрәс булмаган, ялгыш);

3) тулы булмаган документлар җыелмасын тәкъдим итү;

4) тапшырылган документлар хезмэт күрсөтүгә мөрәжәгать иткән вакытта (шәхесне раслаучы документ; күрсәтелгән зат тарафыннан хезмэт күрсөтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта мөрәжәгать итүче вәкаләтен раслаучы документ) үз көчен югалтты;

5) тапшырылган документларда Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән тәртиптә расланмаган текстны чистарту һәм төзәтү эшләре бар;

6) билгеләнгән таләпләрне бозып электрон формада хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документлар һәм хезмәтләр күрсөтү турында гариза бирү;

7) электрон формада тапшырылган документларда хезмэт күрсөтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләренә тулы күләмдә кулланырга мөмкинлек бирмәгән зыянар бар;

8) гариза гариза бирүченең мәнфәгатьләрен яклау вәкаләте булмаган зат тарафыннан бирелде.;

9) «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелдәге 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясында билгеләнгән көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаның чынбарлыгын тану шартларын үтәмәү.

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

2.7.3. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле гаризаларны һәм документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүче кабул иткәндә дә, шулай ук Органның җаваплы вазыйфаи заты тарафыннан ведомствосына мәгълүмати хезмәттәшлекне кулланып муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны (белешмәләренә) алганнан соң да кабул ителергә мөмкин, гаризаны теркәгән көннән алып 9 эш көненнән артмаган вакытта.

2.7.4. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Бердәм порталда, Республика порталында бастырылган муниципаль хезмэт күрсөтүнең сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль

хезмэт күрсөтү өчен кирәкле гаризаларны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Муниципаль хезмэт күрсөтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Муниципаль хезмэт күрсөтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмэт күрсөтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге:

1) гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар яки белешмәләр ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлектән файдаланып алынган документларга яки белешмәләргә каршы килү;

2) әлеге Административ регламент нигезендә муниципаль хезмэт күрсөтүгә мөрәжәгать итүче булмаган затның муниципаль хезмэт күрсөтүне сорап мөрәжәгать итүе (күрсәтелгән нигез муниципаль хезмэт күрсөтү турында Карар кабул итү процедурасында ачыкланган очракта);

3) мөрәжәгать итүченең гаилә әгъзаларының, хосусыйлаштырыла торган торак урынында теркәлгән затларның, әлеге бинадан социаль наем шартларында файдалану хокукына ия һәм хосусыйлаштыру хокукыннан файдаланмаган затларның торак урынын хосусыйлаштыру белән килешмәү;

4) мөрәжәгать итүченең, мөрәжәгать итүченең гаилә әгъзаларының берсе, хосусыйлаштырыла торган торак урынында теркәлгән бүтән затның, әлеге бинадан социаль наем шартларында файдалану хокукына ия затның һәм/яки аның законлы вәкиленең яисә билгеләнгән тәртиптә вәкаләтле затның хосусыйлаштыруны рәсмиләштерү ниятләре булмау турында мөрәжәгәте;

5) мөрәжәгать итүче белән яшәү урыны буенча теркәлгән бер яки берничә затның торак урынын хосусыйлаштырудан баш тарту;

6) элек хосусыйлаштыру өчен кулланылган хокук;

7) тулай торакта, хезмэт торагында булган торак урынны хосусыйлаштыру турында запрос белән мөрәжәгать итү;

8) хосусыйлаштыруда, башка муниципаль районнарда (шөһәр округларыннан) катнашуны раслаучы мәгълүматлар булмау/тапшырмау;

9) муниципаль хезмэт күрсөтүче жириле үзидарә органында мөрәжәгать итүче хосусыйлаштыра торган торак урынга милек хокукы булмау.

10) муниципаль хезмэт күрсөтү чорында паспорт һәм/яки башка персонал мәгълүматларны үзгәртү.

11) торак урынын кулга алу.

12) муниципаль хезмэт күрсөтү чорында хосусыйлаштырыла торган торак урынында гариза бирүче белән бергә яшәүче затлар составын үзгәртү.

13) мөрәжәгать итүченең гаилә составында хосусыйлаштырыла торган торак урынында теркәлгән затларның, әлеге бинадан социаль наем шартларында файдалану хокукына ия затларның булуы (тиешле затлардан торак урынын хосусыйлаштыру өчен ризалык бирелмәгән яки тиешле затларның торак урынын хосусыйлаштыру хокукы булмауны раслаучы белешмәләр тапшырылмаган очракта): - стационар социаль хезмэт күрсөтүне оештыруда киткән гражданныр; - вакытлыча югалган гражданныр (уку/эшләү чорына Хәрби Көчләр сафларына хезмэт итү өчен, вакытлыча яшәү өчен бирелгән торак урыннарына); - иректән мөхрүм итү урыннарына чыккан яки мөжбүри эшләргә хөкем ителгән гражданныр (Россия Федерациясе Конституция судының 1995 елның 23 июнендәге 8-П номерлы карары нигезендә); - суд карарлары нигезендә теркәү исәбеннән төшерелгән гражданныр, ләкин - торак урыныннан файдалану хокукын саклаган гражданныр, төгәл адресын күрсәтмичә, теркәү исәбеннән төшерелгән гражданныр. Югарыда санап үтелгән категорияләрдәге гражданнырның торак урынын хосусыйлаштыру ихтыярын белдерә торган документлар (баш тарту/ышанычнамәгә ризалык) яки торак урынга хокукны туктатуны раслаучы документлар тапшырмаган очракта.

14) мөрәжәгать итүченең гаилә составында хосусыйлаштырыла торган торак урынында теркәлгән затларның, әлеге бинадан социаль наем шартларында файдалану хокукына ия затларның, суд карарлары нигезендә хәбәрсез югалган дип танылган гражданның булуы.

15) мөрәжәгать ителгән торак урынга суд тәртибендә дәгъва белдерү.

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

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

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

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

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

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

2.13.1. Гариза биргән көнне КФҮкә шәхси мөрәжәгать иткәндә гариза бирүчегә КФҮ нең АИС да гаризаны жиберүне раслап ,теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы белән расписка бирелә.

2.13.2. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша жибергәндә гариза бирүче гариза биргән көнне Бердәм порталның, Республика порталының шәхси

кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның теркәлү номеры һәм гариза биру датасы күрсәтелгән раслый торган хәбәрнамә ала.

2.13.3. Органга шөхсән мөрәжәгать иткәндә, гариза тапшырган көнне, Органның вәкаләтле вазыйфаи заты мөрәжәгать итүчегә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан, теркәү номеры, гариза биру датасы һәм тапшырылган документлар исемлегә белән расписка бирелә.

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

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү яңгына каршы система һәм яңгы сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм корылмаларда башкарыла.

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

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алу шартларын тәэмин итү максатларында түбәндәге шартлар тудырыла:

1) инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз үтеп керүе тәэмин ителә (жайлы гына бинага керү-чыгу һәм бина эчендә хәрәкәтләнү);

2) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла;

3) күрү сәләте түбән булган һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләренә ия булган инвалидларны озатып бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

4) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлегә, шул исәптән кресло-коляска кулланып;

5) Инвалидларның, тормыш эшчәнлегә чикләүләрен исәпкә алып, хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз үтеп керүен тәэмин итү өчен, кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне тиешенчә урнаштыру;

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

7) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчегә керергә рөхсәт итү;

8) озатучы-этне документы, аны махсус укытуны раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Озатучы этне махсус укытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган документ булганда кергү.

2.14.3. Административ регламентның 2.14.2 пунктының 1-4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү гәмәлгә ашырыла торган объектларның һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә кулланыла торган чараларның инвалидлар өчен үтемле булуын тәэмин итү өлешендәге таләпләр, 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яки модернизация үткән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15 Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлегә һәм сыйфаты күрсәткеләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә

вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләрдән файдаланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт күрсәтүнең мөмкинлеге, я мөмкинлеге булмау, җирле үзидарә органының, теләсә кайсы башкару-боеру органының территорияль бүлекчәсендә, мөрәҗәгать итүченең сайлауы буенча (экстриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос ярдәмендә, №210-ФЗ Федераль законның 15.1 статьясында каралган (комплекслы запрос)

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен уңайлы булу күрсәткечләре :
 жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге зонасында документлар кабул итү, бирү алып барыла торган бинаның урнашуы ;
 кирәкле белгечләр саны, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган урыннар булу;

мәгълүмат стендларында, Бердәм порталда, Республика Порталында, муниципаль районның рәсми сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

инвалидларга, башка затлар белән беррәттән, хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләргә җиңеп чыгуда ярдәм күрсәтү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты күрсәткечләре булып тора:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) Орган хезмәткәрләре тарафыннан регламентны бозуга нигезләнган шикәятләрнең булмавы;

4) мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны (консультацияләргә исәпкә алмыйча):

гариза бирүченең Орган яки КФҮ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр башкарыла;

бер тапкыр Органда яки КФҮдә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен кәгазьдә электрон документ күчermәсә рәвешендә алу зарурлыгы туганда.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүченең вазифаи затлар белән үзара хезмәттәшлегенең озынлыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәҗәгать итүче күчмә радиотелефон элемтәсә җайланмалары, Республика порталы, терминал җайланмаларын кулланып муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турындагы мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан шәхси кабинетта Бердәм порталда, Республика Порталында, Органда, КФҮдә алынырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүләр мөрәҗәгать итүченең кайда яшәвенә яки Татарстан Республикасы территориясендә фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә теләсә кайсы КФҮтә экстриториаль принцип буенча башкарыла.
 Комплекслы сорау составында муниципаль хезмәт күрсәтелми.

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

2.16.1. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүче хокуклары:

- 1) Бердәм порталда һәм Республика Порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән Бердәм порталны, Республика порталны кулланып электрон рәвешләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенәң 7.2 пункты нигезендә, расланган документлар һәм мәгълүмат бирергә;
- 3) электрон формада бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;
- 5) электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алырга;
- 6) Органның, шулай ук аның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренең, карар һәм гамәл кылуларына (гамәл кылмауларына) Бердәм портал, Республика порталы, федераль дөүләт мәгълүмат системасы порталы аша шикаять бирергә, һәм дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дөүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять биру процессын тәэмин итү.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика Порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән, теләсә нинди башка формада гариза биру зарурлыгыннан башка гамәлгә ашырыла

2.16.3. Гаризаны формалаштырганда тәэмин ителә:

- 1) хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм башка документларны күчәрәп алу һәм саклау мөмкинлеге;
- 2) берничә гариза бирүченең уртак гаризаны берничә гариза бирүче тарафыннан жиберүне күздә тотучы хезмәтләр өчен мөрәжәгать иткәндә бер электрон гариза формасын тутыру мөмкинлеге;
- 3) электрон гариза формасының күчәрмәсен кәгазь саклагычта бастыру мөмкинлеге;
- 4) кулланучы теләге буенча теләсә кайсы вакытта электрон гариза формасына кертелгән мәгълүматны саклау, шул исәптән хата килеп чыкканда өһәмиятләрне яңадан электрон гариза формасына кире кайту мөмкинлеге ;
- 5) гаризаның электрон формасы кырларын, Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында булмаган мәгълүматка кагылышлы өлешендә, Республика Порталында урнаштырылган мәгълүматны файдаланып, гариза бирүченең мәгълүматларын тапшыра башлаганчы тутыру;
- 6) элек кертелгән мәгълүматны югалтмыйча, электрон гариза формасын тутыру этапларының берсенә кире кайту мөмкинлеге ;
- 7) гариза бирүченең ким дигәндә бер ел эчендә үзләренә бирелгән гаризаларга, шулай ук өлешчә формалаштырылган гаризаларга - ким дигәндә 3 ай эчендә керу мөмкинлеге.

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

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

Билгеле бер датага язылу шушы датага кадәр тәүлек эчендә тәмамлана.

Республика порталы аша алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен гариза бирүче система тарафыннан соратып алына торган мәгълүматларны, шул исәптән, тагын кирәк:

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

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

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә талон-раслау бастырып алу мөмкинлеге бирелә. Мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасы, вакыты һәм урыны күрсәтелгән алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

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

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

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

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге административ процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар жыелмасын кабул итү һәм карау;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү;
- 5) килешү төзү
- 6) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен бирү (юнәлеш) ;
- 7) техник хаталарны төзәтү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйләп мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте административ процедураны башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр): мөрәжәгать итүченең КФҮкә мөрәжәгатендә-КФҮхезмәткәре; мөрәжәгать итүче Органга мөрәжәгать иткәндә – Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы Левашево авыл җирлегә башкарма комитеты җитәкчесе (алга таба - консультация өчен җаваплы вазыйфаи зат).

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

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

Мөрәжәгать итүче КФҮ сайтынан ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала <http://mfc16.tatarstan.ru>.

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

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

3.2.3. Мөрәжәгать итүче Органга телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук республика Порталында, Орган сайтында, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакыты, шул исәптән составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен башка мәсьәләләр турында консультация алырга хокуклы.

Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә мөрәжәгать итүчегә консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат хәбәр итә.

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

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

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

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

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

3.3.1.2. Гаризалар кабул итүне алып баручы, КФҮ хезмәткәре:
мөрәжәгать предметын билгәли;
гариза бирүченең шәхесен раслый;
документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;
документларның регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәүне тикшерү үткәрә;

КФҮнең АМС нда гаризаның электрон формасын тутыра;
регламентның 2.5 пунктында кәгазьдә күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

КФҮнең АМС нан гариза бастыра;
гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен бирә;
имзаланганнан соң КФҮнең АМС да имзаланган гаризасын сканерлый;
электрон формада тәгъдим ителгән яки сканерланган документларның электрон сурәтләрен КФҮ нең АМС на йөкли, электрон эш тудыра;
имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;
гариза бирүчегә документларны кабул итү өчен расписка бирә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: җибәрүгә өзәр гариза һәм документлар пакеты.

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

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

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

3.3.2.1. Гариза бирүче электрон формада гариза бирү өчен, түбәндәге гамәлләрне башкара:

авторизацияне башкара;

электрон гариза формасын ача;

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

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

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

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

тутырылган электрон гариза жиберә (тиешле электрон гариза формасындагы төймәгә баса);

электрон гариза регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гариза жиберү турында хәбәрнамә ала.

Формалаштырылган гаризаны формат-логик тикшерү гариза бирүченең гаризаның электрон формасындагы һәрбер битен тутырганнан соң башкарыла. Гаризаның электрон формасындагы дәрәс тутырылмаган битен ачыклаганда, гариза бирүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны бетерү тәртибе турында турыдан-туры электрон формада хәбәр итү аша хәбәр ителә.

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

Административ процедураларның үтөлеше нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: электрон багланышлар системасы аша, Органга жиберелгән электрон эш.

3.3.3. Орган тарафыннан документлар комплектын карау.

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) - Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы Левашево авыл җирлеге башкарма комитеты җитәкчесе (алга таба - документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат):

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

мөрәжәгать предметын билгели;

гариза бирүченең шәхесен билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пунктында әйтелгән таләпләргә туры килүен, тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен (документлар күчermәләрен дәрәс оформити итү, документларда чистартуларның, естәп язучуларның, сызылган сүзләрнең, башка билгеләнмәгән төзәтүләрнең булмавы) тикшерә.

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

регламентның 2.5 пунктында кәгазьдә күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

гаризаны бастыра;

гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен хәбәр итә;

кул куелганнан соң, имзаланган гаризаны сканерлый;

автоматлаштырылган мәғлүмат системасына, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр би­рү өчен эш­лән­гән документларны электрон формада яки сканерланган документларның электрон сурәтләр­ен­дә урнаштыра, электрон эш булдыра;

им­за­лан­ган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын гариза бирү­че­гә кире кайтара;

гариза бирү­че­гә документларны кабул итү ха­кында расписка бирә.

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

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

гаризага номенклатура буенча эш номеры һәм «Документларны тикшерү» статусы бирелә;

кер­гән электрон эш­ләр­не, шул исәптән гариза бирү­че тарафыннан электрон формада бирел­гән документларны һәм документларның электрон образларын өй­рәнә; электрон документларның образларының комплектылыгын, укылуын тикшерә;

Бер­дәм порталга мөрәжәгать итеп электрон имзаның дәрәслеген рас­лы­й (тәк­д­им итү­че көчәй­тел­гән квалификацияле электрон имза белән кул куйган документларның электрон сурәт­ләр­ен тәк­д­им итсә).

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

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

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

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

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез­ләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җавап­лы вазыйфаи зат, гариза бирү­че­гә, гариза кер­гән көн­нән алып бер эш көне эчен­дә гаризага керү ту­рында гаризаның тер­кәү номерын үз эченә алган хәбәр­на­мә­не, гаризаны алу датасын, фай­л­лар­ның исем­нә­рен, аңа бер­кетел­гән документлар исем­ле­ген, муниципаль хез­мәт нәти­жә­сен алу датасын җи­бәрә.

3.3.3.4. Регламентның 3.3.3.1., 3.3.3.3 пунктларында күрсә­тел­гән процедураларны үтәү, тех­ник мөм­кин­лек булганда, дәү­ләт һәм муниципаль хез­мәт­ләр күрсәтү өчен билгелән­гән ав­то­мат­лаш­ты­рыл­ган мәғ­лү­мат системасын кулланып автомат рә­веш­тә гәмәл­гә ашырыла.

3.3.3.5. Регламентның 3.3.3 пункты белән билгелән­гән торган процедуралар гариза кер­гән көн­нән бер эш көне эчен­дә баш­ка­рыла.

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

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр жиберү

3.4.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи заттан (хезмәткәр), административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфаи затның (хезмәткәр), алуы тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районының Көрнәле авыл җирлеге башкарма комитеты җитәкчесе, алга таба - ведомствоара гарызнамәләр күнәләше өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.4.2. Ведомствоара запросларны жиберү өчен җаваплы вазыйфаи зат, регламентның 2.6.1 пунктында каралган документларны һәм белешмәләргә тапшыру турындагы запросларны ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) электрон формада тәзи һәм жиберә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар карау өчен гариза кабул ителгән күнне башкарыла.

Хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнарына буйсынган оешмалар тарафына жиберелгән запрослар административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып тора.

3.4.3. Мәгълүмат белән тәэмин итүче белгечләр, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кәргән запрослар нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) жиберәләр.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар ведомствоара гарызнамәнең органга яисә оешмага документ һәм мәгълүмат бирә торган кәргән күннән биш күн эчендә башкарыла, әгәр ведомствоара үтенечкә җавап әзерләүнең һәм жиберүнең бүтән сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәте хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), я ведомствоара запрослар жиберүче җаваплы вазыйфаи затка жиберелгән баш тарту турында белдерү.

3.4.4. Ведомствоара запрослар жиберү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләргә бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә дәрәҗә булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләргә бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш),

билгелэнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә жиберелә.

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

Әлеге пункт белән билгелэнгән административ процедуралар ведомствоара запрослар буенча мәгълүмат алган көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәүнең нәтижеләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүматлар), муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

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

3.4.6. Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты биш эш көне төшкил итә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижеләрен эзерләү

3.5.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле ведомствоара запрослар, документлар (белешмәләр) жиберү өчен җаваплы вазыйфаи заттан килү административ процедураны үтәүнең нигезе булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат-Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы Левашево авыл җирлегә башкарма комитеты җитәкчесе (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләрен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

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

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның формалаштырылган комплектын карый;

административ регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрне ачыклаганда муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын эзерли;

административ регламентның 2.8.2 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны карау йомгаклары буенча документлар рәсмиләштерү буенча күрсәтмә проектын эзерли һәм күрсәтмәне рәсмиләштерә;

эзерлэнгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проектларын билгелэнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә жиберә.

Әлеге пункт белән билгелэнгән административ процедуралар ведомствоара сорауларга җаваплар кәргәннән соң ике эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре: килештерүгә юнәлтелгән проектлар.

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре проектын килештерү һәм имзалау (алга таба – документлар проектлары) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләрен эзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә җитәкчесе, Орган җитәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Искәрмәләре булган документлар проектлары муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләрен эзерләү өчен җаваплы затка эшләр бетерү өчен кире кайтарыла. Искәрмәләрне бетергәннән соң, документ проектлары раслау һәм имзалау өчен кабат тапшырыла.

Орган житөкчөсө документлар проектларын караганда органның вазыйфаи затлары тарафыннан административ процедураларны үтөү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы, электрон документ әйләнеше системасында Орган вәкаләтле вазыйфаи затларының килешүлөрө булу өлөшөндө Административ регламентның үтөлүөн тикшерә.

Административ процедураларны үтөү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы өлөшөндө бозулар ачыкланган очракта, Орган житөкчөсө Административ регламентның 4.3 пункты нигезендө хокук бозуга юл куйган затларны жаваплылыкка тарту инициативасы белән чыга.

Бу пункт белән билгеләнгән административ процедуралар бер эш көнө эчендө башкарыла.

Административ процедураларны үтөү нәтижеләре: имзаланган килешү һәм теркөлүгә юнәлтелгән расланган боерык яки кире кагу турындагы карар.

3.5.4. Административ регламент 3.5.2, 3.5.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтөү техник мөмкинлекләр булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда гамәлгә ашырыла.

Административ регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны максималъ үтөү вакыты 3 эш көнө төшкил итә.

3.6. Торак бинаны гариза бирүчегә милеккә тапшыру турында килешү төзү

3.6.1. Административ процедураны үтөүнең нигезе булып элегрәк хосусыйлаштырылган торак бинаны муниципаль милеккә кабул итү турындагы карарны раслау тора.

Административ процедураны үтөү өчен жаваплы вазыйфаи зат-Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы Левашево авыл жирлегә башкарма комитеты житөкчөсө (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләрен өзәрләү өчен жаваплы вазыйфаи зат).

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләрен өзәрләү өчен жаваплы вазыйфаи зат торак бинаны мөрәжәгать итүчегә милеккә тапшыру турында килешү өзәрли (алга таба – шартнамә).

Өлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать итүчегә күрсәтмә бирелгәннән соң бер эш көнө эчендө башкарыла.

Административ процедураларны үтөү нәтижеләре: килештерүгә юнәлтелгән килешү.

3.6.3. Килешүне килештерү һәм имзалау муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләрен өзәрләү өчен жаваплы структур бүлекчә житөкчөсө, Орган житөкчөсө тарафыннан башкарыла.

Бу пункт белән билгеләнгән административ процедуралар бер эш көнө эчендө башкарыла.

Административ процедураларны үтөү нәтижеләре: имзаланган килешү.

3.6.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләрен өзәрләү өчен жаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) килешүне гаризада күрсәтелгән ысул белән имзалау зарурлыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре һәм Органда яисә КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләрен алу мөмкинлегә турында хәбәр итә.

Өлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар Орган житөкчөсө тарафыннан имзаланган көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтөү нәтижеләре: мөрәжәгать итүчегә хәбәр итү.

3.6.5. Административ регламент 3.6.2, 3.6.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтөү техник мөмкинлекләр булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда гамәлгә ашырыла.

Административ регламентның 3.6 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны максималь үтәү вакыты ике эш көне тәшкил итә.

3.7. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү)

3.7.1. Административ процедураны үти башлау нигезе булып, административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи затның, муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы документ алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат-Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы Левашево авыл җирлеге башкарма комитеты җитәкчесе (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.7.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

регистрация журналында орган җитәкчесе кул куйган килешүне теркәүне һәм дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасының документларын алып бару системасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр кертүне тәэмин итә;

гариза бирүчегә кул куярга килешү бирә.

Мөрәжәгать итүче ике нөсхәдә килешү төзи һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи затка тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат, имзаланган килешүләргә алгач, гариза бирүчегә имза салу өчен өч нөсхә килешү бирә. Килешү төзегәннән соң, гариза бирүчегә килешүнең бер нөсхәсен бирә.

Өлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар мөрәжәгать итүче килгән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: мөрәжәгать итүчегә бирелгән килешү.

3.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен бирү (жибәрү) тәртибе:

3.7.3.1 Гариза бирүче КФҮ кө , муниципаль хезмәт нәтижәләрен алу өчен мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре муниципаль хезмәт нәтижәләрен гариза бирүчегә көгазьдә электрон документ күчәрмәсә рәвешендә бирә. Гариза бирүченең таләбе буенча көгазьдә алына торган электрон документ нөсхәсә белән бергә ,аңа күчәрелә торган мәгълүмат язу җайланмасына яздырып яки электрон документ нөсхәсен электрон почта аша мөрәжәгать итүчегә жибереп электрон документ нөсхәсә бирелә.Мәгълүмат алып торучыга язылганда яки электрон документ нөсхәсә нигезендә көгазь йөртүчедә электрон документ нөсхәсә төзелгән электрон документ нөсхәсә электрон почтада электрон документның электрон документ нөсхәсенәң тәңгәлләге көгазьдә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланып вәкаләтле хезмәткәр тарафыннан таныла.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар чират тәртибендә, гариза бирүченең килү көнендә КФҮ эше Регламентында билгеләнгән срокларда башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: КФҮ АИС да муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен бирү фактын теркәү, мөрәжәгать итүчегә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә.

3.7.3.2. Мөрәжәгать итүчеБердәм, Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсәсен алу турында мөрәжәгать итсә, Орган вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә булган документның электрон үрнәге автомат рәвештә жиберелә.

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

Административ процедураларны үтөү нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: Бердәм, Республика порталын кулланып, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту) раслаучы документ жиберү (бирү).

3.7.3.3. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу өчен Органга мөрәжәгат иткәндә документлар бирү (жиберү) өчен җаваплы вазыйфаи зат муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирә. Гариза бирүченең таләбе буенча кәгазьдәге электрон документ нөсхәсә белән бергә күчәрәп яздырып яки электрон документ нөсхәсен электрон почта аша мөрәжәгать итүчегә жиберәп электрон документ нөсхәсә бирелә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар, мөрәжәгать итүче килгән көнне, Органның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре нигезендә, чират тәртибендә башкарыла.

Административ процедураларны үтөү нәтижәсә булып түбәндәгеләр тора: дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләрен бирү фактын теркәү.

3.8. Техник хаталарны төзәтү

3.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә булган документта техник хаталар ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче Органга жиберә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (өлеге административ регламентка 4 нче кушымта);

мөрәжәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт нәтижәсә буларак бирелгән документ;

техник хата булуын күрсәтүче юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсә булган документта, күрсәтелгән мәгълүматларда техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкиле) почта аша (шул исәптән электрон почта аша), Бердәм, Республика порталы яки КФУ аша бирә.

3.8.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, беркетелгән документлар белән гаризаны теркәп, документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка тапшыра.

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

Административ процедураларны үтөү нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: кабул ителгән һәм теркәлгән, документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка карап тикшерүгә жиберелгән гариза.

3.8.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә булган документка төзәтмәләр керту максатларында регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның оригиналын алу белән кул куйдырып шәхсән үзе бирә, яки мөрәжәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) документны Органга техник хата булган документ оригиналын тапшырганда, алу мөмкинлеге турында хат жиберә.

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

Административ процедураларны үтөү нәтижеләре булып мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жиберелгән) документ тора.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Жаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан регламент нигезлэмөлөрөн һәм муниципаль хезмэт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукий актларны үтәүне һәм , шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылығын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтөлешен тикшерү, жирле үзидарә органнарының вазыйфаи затларының гамәллөрөнә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтөлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

- 1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;
- 2) эшне алып баруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткөрү;
- 3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтөлешенә контроль тикшерүләр үткөрү.

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

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны тикшереп тору өчен жирле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтөлөгөн бозу очраklары һәм сәбәпләре турында вазыйфаи затлар шунда ук Башкарма комитет, муниципаль хезмэт күрсәтүче Палата житәкчесенә хәбәр итә, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелегенең үтөлешенә агымдагы контроль жирле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен жаваплы, муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлегә жирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре турындагы нигезлэмәләр һәм вазыйфаи регламентлар белән билгеләнә.

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

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр үткәргәндә муниципаль хезмэт күрсәтүгә (комплекслы тикшерүләр) яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча барлык мәсьәләләр каралырга мөмкин.

4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында алар тарафыннан кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен муниципаль хезмэт күрсәтүче орган вазыйфаи затларының жаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә жаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы житәкчесе гаризаларны үз вакытында карап тикшермәгән

өчен жавап бирә.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчәсе (житәкчәсе урынбасары) регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен жаваплылык тотә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законнарда билгеләнгән тәртиптә жаваплы.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан да, тикшереп тору тәртибенә һәм рәвешләренә карата таләпләрне характерлый торган нигезләмәләр

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мәрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. 210-ФЗ федераль канунының 16нче маддәсенә 1.1 өлешендә күрсәтелгәнчә судка кадәр(судтан тыш) муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органның , муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәгенә вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренә, хезмәткәрләренә ,карарларына, гамәлләренә(гамәл кылмауларына) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, оешмаларның, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирү хокукына ия.

Мәрәжәгать итүче шикаять белән, шул исәптән түбәндәге очракларда мәрәжәгать итә ала:

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән таләпне, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны теркәү срокларын бозу.;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерү тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, ул 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булса;

3) мәрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясенә норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда күрсәтелмәгән документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә гамәлгә ашыру;

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

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда

баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерү тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, һәм ул 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнсә;

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләбе;

7) муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның вазыйфаи затыннан яисә аларның хезмәткәрләреннән муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерү тиешле муниципаль хезмәтләрне 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе тулы күләмдә йөкләнгән булса ;

8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенәң башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күп функцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин.

10) мөрәжәгать итүченәң муниципаль хезмэт күрсәткәндә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканда, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәслеге күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүмат таләбе, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенәң 4 пунктында каралган очрактардан тыш. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күп функцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары органга (ул булганда) бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче

орган житөкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзөк хезмөткөрөнөң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр шушы күпфункцияле үзөк житөкчесенә тапшырыла. Күп функцияле үзөкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзөкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. Оешмалар хезмөткөрлөрөнөң 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлөшөндө каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлеге оешмалар житөкчелөрөнә тапшырыла.

Муниципаль хезмөт күрсөтүче органның, муниципаль хезмөт күрсөтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмөт күрсөтүче орган житөкчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзөк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтөрөннән, муниципаль хезмөт күрсөтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә республика порталынан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмати системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шөхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. Күп функцияле үзөкнең, күп функцияле үзөк хезмөткөрөнөң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтөрөннән, күпфункцияле үзөкнең рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә республика порталынан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шөхси кабул итүендө кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлөшөндө каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтөрөн, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, Бердәм порталны яисә Республика порталын кулланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шөхси кабул итүендө кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаять үз өченә алырга тиеш:

1) муниципаль хезмөт күрсөтүче орган, муниципаль хезмөт күрсөтүче органның вазыйфаи заты яисә муниципаль хезмөткөр, күпфункцияле үзөк, аның житөкчесе һәм (яки) хезмөткөр, оешмалар, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлөшөндө каралган, аларның житөкчеләре һәм (яки) хезмөткөрләре, аларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченең - физик затның яшөү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченең - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элементө өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә жавап жибәрелергә тиешле почта адресы (булганда).;

3) муниципаль хезмөт күрсөтүче органның, муниципаль хезмөт күрсөтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмөткөрнең, күпфункцияле үзөк хезмөткөрөнөң, күпфункцияле үзөк хезмөткөрөнөң, оешмаларның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында белешмәләр (№210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлөшөндө каралган оешмалар, аларның хезмөткөрләре;

4) мөрәжәгать итүче алар нигезендө муниципаль хезмөт күрсөтүче органның, муниципаль хезмөт күрсөтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмөткөрнең, күпфункцияле үзөк хезмөткөрөнөң, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлөшөндө каралган оешмаларның, аларның хезмөткөрлөрөнөң карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән килешми икән. Мөрәжәгать итүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булганда), я аларның күчөрмәләре тапшырылырга мөмкин.

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

5.5. Муниципаль хезмөт күрсөтүче органга, күп функцияле үзөкне гамәлгә куючы органга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлөшөндө

орган житөкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзөк хезмөткөрөнөң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр шушы күпфункцияле үзөк житөкчесенә тапшырыла. Күп функцияле үзөкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзөкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. Оешмалар хезмөткөрлөрөнөң 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлөшөндө каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлеге оешмалар житөкчелөрөнә тапшырыла.

Муниципаль хезмөт күрсөтүче органның, муниципаль хезмөт күрсөтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмөт күрсөтүче орган житөкчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзөк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтөрөннән, муниципаль хезмөт күрсөтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә республика порталынан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмати системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шөхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. Күп функцияле үзөкнең, күп функцияле үзөк хезмөткөрөнөң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтөрөннән, күпфункцияле үзөкнең рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә республика порталынан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шөхси кабул итүендө кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлөшөндө каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтөрөн, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, Бердәм порталны яисә Республика порталын кулланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шөхси кабул итүендө кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаять үз өченә алырга тиеш:

1) муниципаль хезмөт күрсөтүче орган, муниципаль хезмөт күрсөтүче органның вазыйфаи заты яисә муниципаль хезмөткөр, күпфункцияле үзөк, аның житөкчесе һәм (яки) хезмөткөр, оешмалар, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлөшөндө каралган, аларның житөкчеләре һәм (яки) хезмөткөрләре, аларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә;

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

3) муниципаль хезмөт күрсөтүче органның, муниципаль хезмөт күрсөтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмөткөрнең, күпфункцияле үзөк хезмөткөрөнөң, күпфункцияле үзөк хезмөткөрөнөң, оешмаларның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында белешмәләр (№210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлөшөндө каралган оешмалар, аларның хезмөткөрләре;

4) мөрәжәгать итүче алар нигезендө муниципаль хезмөт күрсөтүче органның, муниципаль хезмөт күрсөтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмөткөрнең, күпфункцияле үзөк хезмөткөрөнөң, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлөшөндө каралган оешмаларның, аларның хезмөткөрлөрөнөң карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән килешми икән. Мөрәжәгать итүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булганда), я аларның күчөрмәләре тапшырылырга мөмкин.

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

5.5. Муниципаль хезмөт күрсөтүче органга, күп функцияле үзөкне гамәлгә куючы органга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлөшөндө

каралган оешмага яисә югарыдагы органга (булганда) килгән шикаять аны теркәгәннән соң, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга, муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә шикаять белдергән очракта, аны теркәгән көннән унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдә я рәхсәт ителгән хаталарны һәм бозуларны тезәтүдә яисә билгеләнгән тәртип бозу очрагында - теркәлгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.6. Шикаятьне карау нәтижеләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

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

2) шикаятьне канәгатьләнделәрдән баш тартыла.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язмача һәм мөрәжәгать итүче теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижеләре турында мотивлаштырылган җавап җибәрелә.

5.7. Шикаятьне карау нәтижеләре турында мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләнделәргә тиешле дип тану очрагында, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк яисә оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларында, муниципаль хезмәт күрсәтүне гамәлгә ашыручы орган яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә кирәк булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне карау нәтижеләре турында мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләнделәргә тиеш түгел дип тану очрагында кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилленгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яки нәтижеләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфаи зат, шикаятьләргә карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәреләр.

Муниципаль торак фондыннан торак биналарын гражданныр милкенә тапшырганда документларны рәсмиләштерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 1 нче кушымта

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Кемгә: _____

Контакт мәгълүматлары: _____

Вәкил: _____

Вәкилнең контакт мәгълүматлары: _____

КАРАР

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында

_____ буенча
_____ ел № _____

Сезнең гаризаны _____ ел № _____ һәм аңа беркетелгән документларны карап вәкаләтле орган тарафыннан _____ бу кире кагу турында Карар кабул ителде _____ түбәндәге нигезләр буенча:

1. _____
2. _____

Өстәмә мәгълүмат: _____

Сез вәкаләтле органга күрсәтелгән бозуларны бетергәннән соң хезмәт күрсәтү турында гариза белән кабат мөрәжәгать итә аласыз.

Әлеге баш тарту шикаятьне вәкаләтле органга жиберү юлы белән судка кадәр тәртиптә, шулай ук суд тәртибендә бирелергә мөмкин.

Электрон имза турында мәгълүмат

Вәкаләтле зат (ФИА)

(органның вәкаләтле вазыйфаи заты имзасы)

Муниципаль торак фондыннан
торак биналарын гражданныр
милкенә тапшырганда
документларны рәсмиләштерү
буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына(торак фондын
хосусыйлаштыру)
2 нче кушымта
Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Кемгә: _____

Контакт мәгълүматлары: _____

Вәкил: _____

Вәкилнең контакт мәгълүматлары: _____

КАРАР

документлар кабул итүдән баш тарту турында
муниципаль хезмәт күрсәтү буенча _____

_____ ел № _____

Сезнең гаризаны _____ ел № _____ һәм аңа беркетелгән
документларны карап вәкаләтле орган тарафыннан _____ документларны
кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителде

_____ түбәндәге нигезләр буенча:

1. _____
2. _____

Баш тарту сәбәпләрен аңлату: _____

Өстәмә мәгълүмат: _____

Сез вәкаләтле органга күрсәтелгән бозуларны бетергәннән соң хезмәт күрсәтү
турында гариза белән кабат мөрәжәгать итә аласыз.

Әлеге баш тарту шикаятьне вәкаләтле органга жиберү юлы белән судка кадәр
тәртиптә, шулай ук суд тәртибендә бирелергә мөмкин.

Электрон имза турында мәгълүмат

Вазыйфаи зат (ФИА)

(органның вәкаләтле вазыйфаи заты
имзасы)

Муниципаль торак фондыннан
торак биналарын гражданнар
милкенә тапшырганда
документларны рәсмиләштерү
буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына(торак фондын
хосусыйлаштыру)
3 нче кушымта
Форма

Кая _____

(муниципаль берәмлекнең жирле

үзидарә органы атамасы)

кемнән _____ (_____
гаризачының Ф.И.А.) шәхесне раслаучы Документ
_____ (документ

төре) _____
(серия, номер)

_____ (кем, кайчан

биргән)
СНИЛС _____

_____ (яшәү урыны буенча регистрация адресы)

_____ (яшәү урыны буенча регистрация адресы)

Контакт мәгълүматлары:

Тел. _____ эл. почта

Гариза

гражданнар милкенә торак фондыннан торак урыннарын тапшыру турында (торак фондын хосусыйлаштыру)

«Торак фондыннан гражданнарның били торган торак урыннарын шәхси милеккә бирү (торак фондын хосусыйлаштыру)» дәүләт хезмәтен күрсәтүгезне сорыйм, түбәндәге адрестагы торак бинага карата:

_____ .
Үземнең Татарстан Республикасы территориясендә хосусыйлаштыру хокукыннан файдаланмаганлыгымны раслыйм.

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар беркетелә. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең ахыргы нәтижәләрен (торак урынны гражданнар милкенә тапшыру турында шартнамә проектын, көчәйтелгән электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә гражданнар милкенә тапшыру турында шартнамә проектын өстәп, гражданнар милкенә тапшыру турында килешү төзү турындагы карарны) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм, Республика порталынан (функцияләреннән) файдаланып, электрон документ рәвешендә тапшыруны сорыйм.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карарны шәхсән тапшыруыгызны, дәүләт һәм муниципаль

хезмәтләрнең Бердәм порталын (функцияләрен) файдаланып, электрон документ рәвешендә тапшыруыгызны сорыйм(кирәклесен ассызыкларга кирәк).

Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату турындагы карарны шәхсән тапшыруыгызны, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм, Республика порталын (функцияләрен) файдаланып, электрон документ рәвешендә тапшыруыгызны сорыйм(кирәклесен ассызыкларга кирәк).

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карарны шәхсән тапшыруыгызны, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм, Республика порталын (функцияләрен) файдаланып, электрон документ рәвешендә тапшыруыгызны сорыйм (кирәклесен ассызыкларга).

Вақыт _____

(имза) _____

(имза расшифровкасы) _____

Хәзерге вақытта тормышка ашырырга ризалыгымны раслыйм

(жирле үзидарә органының атамасын күрсәтергә) минем шәхси мәгълүматларым белән түбәндөгә чаралар (эшкә яраксыз затның - персонал мәгълүматлар субъектының персонал мәгълүматлары (мөрәжәгать итүче законлы вәкил булган очракта): аларны эшкәртү(шул исәптән жыю, системалаштыру, туплау, саклау, ачыклау (яңарту, үзгәртү), куллану, йөзсезләндерү, тарату (шул исәптән өченче затларга), блоклау, шәхси мәгълүматны юк итү), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтү этабы турында, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында, шулай ук жирле үзидарә органнары тарафыннан файдалану турында мәгълүмат алу максатларында

(атамасын күрсәтергә), ведомство буйсынуындагы оешмалар тарафыннан.

Хәзерге вақытта муниципаль хезмәт күрсәтү, шулай ук жирле үзидарә органнары эшчәнлегә турында мәгълүмат алуға ризалыгымны раслыйм

(атамасын күрсәтергә) һәм ведомство буйсынуындагы оешмалар тарафыннан.

Күрсәтелгән мәгълүмат миңа тавыш булмаган коммуникацияләр кулланып (күчмә радиотелефон элементәсе чөлтәре буенча кыска текстлы sms-хәбәрләр, ussd-хәбәрләр тарату һ.б. аша), миңа күрсәтелгән телефон номерына һәм (яки) электрон почта адресына Интернет мәгълүмати-телекоммуникация чөлтәре буенча мәгълүмат жиберү юлы белән бирелергә мөмкин.

Чын ризалык мәгълүмат эшкәртү вақытын билгеләми. Шәхси мәгълүматны эшкәртүгә ризалыкны кире кайтару тәртибе миңа билгеле. Персонал мәгълүматларны эшкәртү турында мәгълүмат бирү өчен, шулай ук законнарда каралган башка очракларда субъектның персонал контакт мәгълүматлары:

_____ (почта адресы),

_____ (телефон),

_____ (электрон почта адресы).

Имза _____ (имза расшифровкасы)

Вақыт _____

Запрос алынды: Ф.И.А.
гарызнамә кабул итүгә
вәкаләтле вазыйфаи зат
(хезмәткәр).

Имза _____ (имза расшифровкасы)

Вақыт _____

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең нәтижәсен, жиһәрүегезне сорыйм:

дәүләт һәм муниципаль хезмэт күрсәтүләрнең Бердәм, Республика порталының шәхси кабинетына;

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә;

Органда.

_____ (вакыты)

_____ (имза) (_____ (Ф.И.А.))

Муниципаль торак фондыннан
торак биналарын гражданныр
милкенә тапшырганда
документларны рәсмиләштерү
буенча муниципаль хезмэт
күрсәтүнең административ
регламентына(торак фондын
хосусыйлаштыру)
4 нче кушылта

Башкарма комитет
житәкчесенә _____
Кемнән: _____

Гариза
техник хатаны төзәтү турында

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм

Язылган: _____

Дәрес мәғлүматлар: _____

Җибәрелгән техник хатаны тәзәтүгезне һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны тәгъдим итәм:

- 1.
- 2.

Техник хатаны тәзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул ителсә мондый карарны җибәрүгезне сорыйм:

электрон документны адреска җибәрү аша E-mail: _____;

таныкланган кәгазь күчәкмә рәвешендә почта адресы буенча

җибәрелә: _____.

Чынлап та раслыйм: минем шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка кагылышлы гаризага кертелгән мәғлүматлар, шулай ук миннән түбәндә кертелгән мәғлүматлар дәрес. Гаризага беркетелгән документлар (документлар күчәкмәләре) гариза биргән вакытта Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, дәрес һәм дәрес мәғлүматларга ия.

(вакыт)

(имза)

(_____
(Ф.И.А.)