ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ ВЫСОКОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
Кооперативная ул., 5, пос. ж/д станция Высокая Гора,
Высокогорский район, Республика Татарстан, 422700

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БИЕКТАУ МУНИЦИПАЛЕ РАЙОНЫ БАШКАРМА КОМИТЕТЫ
Кооперативная ур., 5, Биектау т/ю станциясе поселогы,
Биектау районы, Татарстан Республикасы, 422700

Тел.: +7 (84365) 2-30-50, факс: 2-30-86, e-mail: biektau@tatar.ru, www.vysokaya-gora.tatarstan.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ **КАРАР**
21.05.2018 **№ 1102**

"Торак (торак булмаган) урынны торак булмаган (торак) урынга күчерү (күчерүдән баш тарту) турында хәбәрнамә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында"

Россия Федерациясенең Торак кодексы, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, «Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 06 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон, «Торак (торак булмаган) бинаны торак булмаган (торак) бинага күчерү (күчерүдән баш тарту) турында хәбәрнамә формасын раслау хакында» 2005 елның 10 августындагы 502 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары, Биектау муниципаль районы Советының 2017 елның 30 мартындагы 130 номерлы карары белән расланган Биектау муниципаль районы Башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмәтләр исемлеге, «Биектау муниципаль районы җирле үзидарә органнары тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турындагы» 2011 елның 9 февралендәге 58/2 номерлы Биектау муниципаль районы Советы карарына үзгәрешләр кертү турында» 2012 елның 3 июлендәге 167 номерлы Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Советы карары нигезендә, Биектау муниципаль районы Башкарма комитеты КАРАР БИРӘ:

1. Торак (торак булмаган) урынны торак булмаган (торак) урынга күчерү (күчерүдән баш тарту) турында хәбәрнамә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын кушымта нигезендә расларга.
2. Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Башкарма комитетының «Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында» 2017 елның 12 апрелендәге 933 номерлы карарының 8 нче кушымтасы үз көчен югалткан дип танырга
3. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында http://pravo.tatarstan.ru/ һәм Биектау муниципаль районының Интернет челтәрендәге рәсми сайтында http://vysokaya-gora.tatarstan.ru/ веб-адрес буенча

урнаштырып халыкка җиткерергә.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Биектау муниципаль районы Башкарма комитетының төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хуҗалык бүлеге башлыгы Д. И. Зәйнетдиновка йөкләргә .

Биектау муниципаль районы
Башкарма комитеты җитәкчесе Д.Ф. Шәйдуллин

Кушымта
«Расланды»
Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Башкарма комитетының 2018 елның 21 маендагы 1102 номерлы карары белән

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

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) Торак (торак булмаган) урынны торак булмаган (торак) урынга күчерү (күчерүдән баш тарту) турында хәбәрнамә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең (алга таба – муниципаль хезмәт) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба – гариза бирүче).

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

Муниципаль хезмәтне башкаручы – Биектау муниципаль районы Башкарма комитетының төзелеш, архитектура һәм ТКХ бүлеге (алга таба – Бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: Биектау тимер юл бистәсе, Кооператив урамы, 5й.

Бүлекнең урнашкан урыны: Биектау тимер юл бистәсе, Кооператив урамы, 5й.

Эш графигы: кабул итү көннәре

Дүшәмбе, сишәмбе, пәнҗешәмбе: 8:00 дән 12:00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә өчен телефон 8(84365)23068.

Керү шәхесне таныклаучы документлар буенча.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге (алга таба – «Интернет» челтәре) муниципаль район рәсми сайтының адресы»): (http:// www.//vysokaya-gora.tatarstan.ru)

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүмат түбәндәге чаралар аша алынырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан гариза бирүчеләр белән эшләү өчен дәүләт хезмәте турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган дәүләт хезмәте турында мәгълүмат стендлары аша. Мәгълүмати стендларда урнаштырылучы мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) булган муниципаль хезмәте турында мәгълүматны үз эченә ала;

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (http://www.vysokaya-gora.tatar.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 мөрәҗәгать иткәндә - шәхсән яки телефон буенча;

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

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

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә башкарыла:

2004 елның 29 декабрендәге 188-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Торак кодексы (алга таба-РФ ТК) (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 03.01.2005, №1(1 өл.), 14 ст.);

2004 елның 29 декабрендәге 190-ФЗ номерлы Россия Федерациясенең Шәһәр төзелеше кодексы (алга таба - РФ ШТК) (Россия Федерациясе законнар җыентыгы, 25.12.2006, №52 (1өлеш), 5498ст.);

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

“Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында”, 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнар Җыелмасы, 2003, №40, 3822 ст.);

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

«Төзелешкә рөхсәт һәм объектны эксплуатациягә кертүгә рөхсәт формасы турында» 2005 елның 11 ноябрендәге 698 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәтенең карары (алга таба –698 номерлы карар) (Россия Федерациясе законнары Җыентыгы, 28.11.2005, № 48, 5047 ст.);

РФ Төбәкләр үсеше министрлыгының «Җир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планы формасын раслау турында» 2011 елның 10 маендагы 207 номерлы боерыгы (Российская газета, № 122, 08.06.2011)

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

Биектау муниципаль районы Советының 2015 елның 21 сентябрендәге 7 номерлы карары белән расланган, Биектау муниципаль районы Советының 28.09.2016 № 86; 29.11.2016 N 110; 26.05.2017 N 145 карарлары белән кертелгән

үзгәрешләрне исәпкә алып, “Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы” муниципаль берәмлегенең Уставы (алга таба – Устав);

Биектау муниципаль районы Советының 2017 елның 16 февралендәге 122 номерлы карары белән расланган «Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Башкарма комитеты» МКУсе турындагы Нигезләмә (алга таба – БК турында Нигезләмә);

Биектау муниципаль районы Башкарма комитетының 2010 елның 30 декабрендәге 3338 номерлы «Эчке тәртип кагыйдәләрен раслау турындагы» карары.

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

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

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматлар (муниципаль хезмәт нәтиҗәсе) документтагы мәгълүмат нигезендә кертелгән мәгълүматларга туры килмәүгә китергән хата (ялгыш язу, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яки шуның ише хата).

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

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләпләр исемлеге	Стандарт таләпләренең эчтәлеге	Муниципаль хезмәт яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәт исеме	Торак (торак булмаган) урынны торак булмаган (торак) урынга күчерү (күчерүдән баш тарту) турында хәбәрнамә бирү	РФ ТК 22-24 ст.
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Биектау муниципаль районы Башкарма комитеты	БК турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе тасвирламасы	Торак (торак булмаган) урынны торак булмаган (торак) урынга күчерү (күчерүдән баш тарту) турында хәбәрнамә (2 нче кушымта)	РФ ТК 23 ст. 5 п.; РФ Хөкүмәтенең №502 карары
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген исәпкә алып, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документларны бирү срогы	Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы - бинаны карап чыкмыйча 28 көн. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы - бинаны карап чыгып 30 көн[1] Муниципаль хезмәт күрсәтү срогын туктатып тору каралмаган	РФ ТК 23 ст. 4 п.

[1]Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы административ процедураларны гамәлгә ашыру өчен кирәкле суммар сроктан чыгып билгеләнә. Административ процедураларның озынлыгы эш көннәрендә исәпләнә

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе	1) Гариза; 2) Шәхесне таныклаучы документлар; 3) Вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса); 4) Күчемсез мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокуклар Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса, күчерелүче бинага хокук билгели торган документлар (төп нөсхәләр яки нотариаль тәртиптә расланган күчермәләр). 5) Күчерелә торган бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру буенча билгеләнгән тәртиптә әзерләнгән һәм рәсмиләштерелгән проект (әгәр үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру мондый бинаны торак яки торак булмаган бина сыйфатында кулллануны тәэмин итү өчен таләп ителә икән). 6) Күпфатирлы йорттагы биналар милекчеләренең идарәче оешма, ТМШ (ТК, ТТК) белән килештерелгән гомуми җыелышы карары, әгәр мондый күчерү йортны реконструкцияләү эшләрен башкару зарурлыгына йә гомуми мөлкәтнең әлеге максатларында, җир кишәрлеге «Россия Федерациясе Торак кодексын гамәлгә кертү турында» Федераль законның 16 статьясында билгеләнгән тәртиптә гомуми өлешле милеккә тапшырылган очракта, мөрәҗәгать итүчегә гомуми милекне тапшыру зарурлыгына бәйле булса, әгәр мондый күчерү йортны үзгәртеп кору эшләрен башкару зарурлыгына бәйле булса. Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын мөрәҗәгать итүче башкарма комитетта шәхсән	РФ ТК 23 ст. 2 п.

	мөрәҗәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм теркәлә торган документлар мөрәҗәгать итүче тарафыннан кәгазь чыганакларда түбәндәге ысулларның берсе тарафыннан тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин: шәхсән (мөрәҗәгать итүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан); почта аша. Гариза һәм документлар шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәре аша, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре аша, һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталы аша тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин	
2.6. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәҗәгать итүче тапшырырга хокуклы униципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар алар	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына: 1) Күчемсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык мәгълүмат булган); 2) Күчерелүче бүлмәнең техник тасвирламасы булган планы (әгәр күчерелүче бина торак булса, мондый бинаның техник паспорты); 3) күчерелә торган урын урнашкан йортның катлар буенча планы; 4) күчемсез милек объекты турында Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә.	

карамагында булган дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә оешма	Гариза бирүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны таләп итү тыела. Гариза бирүченең югарыда күрсәтелгән белешмәләрне үз эченә алган документларны тапшырмавы гариза бирүченең хезмәт күрсәтүдән баш тартуына нигез булып тормый	
2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтүче башкарма хакимият органы тарафыннан гамәлгә ашырыла торган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, норматив хокукый актларда каралган очракларда алар белән килештерү таләп ителгән дәүләт органнары, (җирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге	Муниципаль хезмәт күрсәтүне килештерү таләп ителми	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр каралмаган	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигез каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: 1) Мөрәҗәгать итүче тарафыннан аларны бирү бурычы мөрәҗәгать итүчегә йөкләнгән документлар тапшырылмаган;	РФ ТК 24 ст. 1 п.

	2) Тиешле документ мөрәҗәгать итүче үз инициативасы белән тәкъдим ителмәгән булса, ведомствоара соратуга дәүләт хакимияте органы, җирле үзидарә органы яки дәүләт хакимиятенең ведомство буйсынуындагы органы яисә җирле үзидарә органы тарафыннан кирәкле документның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында дәлилләүче җавап керүе 3) Документларны тиешле булмаган органга тапшыру; 4) Бинаны күчерү шартларын үтәмәү; 5) Торак бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру проектының закон таләпләренә туры килмәве	
2.10. Хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә	
2.11. Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре, мондый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында соратү биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү	Чират булган очракта муниципаль хезмәт алуга гариза бирү - 15 минуттан артык түгел.	

нәтиҗәсен алганда чират көтүнең максималь срогы	Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чират көтүнең максималь срогы 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирүченең соратуын теркәү срогы һәм тәртибе, шул исәптән электрон рәвештә	Гариза кергән көннән бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә кергән сорату ял көненнән (бәйрәмнән) соң беренче эш көнендә теркәлә	
2.14. Муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган бүлмәләргә, мөрәҗәгать итүчеләр көтү һәм аларны кабул итү урыннарына, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен мөмкин булуын тәэмин итүгә, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыруга карата таләпләр	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы һәм янгын сүндерү системалары, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле җиһаз, мәгълүмат стендлары булган биналарда гамәлгә ашырыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керүе тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматлары мөрәҗәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла	
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге күләме һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең	Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре: Башкарма комитет бинасының җәмәгать транспорты йөри торган урында урнашуы; кирәкле санда белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу; мәгълүмати стендларда, «Интернет» челтәрендә мәгълүмат ресурсларында (http://vysokaya-	

барышы турында мәгълүмат алу, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең читтәге эш урыннарында муниципаль хезмәт	gora.tatarstan.ru/), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу. инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт алуга комачаулаучы каршылыкларны узарга ярдәм күрсәтү. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләр булмау белән характерлана: мөрәҗәгать итүчеләр тарафыннан документлар кабул иткәндә һәм тапшырганда чиратлар; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның да, мөрәҗәгать итүченең дә бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлек дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФҮ ерак эш урыннарында консультация, документларны кабул итү һәм бирү белән КФҮ белгече шөгыльләнә.	

	Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан (http://vysokaya-gora.tatarstan.ru/) сайтында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) күрсәтүнең бердәм порталында (http://www.gosuslugi.ru/), КФҮ дә алыныргa мөмкин	
2.16. Электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре	Муниципаль хезмәт күрсәтүне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне интернет-кабул итү бүлмәсе аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин. Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны электрон формада бирү каралган булса, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (http://uslugi.tatar.ru/) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталы аша (http:/ www.gosuslugi.ru/) бирелә	

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау

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

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гариза кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара соратулар формалаштыру һәм җибәрү;

4) муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү;

5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен җибәрү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшчәнлекнең эзлеклелеге блок-схемасы 3 нче кушымтада китерелгән.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү

3.2.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен Бүлеккә шәхсән, телефоны буенча һәм (яки) электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече гариза бирүчегә консультация бирә, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тапшырыла торган документлар формасы һәм башка мәсьәләләр буенча, кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәҗәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документлар составы, формасы һәм рөхсәт алуга башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче шәхсән, ышанычлы зат аша яисә КФҮ аша торак (торак булмаган) бинаны торак булмаган (торак) бинага күчерүгә рөхсәт бирү турында турында язмача гариза бирә һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Бүлеккә тапшыра. Документлар ерактагы эш урыны аша да бирелергә мөмкин. Ерактагы эш урыннары исемлеге 4 нче кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон рәвештә Башкарма комитетка электрон почта аша яисә Интернет-кабул итү аша җибәрелә. Электрон рәвештә кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

3.3.2. Гаризаларны кабул итүче Бүлек белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

мөрәҗәгать итүченең шәхесен билгели;

мөрәҗәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерә (ышанычнамә буенча гамәл кылган очракта);

Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булуын тикшерә;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда ассызыклаулар, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм килештерелмәгән башка төзәтүләр булмауны).

Кисәтүләр булмаган очракта, Бүлек белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

гаризаны кабул итү һәм махсус журналда теркәү;

мөрәҗәгать итүчегә, документларны кабул итү датасын, керү номерын, муниципаль хезмәт күрсәтүне үтәү датасын һәм вакытын күрсәтеп, документлар исемлеге күчермәсен тапшыру;

гаризаны Башкарма комитет җитәкчесенә карауга җибәрү.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәгечә башкарыла:

гариза һәм документларны 15 минут дәвамында кабул итү;

гаризаны гариза кергән вакыттан бер көн эчендә теркәү;

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

3.3.3. Башкарма комитет җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны ачыклый һәм гаризаны Бүлеккә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура гариза теркәлгән вакыттан бер көн эчендә тормышка ашырыла.

Процедура нәтиҗәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара сораулар формалаштыру һәм җибәрү

3.4.1. Бүлек белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасын кулланып, күрсәтү турында мәгълүматны тәэмин итүче органнарга электрон рәвештә соратулар җибәрүне гамәлгә ашыра:

1) Күчемсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык мәгълүмат булган);

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

3) Күчерелә торган урын урнашкан йортның катлар буенча планы;

4) Күчемсез милек объекты турында Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергән вакыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтиҗәсе: хакимият органнарына җибәрелгән соратулар.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән мәгълүмат белән тәэмин итүче белгечләре соратып алына торган документлар (мәгълүмат)

тапшыралар яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында хәбәрнамәләр җибәрәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге срокларда тормышка ашырылалар:

Росреестр белгечләре тарафыннан җибәрелә торган документлар (мәгълүматлар) буенча, өч эш көненнән дә артмаган вакытта;

башка тәэмин итүчеләр буенча – әгәр дә ведомствоара сорату әзерләү һәм ведомствоара таләпкә җавап җибәрүнең федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирүче оешмага ведомствоара сорату кергән көннән биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: Бүлеккә җибәрелгән документлар (белешмәләр) яисә баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү

3.5.1. Бүлек белгече гамәлгә ашыра:

тапшырылган документлардагы белешмәләрнең дөреслеген тикшерү;

хисап эшен рәсмиләштерү (барлык документларны аерым папкага туплау);

әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуын тикшерү. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Бүлек белгече муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында бәяләмә әзерли. Бәяләмә исәпкә алу эшенә кушыла;

гаилә исәп-хисап эшен иҗтимагый торак комиссиясе карап тикшерүенә җибәрү (алга таба – комиссия).

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

Процедураларның нәтиҗәсе: карар проекты.

3.5.2. Рөхсәт бирү турындагы карар Комиссия утырышында кабул ителә.

Комиссия әгъзалары тарафыннан гамәлгә ашырыла:

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

кирәк булган очракта, бинаны урында карау үткәрү һәм бинаны тикшерү актын рәсмиләштерү;

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

алдагы процедура тәмамланганнан соң биш көн эчендә бинаны карап чыкмыйча гына.

бинаны карап чыгып, алдагы процедура тәмамланганнан соң җиде көн эчендә.

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

3.5.3. Комиссия секретаре комиссия карарын (бәяләмәсен) беркетмә рәвешендә рәсмиләштерә һәм имзалауга Комиссия әгъзаларына тапшыра.

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

Процедураның нәтиҗәсе: комиссия утырышыиберкетмәсе.

3.5.4. Комиссия әгъзалары беркетмәгә кул куялар һәм сәркатипкә җибәрәләр.

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

Процедураның нәтиҗәсе: комиссия әгъзалары тарафыннан имзаланган беркетмә.

3.5.5. Комиссия секретаре имзаланган беркетмәне Комиссия рәисенә раслауга җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: беркетмә.

3.5.6. Комиссия рәисе беркетмә раслый һәм секретарьгә тапшыра.

Процедураның нәтиҗәсе: 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 нәтиҗәсе: Бүлеккә тапшырылган беркетмә.

3.5.8. Бүлек белгече беркетмә нигезендә:

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

билгеләнгән тәртиптә әзерләнгән документ проектын килештерү процедурасын гамәлгә ашыра;

документ проектын Башкарма комитет җитәкчесенә имзага җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: карар проекты.

3.5.9. Башкарма комитет җитәкчесе карар проектын раслый һәм Бүлеккә хәбәр итә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: расланган карар

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү

3.6.3. Бүлек белгече карарны терки һәм мөрәҗәгать итүчегә торак (торак булмаган) бинаны торак булмаган (торак) бинага күчерү яки баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, күчерүдән баш тарту турында гариза бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

мөрәҗәгать итүче килгән көнне торак (торак булмаган) бинаны торак булмаган бинага күчерү турында хәбәрнамә бирү;

баш тарту турында хат җибәрү – имза куйган көнне.

Процедураның нәтиҗәсе: бирелгән хәбәрнамә.

3.7. Муниципаль хезмәтне КФҮ аша күрсәтү

3.7.1. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен КФҮкә, КФҮнең ерак урнашкан эш урынына мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

3.7.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮ эшенең билгеләнгән тәртиптә расланган регламенты нигезендә башкарыла.

3.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен КФҮтән документлар килгәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе КФҮкә җибәрелә

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булып торган документта техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче Бүлеккә тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында гариза (5 нче кушымта);

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

техник хаталар булуны раслаучы юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хаталарны төзәтү турында гариза мөрәҗәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы, яисә күпфункцияле үзәк аша бирелә.

3.8.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хаталарны төзәтү турында гариза кабул итә, документлар белән гаризаны терки һәм аларны Бүлеккә тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: Бүлек белгеченә карауга юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.8.3. Бүлек белгече документларны карый һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатында, әлеге регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәҗәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) төзәтелгән документны, мөрәҗәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның оригиналын алып, кул куйдырып бирә яки мөрәҗәгать итүчегә, бүлеккә техник хата булган документ оригиналын тәкъдим иткәндә, почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

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

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

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

2) билгеләнгән тәртиптә башкарыла торган эш кәгазьләрен алып баруны тикшерү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерү үткәрү.

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

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп тору өчен Башкарма комитет җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр бирелә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль Биектау муниципаль районы башкарма комитеты җитәкчесенең муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруга җаваплы инфраструктур үсеш буенча урынбасары, шулай ук инфраструктур үсеш бүлеге белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәләре буенча, мөрәҗәгать итүчеләрнең хокуклары бозылган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәҗәгать итүчеләрнең мөрәҗәгатьләрен үз вакытында карамаган өчен җаваплы.

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

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

4.5. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә бүлек эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә Башкарма комитетка, яки муниципаль берәмлек Советына шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче шикаять белән мөрәҗәгать итә ала, шул исәптән түбәндәге очракларда:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында соратуны теркәү вакытын, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән соратуны бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Әгәр шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе тулы күләмдә йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәҗәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин;

3) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган документларны яисә мәгълүматны яисә гамәлләр башкаруны таләп итү;

4) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектларының законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән баш тарту нигезләре каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Әгәр шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе тулы күләмдә йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең

карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәҗәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин;

6) дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган түләүне таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның яисә аларның хезмәткәренең муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән вакытын бозуы. Әгәр шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе тулы күләмдә йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәҗәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин;

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

9) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектларының законнары һәм башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән туктатып тору нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Әгәр шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе тулы күләмдә йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәҗәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин;

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче Башкарма комитетның, Башкарма комитетның муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче Башкарма комитет җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять язмача кәгазьдә яки электрон формада тапшырыла.

Шикаятьне почта аша, күпфункцияле үзәк аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, Биектау муниципаль районының рәсми сайтыннан (http://vysokaya-gora.tatarstan.ru/) һәм Татарстан Республикасының Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан (http://uslugi.tatar.ru/), Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталыннан

(http://www.gosuslugi.ru/) файдаланып, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итәргә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең оештыручысына, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югары органга (ул булган очракта) кергән шикаять аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең оештыручысының, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның мөрәҗәгать итүченең документларын кабул итүдән яисә җибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуына яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән вакытын бозуга карата шикаять белдергән очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаять түбәндәгеләрне үз эченә алырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының яисә муниципаль хезмәткәренең, күпфункцияле үзәкнең, аның җитәкчесенең һәм (яисә) хезмәткәренең, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, аларның җитәкчесенең һәм (яисә) хезмәткәрләренең исеме;

2) мөрәҗәгать итүче – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә мөрәҗәгать итүче – юридик затның атамасы, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук мөрәҗәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының, яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның яисә аларның хезмәткәренең шикаять ителүче карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының, яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның яисә аларның хезмәткәренең карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәвенә нигез булган дәлилләр. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.5. Шикаятьтә тасвирланган хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре шикаятькә кушымта итеп бирелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаять аны тапшырган муниципаль хезмәт алучы тарафыннан имзалана.

5.7. Шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаятьне канәгатьләндерү, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтү, гариза бирүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган акчаларны кире кайтару формасында;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

5.7 пунктта күрсәтелгән карарны кабул иткән көннең икенче көненнән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре турында дәлилле җавап җибәрелә.

5.8. Шикаятьне карап тикшерү барышында яисә карап тикшерү нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки җинаять билгеләре ачыкланганда, шикаятьне карап тикшерү буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфаи зат булган материалларны «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.2 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән нигезләрдә кичекмәстән прокуратура органнарына юллый.

1 нче кушымта

____
(муниципаль берәмлекнең җирле
____
җирле үзидарә органы исеме)

Торак урынны торак булмаган урынга, торак булмаган урынны торак урынга күчерү турында
ГАРИЗА

____
(яллаучы, яисә арендага бирүче, яисә бинаның милек иясе, яисә ике һәм аннан да күбрәк затның гомуми милкендә
____
булган бинаның милек ияләре күрсәтелә, әгәр дә милекчеләрнең берсе дә яисә башка затлар
____
билгеләнгән тәртиптә аларның мәнфәгатьләрен тәкъдим итәргә вәкаләтле булмаса)
____
____
____
____
____
____
____

Искәрмә. Физик затлар өчен түбәндәгеләр күрсәтелә: шәхесне раслаучы документның фамилиясе, исеме, атасының исеме, реквизитлары (серия, номеры, кем һәм кайчан бирелгән), яшәү урыны, телефон номеры; физик зат вәкиле өчен түбәндәгеләр күрсәтелә: вәкиленең фамилиясе, исеме, атасының исеме, гаризага теркәлә торган ышаныч кәгазе реквизитлары.
Юридик затлар өчен түбәндәгеләр күрсәтелә: юридик затларның исеме, оештыру'-хокукый формасы, урнашу урыны адресы, телефон номеры, фамилиясе, исеме, атасының исеме, юридик затның мәнфәгатьләрен яклау вәкаләтле вәкиле, әлеге хокукочиясен таныклаучы һәм гаризага теркәлә торган документ реквизитларын күрсәтеп.

Бинаның урнашкан урыны: ____________________________________
(тулы адрес күрсәтелә: Россия Федерациясе субъекты,
____
муниципаль берәмлек, авыл җирлеге, урам, өй, корпус, корылма,
____
фатир (бүлмә), подъезд, кат)

Урынның милекчесе (ләре): ____________________________________
____
____

Рөхсәт сорыйм ____
(Торак урынны торак булмаган урынга, торак булмаган урынны торак урынга күчерү – кирәклесен күрсәтергә)

түбәндәге нигездә биләп тора торган бинаны ____________________________________
(милек хокукы, найм шартнамәсе,
____,
аренда шартнамәсе – кирәклесен күрсәтергә)

теркәлгән бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру проекты (проект документациясе) нигезендә.

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

1) Шәхесне таныклаучы документлар;

2) Вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса);
3) Күчемсез мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокуклар Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса, күчерелүче бинага хокук билгели торган документлар (төп нөсхәләр яки нотариаль тәртиптә расланган күчермәләр);
4) Күчерелә торган бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру буенча билгеләнгән тәртиптә әзерләнгән һәм рәсмиләштерелгән проект (әгәр үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру мондый бинаны торак яки торак булмаган бина сыйфатында куллануны тәэмин итү өчен таләп ителә икән).
5) Күпфатирлы йорттагы биналар милекчеләренең идарәче оешма, ТМШ (ТК, ТТК) белән килештерелгән гомуми җыелышы карары, әгәр мондый күчерү йортны реконструкцияләү эшләрен башкару зарурлыгына йә гомуми мөлкәтнең әлеге максатларында, җир кишәрлеге «Россия Федерациясе Торак кодексын гамәлгә кертү турында» Федераль законның 16 статьясында билгеләнгән тәртиптә гомуми өлешле милеккә тапшырылган очракта, мөрәҗәгать итүчегә гомуми милекне тапшыру зарурлыгына бәйле булса, әгәр мондый күчерү йортны үзгәртеп кору эшләрен башкару зарурлыгына бәйле булса.

6) башка документлар: ____

(ышанычнамә, уставлардан өземтәләр һ.б.)

Соратып алганда, сканерланган документларның оригиналларын тапшырырга сүз бирәм.

Гариза биргән затларның имзалары :

“_____” ________________ 200___ ел		____________________	______________________________
(дата)		(гариза бирүче имзасы)	(гариза бирүченең тулы имзасы)
“_____” ________________ 200___ ел		____________________	______________________________
(дата)		(гариза бирүче имзасы)	(гариза бирүченең тулы имзасы)
“_____” ________________ 200___ ел		____________________	______________________________
(дата)		(гариза бирүче имзасы)	(гариза бирүченең тулы имзасы)

2 нче кушымта

Форма

Кемгә ____________________________

(фамилиясе, исеме, атасының исеме

____

- гражданнар өчен;

____

оешманың тулы исеме - юридик

____

затлар өчен)

Кая ____________________________

(почта индексы һәм гариза бирүченең

____

күчерү турында гаризасы

____

нигезендә адрес)

Торак (торак булмаган) урынны торак булмаган (торак) урынга
күчерү (күчерүдән баш тарту) турында
ХӘБӘРНАМӘ

____

(урынны күчерүне гамәлгә ашыручы

____,

җирле үзидарә органының тулы исеме)

Россия Федерациясе Торак кодексының 23 статьясындагы 2 өлеше нигезендә ___ кв.м гомуми мәйданлы урынны күчерү турында тапшырылган документларны карап тикшергәннән соң, түбәндәге адрес буенча урнашкан:____

(шәһәр яки авыл җирлеге исеме)

____

(урам, мәйдан, проспект, бульвар, олы юл һәм б.ш. исеме)

__________й., корпус (биләмә, корылма), ______фат.,

(кирәкмәгәнен сызарга)

торактан (торак булмаганнан) торак булмаганга (торакка) урынны түбәндәге сыйфатта куллану

(кирәкмәгәнне сызарга)

максатларында ____,

(күчерү турында гариза нигезендә урыннан файдалану төре)

КАРАР БИРДЕ (____):

(актның исеме, аны кабул итү датасы һәм номеры)

1.Гаризага кушып бирелгән документлар нигезендә урынны:

а) торактан (торак бумаганнан) торак булмаганга (торакка) алдан шартлар куймыйча күчерергә;

(кирәкмәгәнне сызарга)

б) торактан (торак бумаганнан) торак булмаганга (торакка) билгеләнгән тәртиптә түбәндәге эш төрләрен башкару шарты белән күчерергә:

____

(бинаны үзгәртеп кору (яңадан планлаштыру) эшләре яки урынны ремонтлау, реконструкцияләү,

____.

реставрацияләү буенча башка кирәкле эшләр исемлеге)

2. торактан (торак бумаганнан) торак булмаганга (торакка) күчерүдән түбәндәгеләр белән бәйле баш тартырга:____

(Россия Федерациясе Торак кодексының 24 статьясы 1 өл. билгеләнгән нигезләр)

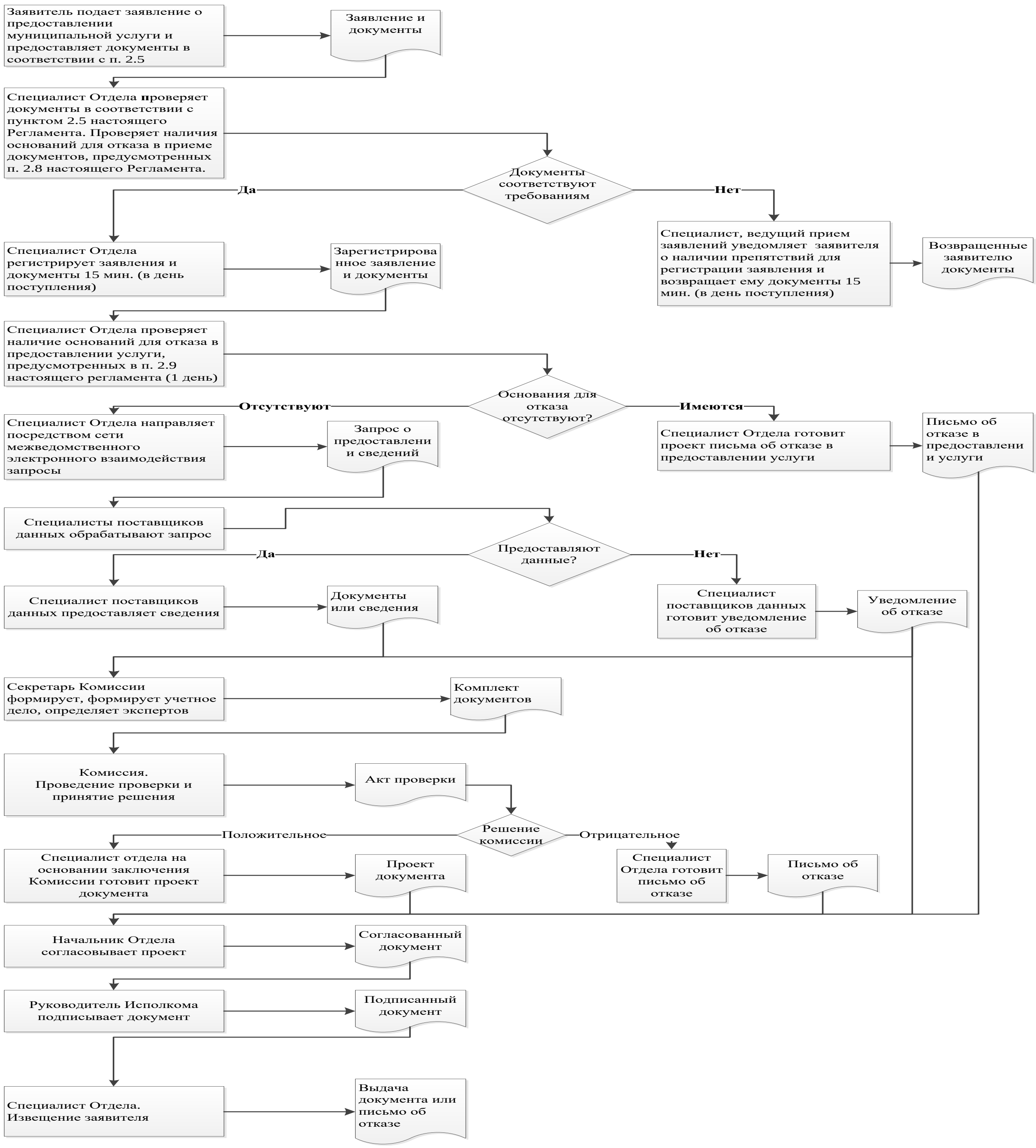
____

(хәбәрнамәне имзалаган затның вазыйфасы)(имза) (тулы имза)

«___» ____________, 20___ ел

3 нче кушымта

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләрнең эзлеклелеге блок-схемасы



4 нче кушымта

Ерактагы эш урыннары исемлеге һәм документлар кабул итү графигы

Т/б №	Ерактагы эш урынының урнашкан урыны	Хезмәт күрсәтелә торган торак пунктлар	Документлар кабул итү графигы
1	Биектау авылы, Полк ур., 9 йорт	Биектау районы	Дүш.-җомг. - 8:00-17:00 Шим – 8:00-13:00 Сиш –14:00-17:00 (консультация)

5 нче кушымта

Татарстан Республикасы
______________муниципаль
районы Башкарма комитеты
җитәкчесенә
__________________________тан

Техник хатаны төзәтү турында
гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм ____

(хезмәт күрсәтү исеме)
Язылган:____
____
Дөрес мәгълүматлар:____
____

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.
Түбәндәге документларны терким:
1.
2.
3.
Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны җибәрүегезне сорыйм:
 электрон документны җибәрү адресы E-mail:_______;
расланган күчермә рәвешендә кәгазьдә почта аша түбәндәге адрес буенча: ____.

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системалаштыру, туплау, саклау, анычлау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси үзенчәлекләрне бетерү, блокадалау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү

өчен кирәкле бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертеп) үз ризалыгымны, мине вәкилләгән затның ризалыгын раслыйм, шул исәптән автоматлаштыру режимында, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп.

Раслыйм: гаризага кертелгән минем шәхесемә һәм мине вәкилләгән затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматлар дөрес. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе
законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дөрес мәгълүматлар кертелгән.

Телефон аша бирелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга үземнең ризалыгымны бирәм: ________________________.

_______________ __________________ (_________________)

(дата) (имза) (Ф.И.А.)

Кушымта
(белешмә)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешенә контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затларның реквизитлары

Биектау муниципаль районы Башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	**8(843)2-30-51**	Lyuciya.galiulina@tatar.ru
Башкарма комитет эшләр идарәчесе	**8(843)2-40-63**	Sabirova.guzel@tatar.ru
Бүлек башлыгы		Damir.shaydullin@tatar.ru
Бүлек белгече	**8(843)2-30-68**	Fatyhov.Denis@tatar.ru

Биектау муниципаль районы Советы

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башлык	**8(843)2-30-60**	biektau@tatar.ru