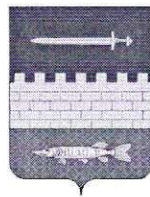


ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
НОВОШЕШМИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ул. Советская, д.80,
с. Новошешминск, 423190



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЯҢА ЧИШМӘ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ
Совет урамы, 80,
Яңа Чишмә авылы, 423190

тел.: (8-84348) 2-31-00, факс: (8-84348) 2-20-22, chishma@tatar.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

2016 елның «17» ноябрәнән

№ 460

«Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитетының 2016 елның 31 маендагы 232 номерлы карары белән расланган торак урынын торак булмаган бинага һәм торак булмаган бинаны торак урынына күчерү» муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертү турында»

Россия Федерациясе Торак кодексының 22 статьясы, «Террорчылыкка каршы торак урынында» Федераль законга һәм Россия Федерациясенең аерым закон актларына террорчылыкка каршы торак һәм жәмәгать куркынычсызлыгын тәмин итү буенча өстәмә чаралар билгеләү өлешендә үзгәрешләр кертү турында» 2016 елның 6 июлендәге 374-ФЗ номерлы федераль закон нигезендә карар бирәм:

1. Торак (торак булмаган) урынны торак булмаган (торак) бинага күчерү (күчерүдән баш тарту) турында хәбәрнамә бирү турында муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламентының 1.4 п. пунктына түбәндәге сүзләрне кертүгә: «Терроризмга каршы торак һәм ижтимагый иминлекне тәмин итү турында» Федераль законга үзгәрешләр кертү хакында» 2016 елның 6 июлендәге 374-ФЗ номерлы Федераль закон».

2. «Муниципаль хезмэт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге» 2.9 п. кушымтага түбәндәге сүзләрне кертүгә: «б) Торак бинаны торак урынына һәм торак булмаган бинага күчерү, дини эшчәнлекне гамәлгә ашыру максатларында рөхсәт ителми», шулай ук хезмэт күрсәтүне һәм таләпләрне билгели

торган норматив акт бӱлегенә «РФ ТК 22 статьясындагы 3.2 өлешләре» сӱзләрен өстәргә (1нче кушымта).

3. Әлеге карарны «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге «Татарстан Республикасы хокукий мәгълүматының рәсми порталы»нда һәм Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районының рәсми сайтында халыкка житкерергә (бастырып чыгарырга).

4. 4. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенә икътисад буенча урынбасарына йөкләргә.

**Яңа Чишмә муниципаль районы
Башкарма комитеты житәкчесе**



Р.Р. Фасахов

Яңа Чишмә муниципаль районы
Башкарма комитетының
2016 елның «17» ноябрэннән
460 номерлы карарына
1 нче кушымта

Торак (торак булмаган) бүлмәне торак булмаган (торак) бинага күчерү (күчерүдән баш тарту) турында хәбәрнамә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча әлеге административ регламент (алга таба – регламент) Казан шәһәре Башкарма комитеты тарафыннан торак урынны торак булмаган урын һәм торак булмаган урынны торак урын итеп күчерүгә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең (алга таба – хезмәт, муниципаль хезмәт) стандартын һәм тәртибен билгели.

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

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәтне башкаручы - Башкарма комитетның төзелеш, архитектура һәм ТКХ бүлеге (алга таба-бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Яңа Чишмә авылы, Совет урамы, 80 нче йорт.

Бүлекнең урнашу урыны: Яңа Чишмә авылы, Совет урамы, 80 нче йорт

Эш графигы:

дүшәмбе-пәнжешәмбе: 8: 00 дән 17: 00 гә кадәр;

жомга: 8: 00 дән 17: 00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә өчен телефон 8(84348) 2-30-31.

Керү - шәхесне раслаучы документлар буенча.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайтының адресы (алга таба - «Интернет» челтәре): (<http://novosheshminsk.tatarstan.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүматны түбәндәге ысуллар белән алырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында гариза бирүчеләр белән эшләү өчен урнаштырылган муниципаль хезмәт турындагы визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары ярдәмендә. Мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган мәгълүмат шушы Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы (пунктчаларындагы) муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала;

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://novosheshminsk.tatarstan.ru>);

3) Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<http://uslugi.tatar.ru/>);

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләр) Бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru/>);

5) Башкарма комитетта (Бүлектә):

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

- язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә – кәгазь чыганакта

почта аша яки электрон формада электрон почта аша алырга мөмкин.

1.3.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Бүлек белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләр өчен, Башкарма комитет биналарында мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә башкарыла:

2004 елның 29 декабрдәге 188-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Торак кодексы (алга таба – ЖК РФ) (РФ законнары җыелмасы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), 14 ст.);

Россия Федерациясе шәһәр төзелеше кодексының 29.12.2004 ел, № 190-ФЗ (алга таба - РФ ШТК) (Россия Федерациясе законнары җыелмасы, 25.12.2006, №52 (1 ч.), ст.5498);

«Россия Федерациясендә архитектура эшчәнлеге турында» 1995 елның 17 ноябрдәге 169-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 169-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары җыелмасы, 20.11.1995, № 47, ст. 4473);

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

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

«Террорчылыкка каршы торы турында « Федераль законга һәм Россия Федерациясенә аерым закон актларына террорчылыкка каршы торы һәм җәмәгать куркынычсызлыгын тәэмин итү буенча өстәмә чаралар билгеләү өлешендә үзгәрешләр керту хакында» 06.07.2016 ел, № 374-ФЗ Федераль законы

«Объектны эксплуатациягә кергүгә рөхсәт формасы һәм төзүгә рөхсәт формасы турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенә 2005 елның 24 ноябрдәге 698 номерлы карары (алга таба – 698 карар) (Россия Федерациясе законнары җыелмасы, 28.11.2005, №48, ст. 5047);

«Жир кишәргенә шәһәр төзелеше планы формасын раслау турында» 2011 елның 10 маендагы 207 номерлы РФ Минрегионы боерыгы (Российская газета, № 122, 08.06.2011);

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

Татарстан Республикасының Яңа Чишмә муниципаль районы Советының 2012 елның 31 августындагы 14-121 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасының Яңа Чишмә муниципаль районы Уставы (алга таба-Устав) ;

Татарстан Республикасының Яңа Чишмә муниципаль районы Советының 2006 елның 18 февралдәге 6-44 номерлы карары белән расланган Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты турында Нигезләмә (алга таба - Башкарма комитеты турында Нигезләмә) ;

Башкарма комитет җитәкчесенә 2006 елның 3 июлдәге номерсыз боерыгы белән расланган бүлек турында нигезләмә (алга таба – бүлек турында Нигезләмә);

Башкарма комитет җитәкчесенә 2013 елның 15 мартындагы 11/8 номерлы боерыгы белән расланган Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба – кагыйдәләр).

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны-муниципаль районнарның авыл җирлекләрендә документларны кабул итү һәм бирү, мөрәҗәгать итүчеләргә консультация бирү тәрәзәсе;

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән хата (язу, хәрәф хатасы, грамматик яки арифметик хата йә шуларга охшаш хата), һәм документка кертелгән белешмәләренә (муниципаль хезмәт нәтижәсенә) туры килмәвенә китергән, белешмәләр шулар нигезендә кертелгән документлардагы белешмәләргә китергән хата.

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (27.07.2010 елның 27 июлдәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 номерлы кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына куелган таләшнәң атамасы	Стандартка куелган таләшләрнәң эчтәлегә	Хезмәтне яки таләшнә билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнәң атамасы	Торак (торак булмаган) бинаны торак булмаган (торак) бинага күчерү (күчерү) турында хәбәрнамә бирү	ЖК РФ 22-24 ст.
2.2. Жирле үзидарәнәң муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүчә башкарма-күрсәтмә органы исеме	Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты	БК турында Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенәң тасвирламасы	Торак (торак булмаган) урынны торак булмаган (торак) урын итеп күчерү турында хәбәрнамә	РФ ТК 23ст.5 п. РФ Хөкүмәтенәң 502 номерлы карары
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы	Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы - бинаны карап чыкмаганда 28 көн. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы - бинаны караган очракта 30 көн. ¹	РФ ТК 23ст.4 п.
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен закон яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләрнәң, шулай ук мөрәҗәгать итүчә тарафыннан ташырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләрнәң аларны алу ысуллары,	1) Гариза; 2) Шәхесне раслаучы документлар; 3) вәкил вәкаләтләрән раслый торган документ (гариза бирүчә исемнәннән вәкил эш иткәндә). 4) Өгәр бина күчмәсез мөлкәткә һәм аның белән алышы-бирешләргә хокуклар Бердәм дөүләт реестрында теркәлмәгән булса, күчәрелә торган бинага хокук билгели торган документлар (төп нөсхәләре яки нотариаль тәртиптә расланган күчәрмәләр) .	РФ ТК 23ст.2 п.

¹Процедураларның давамлылыгы эш көннәрнәңдә исәпләнә.

<p>шул исәптән электрон рәвештә мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, аларны ташшыру тәртибе нигезендә кирәкле һәм мәжбүри булган документларның тулы исемлеге</p>	<p>5) Билгеләнгән тәртиптә эзерләнгән һәм рәсмиләштерелгән күчәрелә торган бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру проекты (эгер үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру мондый бинадан торак яки торак булмаган бина буларак файдалануны тээмин итү өчен таләп ителә икән).</p> <p>6) Күпфатирлы йортта биналарның милекчеләренә идарәче оешма, ТМШ (ТТК) белән килештерелгән гомуми жылышы карары, эгер мондый күчәрү йортны реконструкцияләү эшләрен башкару зарурлығына я гомуми мөлкәтнең әлеге максатларында, жир кишәрлеге «Россия Федерациясе Торак кодексын гамәлгә кертү турында» Федераль законның 16 статьясында билгеләнгән тәртиптә гомуми өлешле милеккә ташшырылган, мөрәжәгать итүчегә гомуми милекне ташшыру зарурлығына бәйлә булса</p>
<p>2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче ташшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук гариза бирүченең аларны, шул исәптән электрон формадагыларын да, алу ысуллары, аларны ташшыру тәртибе; әлеге документлар үз карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яки оешма</p>	<p>Ведомствоара хезмәтгәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:</p> <p>1) Күчәмсез милеккә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең Бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә(күчәмсез милек объектгына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык мәгълүмат булган);</p> <p>2) Күчәрелүче бүлмәнең техник тасвирламасы булган планы (эгер күчәрелүче бина торак булса, мондый бинаның техник паспорты);</p> <p>3) Күчәрелүче бүлмә урнашкан йортның катлы планы;</p> <p>4) күчәмсез милек объектгы турында кадастр өзәмтәсе</p>
<p>2.7. Норматив хокукый актлар белән каралган очракларда муниципаль хезмәт күрсәтү өчен килештерү тиеш булган һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт</p>	<p>Муниципаль хезмәтне килештерү таләп ителми</p>

<p>хакимияте органнары (жирле узидарэ органнары) һәм аларның структур бүлекчеләре исемлегә</p>		
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә</p>	<p>Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр каралмаган</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Мөрәжәгать итүче тарафыннан гариза биру буенча бурыч йөкләнгән документлар ташырылмаган; 2) Өгәр тиешле документ мөрәжәгать итүченең үз инициативасы буенча ташырылмаган булса, тиешле документ һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның һәм (яисә) мәғлүматның булмавын таныклаучы ведомствоара сорауга дәүләт хакимияте органы, жирле узидарэ органы яисә оешманың ведомствога караган органы жавабының, муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен кирәкле документларның һәм (яисә) белешмәләрнең булмавы турында таныклаучы ведомствоара органга килүе; 2) Документларны тиешле булмаган органга ташыру; 4) Бинаны күчерү шартларын үтәмәү; 5) Торак бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру проектының закон таләпләренә туры килмәве; 6. Торак урыны дини эшчәнлекне гамәлгә ашыру максатларында торак булмаган бинага күчерү рөхсәт ителми. 	<p>РФ ТК 24 ст. 1 п. РФ ТК 22 ст. 3.2 п.</p>
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яки башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә</p>	
<p>2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләү күләмен исәпләү методикасы</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	

<p>турындагы мөгълүматны да кертел, мондый түлүнө алу тәртібе, күләме һәм нигезләре</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратта көтүнөң максимал вакыты</p>	<p>Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза бирү вакыты, чират булган очракта, 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнөң максимал вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>
<p>2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мөрәжәгатен теркәү, шул исәптән электрон формада теркәү вакыты</p>	<p>Гариза көргән вакыттан алып бер көн эчендә</p>
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, мөрәжәгат итүчеләрнең көтү һәм аларны кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә инвалидларның күрсәтелгән объектлардан файдалана алу мөмкинлеген тәэмин итүгә, әлеге хезмәтләргә күрсәтү тәртібе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиалы мөгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмәт янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы булган, документлар тутыру өчен кирәкле жиһаз, мөгълүмат стендлары урнаштырылган бина һәм бүлмәләрдә күрсәтелә. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү (бүлмәләргә уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә йөрү) мөмкинлегә тәэмин ителә. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртібе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиалы мөгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла</p>
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең үтемлек һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгат итүченең вазыйфай затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дөвәмлылыгы,</p>	<p>Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу күрсәткечләре: Башкарма комитет бинасының (төзелеш, архитектура һәм ТКХ бүлгә) жәмәгат транспортыннан файдалану мөмкинлегә булган зонада урнашуы; белгечләренә, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләренә житәрлек санда булуы;</p>

<p>муниципаль хезмэт күрсәтүләрнең күпфункцияле үзегендә, дөүләги һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге чигтән торып эшләүчеләрендә муниципаль хезмэт күрсәтүләр мөмкинлеге, муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләрен кулланып, мәгълүмат алу мөмкинлеге</p>	<p>мәгълүмат стендларында, «Интернет» челтәрендәге http://novosheminsk.tatarstan.ru мәгълүмат ресурсларында, Дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән билгеләнә:</p> <p>мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны ташырганда чират;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтү срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр булмас;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләрен алганда муниципаль хезмэт күрсәтүче вазифаи затның һәм гариза бирүченең бер ташкыр аралашуы күздә тотыла. Аралашу дөвамлылыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Муниципаль хезмэт дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәкнең чигтәге эш урыннары аша күрсәтелгәндә, консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм ташыруны күпфункцияле үзәк белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан сайтта, novosheminsk.tatarstan.ru Татарстан Дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында, КФҮтә алынырга мөмкин</p>
<p>2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Закон нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза бирү электрон формада каралган очракта, гариза Татарстан</p>

Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша тапшырыла (<http://uslugi.tatar.ru/>) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрен) Бердәм порталы (<http://www.gosuslugi.ru/>)

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау.

3.1.1. Торак бинаны торак булмаган бинага һәм торак булмаган бинаны торак бинага күчерүгә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм карап тикшерү;
- 3) ведомствоара мөрәжәгатьләрне формалаштыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенең блок-схемасы 3 нче кушымтада күрсәтелгән.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү

Мөрәжәгать итүче шәхсән һәм (яки) телефон аша бүлеккә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәжәгать итә.

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм эчтәлегенә буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: тәкъдим ителгән документларның составы, формасы һәм эчтәлегенә буенча консультацияләр, кисәтүләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче үзе, ышанычлы зат яки КФҮ аша тапшырыла, КФҮнең читтәге эш урыны аша торак (торак булмаган) бинаны торак булмаган (торак) бинага күчерүгә рөхсәт бирү турында язмача гариза бирә һәм өлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Бүлеккә тапшырыла. Читтәге эш урыннары исемлегенә 4 нче кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон рәвештә Бүлеккә электрон почта яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша жиберелә. Электрон формада кабул ителгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Гаризалар кабул итүче Бүлек белгече түбәндәгеләрне тормышка ашыра:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгели;

мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрне тикшерә (ышанычнамә белән эш иткән очракта);

өлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерә;

бирелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә (документларның күчәрмәләрен тиешенчә рәсмиләштерүне, документларда асызыклар, өстәп язучылар, сызылган сүзләр һәм килешенмәгән башка төзәтүләр булмауны).

Искәрмәләр булмаган очракта Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

гаризаны кабул итә һәм аны махсус журналда терки;

мөрәжәгать итүчегә мөрәжәгать итүченең исемлеген һәм аларны алу датасын күрсәтеп, документларны алуда расписка тапшыру

гаризаны карау өчен Башкарма комитет җитәкчесенә жиберү.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гариза кергән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, Башкарма комитет җитәкчесенә карауга жиберелгән яки мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Башкарма комитет житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны Бүлеккә жибәрә.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара запросларны формалаштыру һәм жибәрү

3.4.1. Бүлек белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасын кулланып, күрсәтү турында мәгълүматны тәмин итүче органнарға электрон рәвештә запрослар жибәрүне гамәлгә ашыра:

1) Күчәмсез милеккә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең Бердәм дәүләт реестрыннан өзәтә (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматларны үз эченә алган);

2) Күчерелүче бүлмәнең техник тасвирламасы булган планы (әгәр күчерелүче бина торак булса, мондый бинаның техник паспорты);

3) Күчерелүче бүлмә урнашкан йортның катлы планы;

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза килгән вакыттан алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жибәрелгән гарызнамәләр.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән мөрәжәгатьләр нигезендә мәгълүмат белән тәмин итә торган оешма белгечләре соратылган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамә (алга таба – кире кагу турында хәбәрнамә) юллыйлар.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, әгәр ведомствоара сорауга җавап әзерләү һәм жибәрүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында билгеләнмәгән булса, органга яисә оешмага ведомствоара запрос кәргән көннән биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Бүлеккә жибәрелгән документлар (белешмәләр) яки баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү

3.5.1. Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

бирелгән документларда булган мәгълүматларның дөрәсләген тикшерә;

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

Өлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуын тикшерә. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Бүлек белгече муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында бәяләмә әзерли. Бәяләмә хисап эшенә беркетеп куела;

гаиләнең исәпкә алу эшен иҗтимагый торак комиссиясә каравына жибәрә (алга таба - комиссия).

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар сорауларга җавап алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: карар проекты.

3.5.2. Рәхсәт бирү турындагы карар Комиссия утырышында кабул ителә.

Комиссия әгъзалары тарафыннан гамәлгә ашырыла:

торак (торак булмаган) бинаны торак булмаган бинага күчерү өчен рәхсәт бирү турындагы гаризаны һәм гаризага кушып бирелә торган документларны карау;

кирәк булган очракта, бинаны урында карау һәм бинаны тикшерү акты белән рәсмиләштерү;

торак (торак булмаган) бинаны торак булмаган бинага күчерүгә рәхсәт бирү яки мондый рәхсәт бирүдән баш тарту турында карар әзерләү.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:
узган процедура тәмамланганнан соң биш көн эчендә бинаны карап чыкмыйча гына.
бинаны карап чыкканда, соң жиде көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге яки аны бирүдән баш тарту турында карар.

3.5.3. Комиссия секретаре комиссия карарын беркетмә рәвешендә рәсмиләштерә һәм имзалау өчен комиссия әгъзаларына тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Нәтижә процедурасы: бәяләмә.

3.5.4. Комиссия әгъзалары беркетмәне имзальйлар һәм комиссия секретарена юллайлар.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: комиссия әгъзалары тарафыннан имзаланган беркетмә.

3.5.5. Комиссия секретаре имзаланган беркетмәне комиссия рәисенә раслауга жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: беркетмә.

3.5.6. Комиссия рәисе беркетмә раслый һәм секретарьгә тапшыра.

Процедураның нәтижәсе: расланган беркетмә.

3.5.7. Комиссия секретаре расланган беркетмәне Бүлеккә тапшыра.

3.5.6, 3.5.7 пунктчалары белән билгеләнә торган процедуралар 3.5.5 пунктчасында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: бүлеккә тапшырылган беркетмә.

3.5.8. Бүлек белгече беркетмә нигезендә:

торақ (торақ булмаган) бинаны торақ булмаган бинага күчерү яки күчерүдән баш тарту турында карар проекты әзерли;

әзерләнган документ проектын килештерү процедурасын билгеләнган тәртиптә гамәлгә ашыра;

документ проектын Башкарма комитет житәкчесенә имзага жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: карар проекты.

3.5.9. Башкарма комитет житәкчесе карар проектын раслый һәм бүлеккә хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: расланган карар.

3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

3.6.3. Бүлек белгече карарны терки һәм гариза бирүчегә торақ (торақ булмаган) бинаны торақ булмаган(торақ) бинага күчерү яки күчерүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, баш тарту турында хәбәрнамә бирә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:
мөрәжәгать итүче килгән көнне торақ (торақ булмаган) бинаны торақ булмаган бинага күчерү турында хәбәрнамә бирү;

хат жибәрүдән баш тарту турында - кул куелган көнне.

Процедураның нәтижәсе: бирелгән (жибәрелгән) хәбәрнамә.

3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.7.1. Гариза бирүче муниципаль хезмэт алу өчен күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.7.2. КФҮ аша муниципаль хезмэт күрсәтү тиешле тәртиптә расланган КФҮ эше регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.7.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен КФҮтән документлар килгәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе күпфункцияле үзәккә җибәрелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, гариза бирүче Бүлеккә түбәндәге документларны тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (5 нче кушымта);

гариза бирүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе буларак тапшырылган, техник хатасы булган документ;

техник хаталар булуны дәлилли торган, юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсэн, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша тапшырыла.

3.8.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итә, гаризаны һәм аңа беркетеп бирелгән документларны терки һәм аларны Бүлеккә тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

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

3.8.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмэт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документ оригиналын кире тапшыру шарты белән шәхсэн имза куеп тапшыра, яисә мөрәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) техник хата булган документ оригиналын Бүлеккә кире тапшыру шарты белән документ алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан җибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (җибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, җирле үзидарәдә эшләрне вазыйфай затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны имзалау тора;

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

3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр уздыру.

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында

муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгәте карап тикшерелергә мөмкин.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең үтәлешен контрольдә тоту максатыннан Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль башкарма комитет житәкчесенә инфраструктур үсеш буенча урынбасары, муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыруга җаваплы, шулай ук инфраструктур үсеш бүлеге белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлеге җирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфай регламентлар белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерү нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраklары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы житәкчесе гариза бирүчеләр мөрәжәгәтләрән вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Башкарма комитетның инфраструктура үсеше буенча житәкче урынбасары элеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр Законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.5. Гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшереп торы муниципаль хезмэт күрсәткәндә Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрөс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү барышында мөрәжәгәтләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органнарының, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар Башкарма комитет хезмәткәрләренә муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы гамәлләренә (гамәл кылмауларына) Башкарма комитетка яки муниципаль берәмлек Советына судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүче шулай ук түбәндәге очраklарда шикаять белән мөрәжәгәт итә ала:

- 1) гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакытын бозу;
- 2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу;
- 3) мөрәжәгәт итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районының норматив хокукый актларында каралмаган документларны таләп итү;
- 4) мөрәжәгәт итүченең муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районының норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тарту;
- 5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районының башка норматив хокукый актларында баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту;
- 6) мөрәжәгәт итүчедән муниципаль хезмэт күрсәткәндә Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләп итүе;
- 7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфай затының муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән басма хаталарын төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу.

5.2. Шикаять язма формада кәгазь чыганакта яки электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен кулланып, Яңа Чишмә муниципаль районы рәсми сайтынан (<http://novosheshminsk.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталынан (<http://uslugi.tatarstan.ru>), Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү (функцияләр) порталынан (<https://www.gosuslugi.ru>) жибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә бирелергә мөмкин.

5.3. Шикаятьне карау срогы - аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затына шикаять белдерүдән баш тарткан очракта, мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдә яки жибәрелгән ялгышларны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срокларына карата шикаять белдерелгән очракта-аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять бирелә торган хезмәт күрсәтә торган органның, хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифай затның яки муниципаль хезмәткәрнең исем-атамасы;

2) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр - физик зат яки исеме, мөрәжәгать итүче - юридик зат урнашкан урын, шулай ук элемтә телефоны номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы турында белешмәләр;

3) муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифай затның яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматлар;

4) хезмәт күрсәтә торган органның, хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифай затның яки муниципаль хезмәткәрнең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән гариза бирүченең килешмәвен нигезли торган дәлилләр.

5.5. Шикаятькә анда язылган хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа беркетелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаять аны биргән муниципаль хезмәттән файдаланучы зат тарафыннан имзаланган.

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча Башкарма комитет җитәкчесе (муниципаль район башлыгы) түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән ялгыш һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән түләтү каралмаган акчаларны гариза бирүчегә кире кайтару формасында, шулай ук башка формаларда шикаятьне канәгатьләндерә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Өлеге регламентның 5.7 пунктында күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң киләсе көннән дә соңга калмыйча гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүченең теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилле җавап жибәрелә.

5.8. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять билгеләре ачкыланган очракта, шикаятьләрне карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифай зат булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнына жибәрә.

(муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы

исеме)

ТОРАК

бинадан торак булмаган, торак булмаганнан торак бинага күчерү турында гариза

(яллаучы, яисә арендатор, яки торак бина милекчесе, яки милекчеләр күрсәтелә

2 һәм аннан да күбрәк затларның гомуми милкендәге торак урынының, әгәр бер генә кеше дә булса

милекчеләрдән яисә башка затлардан билгеләнгән тәртиптә аларның мәнфәгатьләрен якларга вәкаләтле булмаса)

Искәрмә. Физик затлар өчен түбәндәгеләр күрсәтелә: фамилиясе, исеме, атасының исеме, шәхесне таныклаучы документның реквизитлары (серия, номер, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән), яшәү урыны, телефон номеры; физик зат вәкиле өчен: вәкилнең фамилиясе, исеме, атасының исеме, гаризага теркәлә торган ышанычнамә реквизитлары.

Юридик затлар өчен түбәндәгеләр күрсәтелә: исеме, оештыру-хокукый формасы, урнашу урыны адресы, телефон номеры, юридик зат мәнфәгатьләрен якларга вәкаләтле затның фамилиясе, исеме, атасының исеме, бу вәкаләтләрне раслаучы документ реквизитлары һәм гаризага кушып бирелә торган документның реквизитлары.

Торакның урнашу урыны:

(тулы адрес күрсәтелә: Россия Федерациясе субъекты,

муниципаль берәмлек, жирлек, урам, йорт, корпус, корылма,

фатир (бүлмә), подъезд, кат)

Торак урыны милекчесе (ләре):

Рөхсәт итүегезне сорыйм

(торак бинадан торак булмаган бинага күчерү, торак булмаган бинадан торакка күчерү-күрсәтергә кирәк)

нигезендә биләнә торган торак урынын

(милек хокуклары, найм шартнамәләре,

аренда килешүләрен - тиешлесен күрсәтергә кирәк)

Гаризага түбәндәге сканерланган документлар беркетелә:

- 1) шәхесне раслаучы документлар;
- 2) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр мөрәжәгать итүче исемненән вәкил эш алып барса);
- 3) Әгәр бина күчемсез мөлкәткә һәм аның белән алып-бирешләргә хокуклар Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса, күчерелә торган бинага хокук билгели торган документлар (төп нөсхәләр яки нотариаль тәртиптә расланган күчермәләр) .
- 4) Билгеләнгән тәртиптә әзерләнгән һәм рәсмиләштерелгән күчерелә торган бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру проекты (әгәр үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру мондый бинадан торак яки торак булмаган бина буларак файдалануны тәэмин итү өчен таләп ителә икән).
- 5) Күпфатирлы йортта биналарның милекчеләренең идарәче оешма, ТМШ (ТТК) белән килештерелгән гомуми жыелышы карары, әгәр мондый күчерү йортны реконструкцияләү эшләрен башкару зарурлыгына я гомуми мөлкәтнең әлегә максатларында, жир кишәрлеге «Россия Федерациясе Торак кодексын гамәлгә кертү турында» Федераль законның 16 статьясында билгеләнгән тәртиптә гомуми өлешле милеккә тапшырылган, мөрәжәгать итүчегә гомуми милекне тапшыру зарурлыгына бәйле булса

б) башка документлар:

(ышаныч кәгазьләре, уставлардан өзәмтәләр һ.б.)

Запрос буенча сканерланган документларның төп нөсхәләрен бирергә ышандырам.

Гариза биргән затларның имзалары :

“ _____ ” 200 ____ ел
(дата)

(гариза бирүче
имзасы)

(мөрәжәгать итүче
имзасының ачыкламасы)

“ _____ ” 200 ____ ел
(дата)

(гариза бирүче
имзасы)

(мөрәжәгать итүче
имзасының ачыкламасы)

“ _____ ” 200 ____ ел
(дата)

(гариза бирүче
имзасы)

(мөрәжәгать итүче
имзасының ачыкламасы)

Кемгә _____
(фамилиясе, исеме, атасының исеме -
гражданның өчен;

өешманың тулы исеме -

юридик затлар өчен)

Кая _____
(почта индексы һәм адрес

гариза буенча мөрәжәгать итүченең

күчерү турында)

ХӘБӘРНАМӘ

Торак (торак булмаган) бинаны күчерү (күчерүдән баш тарту) турында
торак булмаган (торак) бинага

(жирле үзидарә органының тулы исеме,

бинаны күчерүче)

Россия Федерациясе Торак кодексының 23 статьясындагы 2 өлеше нигезендә тәкъдим ителгән,
гомуми мәйданы _ кв. м булган бинаны түбәндәге адрес буенча күчерү турындагы документларны
карап тикшергәннән соң:

(шәһәр яки авыл жирлегенең исеме)

(урам, майдан, проспект, бульвар, юл һ. б. исеме.)

йорт, корпус (бина, төзелеш), кв. _____,

(кирәкмәгәнне сызарга)

торак (торак булмаган) бинаны торак булмаган (торак) бинага түбәндәгеләр өчен куллану
максатларында

(кирәкмәгәнне сызарга)

бинаны _____ сыйфатында

(күчерү турында гариза нигезендә бинаны куллану төре)

Карар кабул

итте(_____):

(актның исеме, аны кабул итү датасы һәм номеры)

1. Гариза бирелгән документлар нигезендә бинаны:

а) торакны (торак булмаган) торак булмаган (торак) йортка алдан шартлар билгеләүдән башка
күчерү;

(кирәкмәгәнне сызарга)

б) билгелэнгэн тэртиптэ түбэндөгө эш төрлөрөн башкарган очракта, торак (торак булмаган) бинадан торак булмаган (торак) бинага күчерергә:

(бинаны үзгәртеп кору (яңадан планлаштыру) эшләрә исемлегә

_____.

яки бинаны ремонтлау, реконструкцияләү, реставрацияләү буенча башка кирәкле эшләрне башкару)

2. Әлегә бинаны торак(торак булмаган) бинадан торак булмаган (торак) бинага күчерүдән түбэндөгө сәбәпләр аркасында баш тартырга:

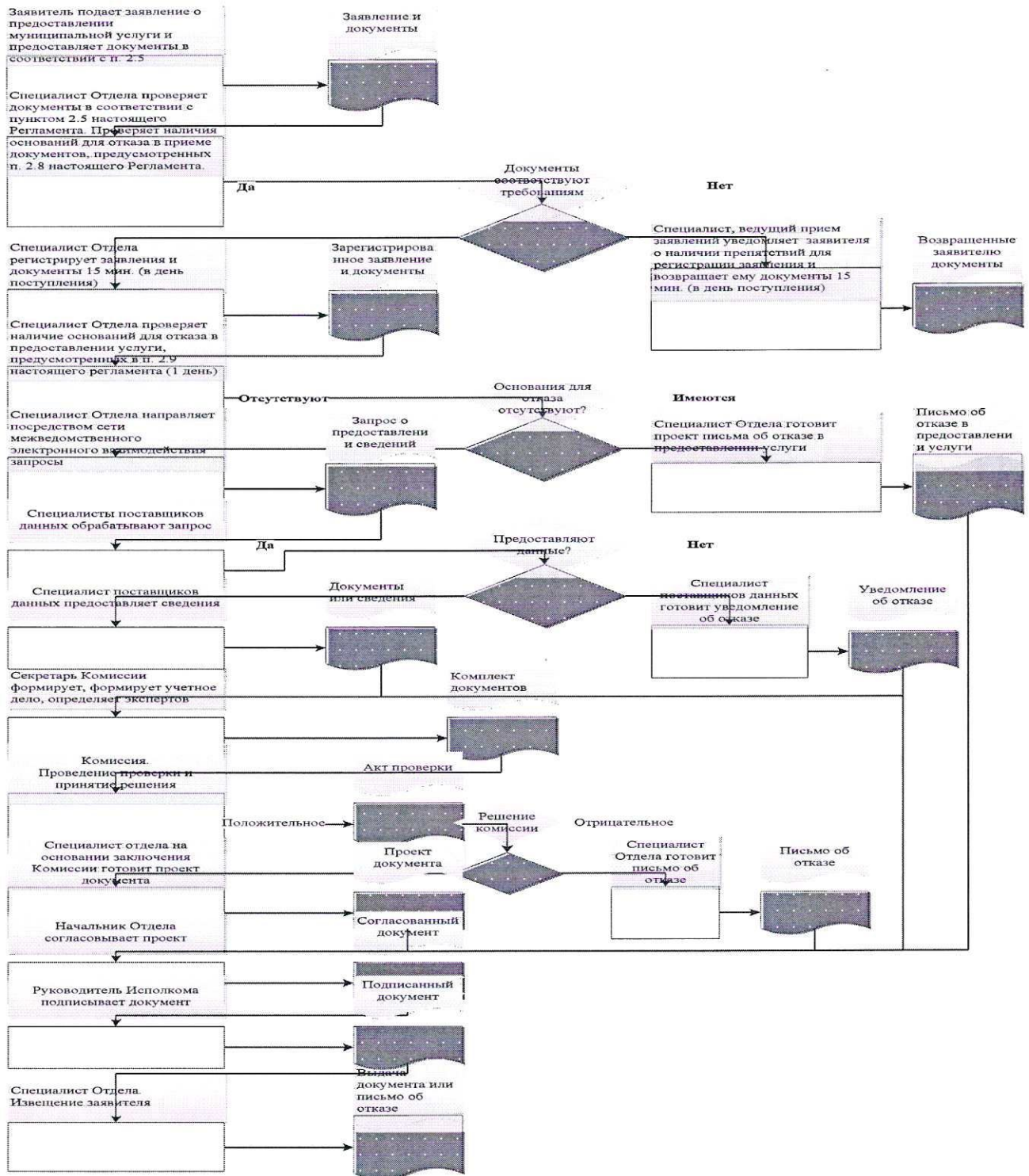
(Россия Федерациясе Торак кодексының 24 статьясындагы 1 өлешендә билгелэнгән нигез (ләр)

(мөрәжәгатьне имзалаган зат вазыйфасы) (имза) (имзаны киңәйтү)

«__» _____ 20__ ел

Мөһер урыны

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы



Читтәге эш урыннары исемлеге һәм документларны кабул итү графигы

№ т/б	Читтәге эш урынының урнашу урыны	Хезмәт күрсәтүче торак пунктлар	Документларны кабул итү графигы

_____ муниципаль
районы Башкарма комитеты
житәкчесенә

**Техник хатаны төзәтү турында
гариза**

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында жибәрелгән хата турында хәбәр итәм.

_____ (хезмәтнең атамасы)

Язылган: _____

Дәрәс мәгълүматлар: _____

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

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

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

электрон документны _____ e-mail адресына;

- расланган күчermә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша
_____ адресына

жибәрүгезне сорыйм.

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системага салу, тушлау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән ташшыру), шәхессезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үземнен ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Өлеге гаризага кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагыла торган, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны ташшыру вакытына бу документлар гамәлдә һәм төгәл мәгълүматларны үз эченә ала.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча
_____ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

_____ (дата)

_____ (имза) (_____) (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотуны
гамәлгә ашыручы вазыйфаи затларның реквизитлары**

Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты

Вазифасы	Телефон номеры	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе	2-20-02	Rinat.Fasahov@tatar.ru
Башкарма комитет эшләре белән идарә итүче	2-24-90	Mariya.Gubkina@tatar.ru
Транспорт планлаштыру бүлек башлыгы	2-30-31	Arhitektura.Nsm@tatar.ru
Бүлек белгече	2-30-31	Arhitektura.Nsm@tatar.ru

Яңа Чишмә муниципаль районы Советы

Вазифасы	Телефон номеры	Электрон адресы
Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башлыгы	2-20-07	Vyacheslav.Kozlov@tatar.ru