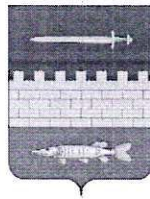


ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
НОВОШЕШМИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ул. Советская, д.80,
с. Новошешминск, 423190



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

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

2018 елның «27» декабреннән

№ 617

«Зыян күргән гражданнар реестрына керту буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында»

Татарстан Республикасы Икътисад министрлыгы рекомендацияләре нигезендә, Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты карар бирә:

1. Зыян күргән гражданнар реестрына керту буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын расларга.

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

3. «Зыян күргән гражданнар реестрына керту буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитетының 2018 елның 26 сентябрэндәге 451 номерлы карарын үз көчен югалткан дип танырга.

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

Яңа Чишмә муниципаль районы
Башкарма комитеты
житәкчесе



Р.Р. Фасахов

Татарстан Республикасы
Яңа Чишмә муниципаль районы
Башкарма комитетының
2018 елның «27» декабреннән
617 номерлы карары белән
расланган

Зыян күргән гражданның реестрына кергән буенча дәүләт хезмәте күрсәтүен административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүенң әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) Зыян күргән гражданның реестрына (алга таба – дәүләт хезмәте) кергән буенча дәүләт хезмәте күрсәтүенң стандартын һәм тәртибен билгели.

Хезмәт алуучылар: күп фатирлы йортларны төзү өчен акча жәлеп ителгән һәм хокуклары бозылган физик затлар (алга таба – мөрәжәгать итүче).

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

Дәүләт хезмәтен башкаручы - Башкарма комитетның төзелеш, архитектура һәм ТКХ бүлегенә (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 эчкә хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә.

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

Керү - шөһесне 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 күрсәтү, шулай ук Бүлекнең урнашкан урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат түбәндәгеләрдән алынырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз өченә алган мәгълүмат стендлары аша.

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә 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 белешмәләргә үз эченә ала;

2) «Интернет» чөлтәре 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. Дәүләт хезмәте күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында бүлек белгече тарафыннан һәм Башкарма комитет биналарында, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен, мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәгеләр ярдәмендә башкарыла:

- 2004 елның 30 декабрәдәге 214-ФЗ номерлы «Күпфатирлы йортларны һәм күчемсез милекнең башка объектларын өлешле төзүдә катнашу һәм Россия Федерациясенең кайбер закон актларына үзгәрешләр кертү турында»гы Федераль закон (алга таба – 214-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе Законнар жыйнагы, 03.01.2005, №1, 40 статья);

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

Зыян күргән гражданнар реестрын алып бару кагыйдәләре Россия Федерациясе Төзелеш һәм торақ-коммуналь хужалык министрлыгының «Күпфатирлы йортларны төзү өчен акчалары жәлеп ителгән һәм хокуклары бозылган гражданнарны зыян күргән гражданнар исәбенә кертү критерийларын һәм зыян күргән гражданнар реестрын алып бару кагыйдәләрен раслау турында» 2016 елның 12 августындагы 560/пр номерлы боерыгы белән расланган (алга таба – кагыйдәләр) (хокукый мәгълүмат рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru> (30.12.2016));

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

«Татарстан Республикасы муниципаль районнарының һәм шәһәр округларының жирле үзидарә органнарына күпфатирлы йортларны һәм (яисә) күчемсез мөлкәтнең бүтән объектларын өлешле төзү өлкәсендә дәүләт контролен һәм күзәтчелеген гамәлгә ашыру буенча Татарстан Республикасы дәүләт вәкаләтләрен бирү турында» 2007 елның 27 июлендәге 66-ТРЗ номерлы Татарстан

Республикасы законы (алга таба - Татарстан Республикасы Законаы) ("Татарстан Республикасы", №259, 28.12.2007).

Татарстан Республикасының Яңа Чишмә муниципаль районы Советының 2015 елның 18 мартындагы 42-247 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасының Яңа Чишмә муниципаль районы Уставы (алга таба-Устав) ;

Татарстан Республикасының Яңа Чишмә муниципаль районы Советының 2015 елның 18 мартындагы 42-247 номерлы карары белән расланган Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты турында Нигезләмә (алга таба-Нигезләмә) ;

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

Башкарма комитет житәкчесенен 2013 елның 15 мартындагы 11 номерлы боерыгы белән расланган Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба – Кагыйдәләр).

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

зыян күргән гражданныр-күп фатирлы йортларны төзү өчен акча жәлеп ителгән һәм хокуклары бозылган гражданныр;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны – Россия Федерациясә Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрәндәге 1376 нчы номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында»гы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районы авыл жирлегендә яки шәһәр жирлегендә (шәһәр округында) оештырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең территорияль яктан аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан кертелгән һәм документка кертелгән белешмәләрнең (дәүләт хезмәте нәтижәсе) нигезендә белешмәләр кертелгән документлардагы белешмәләрнең тәңгәл килмәвенә китергән хата (тасвирлама, басма, грамматик яки арифметик хата яисә мондый хата).

Әлеге Регламентта дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) астында дәүләт хезмәте күрсәтү турында запрос аңлашыла (27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 2 ст.2 п.). Гариза стандарт бланкта тугырыла (1 номерлы кушымта).

2. Дәүләт хезмәтен күрсәтү стандарты

| Дәүләт хезмәтен күрсәтү стандартына таләпнең аталышы | Стандартка куелган таләпләрнең эчтәлеге | Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт |
|---|---|--|
| 2.1. Дәүләт хезмәтен аталышы | Зыян күргән граждандар реестрына кергү (алга табар реестр) | |
| 2.2. Дәүләт хезмәтен турыдан-туры күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы | Татарстан Республикасының Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты. | Башкарма комитет турында нигезләмә |
| 2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен тасвирлау | Зыян күргән граждандар реестрына кергү (кертүдән баш тарту) турында белдерү (3 нче кушымта). Реестрга үзгәрешләр кергү турында карар яки баш тарту турында хат. Реестрдан өземтә яки мөгълүмат булмавы турында хат | Кагыйдәләрнең 6 п. |
| 2.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү срогы, шул исәптән, дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, туктатып тору мөмкинлегенә Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору срогы | Гариза бирелгән көннән биш көн эчендә гариза бирүчеләргә реестрга кергү яки гаризадан баш тарту турында карар кабул итү. Гариза кергән көннән өч көн эчендә реестрга үзгәрешләр кергү. Дәүләт хезмәтен күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган | Кагыйдәләрнең 8 п. Кагыйдәләрнең 9 п. |

1 Дәүләт хезмәтен күрсәтү срогы административ процедураларны гамәлгә ашыру өчен кирәкле суммар сроктан чыгып билгеләнгән. Административ процедураларның вакыты эш көннәрендә исәпләнә.

2.5. Дәүләт хезмәген күрсәтү өчен, шулай ук гариза бирүче тарафыннан ташпырылырга тиешле дәүләт хезмәтләрен күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны ташпыру тәртибе законнар һәм башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегенә

Реестрга керту өчен гариза бирүче тәкъдим итә:
Дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза. Гаризага түбәндәге документлар теркәле:
1) шәхесне раслаучы документ күчәрмәсе;
2) зыян күргән граждандан һәм проблемалы объектны төзүче арасында торақ урыны ташпыру буенча йөкләмәнә үтәмәгән проблемалы объектны төзүче арасында хокукый мәнәсәбәтләр барлыкка килүне раслай торган өлешлөл төзүдә катнашу шартнамәсенә күчәрмәсе һәм юл кую килешүенә күчәрмәсе (өлешлөл төзүдә катнашучының килешү буенча таләп хокукы бирелгән очракта);
3) проблемалы объектка карата төзелгән өлешлөл төзүдә катнашу шартнамәсе буенча зыян күргән гражданның бұрычларын үтәүне раслаучы түләү документларының күчәрмәләре (өлешлөл төзүдә катнашучының килешү буенча таләп хокукы бирелгән очракта);
4) зыян күргән гражданның проблемалы объектны төзүчегә карата таләпләрен төзүчегә карата төзүчегә карата төзүчегә карата төзүченә белгенлеккә төшүе турындагы эштә кулланыла торган процедураларның берсендә төзүчегә карата торақ урыннарын ташпыру турында кредиторларның таләпләре реестрына керту турында законлы көченә кәргән суд актының күчәрмәсе.

Дәүләт хезмәте алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мәрәжәгәтә иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.

Гариза һәм аңа беркетелгән документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсен кулланып ташпырыла (жибәрелә) ала:
шәхсән (гариза бирүче исеменнән ышанычнамә

| | |
|---|---|
| | <p>нигезендә эш итүче зат тарафыннан); почта аша. Гариза һәм документлар, шулай ук, мөрәжәгать итүче тарафыннан, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация чөптөрлөрө, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөптөрө аша, һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша имзаланган электрон документ рәвешендә ташырылырга мөмкин. Реестрга үзгәрешләр кергү өчен: Реестрга үзгәрешләр кергү турында гариза. Гаризага мондый үзгәрешләр кергү таләп ителә торган шартларны раслаучы документлар төркөлө</p> |
| <p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче аларны ташырырга хокуклы, шулай ук аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны ташыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә өлгә документлар карамагында булган оешма норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегә</p> | <p>Өлгә категориягә кертелгә мөмкин булган документларны ташыру таләп ителми</p> |
| <p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль</p> | <p>Килештерү таләп ителми</p> |

| | |
|--|---|
| <p>хезмэт күрсэтүче орган тарафыннан гамэлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчеләре исемлегенә</p> | |
| <p>2.8. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлегенә</p> | <p>1.Тиешле булмаган зат тарафыннан документлар тапшыру.</p> <p>2.Тапшырылган документларның 2.5 АР пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве.</p> <p>3.Гаризада һәм гаризага теркәлеп бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген бертөсле аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зыяннар бар.</p> |
| <p>2.9. Дәүләт хезмәтләрнен күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнен тулы исемлегенә</p> | <p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Гариза бирүченә реестрга кергүдән баш тарту өчен нигез булып тора:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) мөрәжәгать итүченә кагыйдәләргә 1 нче кушымтаның 2 пунктында билгеләнгән критерийларга туры килмәве; 2) зыян күргән граждан төзегән проблемалы объектны файдалануга тапшыру; 3) проблемалы объектны төзүче банкротлыгы турындагы эшне карау кысаларында зыян күргән граждан таләшләрнен канәгатьләндрерү (түләү), өлешчә канәгатьләндрерү турында суд актының законлы көченә керүе; 4) зыян күргән граждан һәм проблемалы объектны төзүче арасында төзелгән өлешлөп төзүдә катнашу шартнамәсен өзү (өлешлөп төзүдә катнашучының килешү буенча таләшләр хокукын биргән очракта); <p style="text-align: right;">Кагыйдәләрнен 10 п.</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>5) Кагыйдэлэрнең 6 пунктында каралган арасынан ялган һәм (яки) дәрес булмаган документларны ташырмау яки ташыру тулы күләмдә түгел, шулай ук ялган һәм (яки) дәрес булмаган документларны ташшыру.</p> <p>Дәүләт хезмәте түләүсез нигездә күрсәтелә</p> |
| <p>2.10. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p> | |
| <p>2.11. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен үләнүнең күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре</p> | <p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p> |
| <p>2.12. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратны көтүнең максималль вакыты</p> | <p>Чираг булганда дәүләт хезмәте алу өчен гариза биру - 15 минуттан да артык түгел.</p> <p>Дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималль вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.</p> |
| <p>2.13. Мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәтен күрсәтү турындагы гаризасын, шул исәптән электрон формадагы гаризасын теркәү вакыты</p> | <p>Гариза кәргән вакыттан алып бер көн эчендә.</p> <p>Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада алынган гариза ялдан (бәйрәмнән) соң килә торган эш көнендә теркәлә</p> |
| <p>2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларга социаль яклау</p> | <p>Дәүләт хезмәтен күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда башкарыла.</p> <p>Инвалидларның дәүләт хезмәте күрсәтү урынына</p> |

| | |
|--|--|
| <p>турында Россия Федерациясе законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен үтемледелеген тээмин итүгә, мондый хезмәтләрне күрсәтү тәртібе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мэгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү буенча таләпләр</p> | <p>тоткарлыксыз керә алуы тээмин ителә (бинага керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчү уңайлы). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртібе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мэгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.</p> |
| <p>2.15. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфагы күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченә дәүләт хезмәте күрсәткәндә вазыйфай затлар белән үзара хезмәтләшлеге саны һәм аларның дэвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүненә күпфункцияле үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүненә күпфункцияле үзәгенә чигләгә эш урыннарында дәүләт хезмәте күрсәтү мөмкинлеге, дәүләт хезмәте күрсәтүненә барышы турында мэгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мэгълүматы-коммуникацион технологияләр кулланып,</p> | <p>Дәүләт хезмәтеннән һәркем файдалана алу мөмкинлеге күрсәткечләре: Башкарма комитет бинасының (төзелеш, архитектура һәм ТКХ бүлгә) жәмәгәт транспортынан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы; белгечләренә, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләренә житерлек санда булуы; мэгълүмат стендларында, «Интернет» чөлтерәндәгә http://novosheshminsk.tatarstan.ru мэгълүмат ресурсларында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртібе һәм сроклары турында тулы мэгълүмат булу; инвалидларга хезмәтләрдән башкалар белән тигез дәрәжәдә файдаланырга комачаулы торган каршылыкларны узу да ярдәм итү. Дәүләт хезмәте күрсәтү сыйфагын билгели торган күрсәткечләре: мөрәжәгәт итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чираг; дәүләт хезмәтен күрсәтү сроклары бозылуы;</p> |

| | |
|---|---|
| <p>дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турында, шул исәптән мөгълүмат алу мөмкинлегенә</p> | <p>дәүләт хезмәте күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр;</p> <p>дәүләт хезмәте күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтү турында запрос биргәндә һәм дәүләт хезмәте нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең үзара хезмәтгәшлегенә күздә тотыла. Аралашу давамлылыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзгәндә (алга таба – КФҮ), ерак эш урыннарында дәүләт хезмәте күрсәткәндә КФҮ консультациясе, документларны кабул итү һәм бирү белән КФҮ белгече шөгыйльләненә.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мөгълүмат гариза бирүче тарафыннан http://novosheshmink.tatarstan.ru сайтында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталыннан, КФҮтән алынырга мөмкин</p> |
| <p>2.16. Электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтү үзенчәлекләре</p> | <p>Дәүләт хезмәтләрен электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Закон нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтү турында электрон формада гариза бирү каралган очракта, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша тапшырыла http://uslugi.k.tatar.ru/ / дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталы (http:// www.gosuslugi.ru/)</p> |

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. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гариза кабул итү һәм теркәү;
- 3) документларны тикшерү;
- 4) реестрга кертү турында карар кабул итү яки мотивлаштырылган баш тарту;
- 5) Реестрга үзгәрешләр кертү турында карар кабул итү яки мотивлаштырылган баш тарту;

6) Реестрдан мәгълүматлар яки мәгълүмат булмау турында белешмә бирү;

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Мөрәжәгать итүче бүлеккә шәхсэн, телефон һәм (яки) электрон почта аша дәүләт хезмәтен алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә һәм кирәк булганда, гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

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

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы буенча һәм рәхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсэн, ышанычлы зат яисә КФҮ аша, КФҮнең ерактан торып эш урыны аша дәүләт хезмәте күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Бүлеккә тапшыра. Документлар читтән торып эш урыны аша бирелергә мөмкин. Читтәге эш урыннары исемлеге 4 нче кушымтада китерелгән.

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

3.3.2. Бүлекнең гаризалар кабул итүче белгече түбәндәге гамәлләрне башкара:

- мөрәжәгать итүчеләрнең шәхесен билгели;
мөрәжәгать итүчеләрнең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамә буенча гамәл кылган очракта);

әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерә;

бирелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә (документларның күчermәләрен тиешенчә рәсмиләштерүне, документларда ассызыклар, өстәп язудар, сызылган сүзләр һәм килешенмәгән башка төзәтүләр булмауны).

Искәrmәләр булмаган очракта Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:
махсус журналда гаризалар кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчеләргә тапшырылган документларның күчermәләрен, керүче номерда бирелгән документларны кабул итү датасы, дәүләт хезмәте күрсәтүнең датасы һәм вакыты турында билге белән тапшыру (2 нчекушымта); гаризаны карау өчен Башкарма комитет җитәкчесенә җибәрә.

Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итүне алып баручы бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар барлыгы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язма рәвештә аңлатып, документларны аңа кайтара.

Әлеге 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 җибәрелгән яки мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган документлар.

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

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Гариза бирүчеләрне Реестрга кертү

3.4.1. Әйдәп баручы кбелгеч:

бирелгән документларда булган мәгълүматларның дөрөсләген тикшерә;
гариза бирүченең исәпкә алу эшен рәсмиләштерә (барлык документларны аерым папкага туплау);

әлеге Регламентның 2.9 пункттында каралган дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булу-булмавын тикшерүне гамәлгә ашыра;

бүлек белгече зыян күргән гражданның реестрына кертү (кертүдән баш тарту) турында белдерү проектын әзерли (алга таба – хәбәрнамә).

Әзерләнгән документ проектын килештерүгә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар бүлеккә гариза кергән вакыттан алып бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Бүлек башлыгына килештерүгә җибәрелгән карар проекты.

3.4.2. Бүлек башлыгы Башкарма комитет җитәкчесенә кул кую өчен җибәрелә торган хәбәрнамә проектын килештерәләр.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар алдагы процедура тәмамлаганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет Җитәкчесенә имзага

жибәрелгән хәбәрнамәнең килешенгән проекты.

3.4.3. Башкарма комитет житәкчесе хәбәрнамәгә кул куя һәм бүлеккә жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар алдагы процедура тәмамлаганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: имзаланган хат.

3.4.4. Бүлек белгече мөрәжәгать итүчене Реестрга кертә һәм гаризада күрсәтелгән ысул белән (кәгазьдә яки электрон формада) хәбәрнамәне жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан хәбәрнамәгә кул куелган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: жибәрелгән хат.

3.5. Реестрга үзгәрешләр кертү

3.5.1. Физик зат кәгазьдә яисә электрон документ рәвешендә, электрон имза белән имзаланган, эш башкару бүлегенә Реестрга мондый үзгәрешләрне кертү таләп ителгән шартларны раслый торган документлар белән үзгәрешләр кертү турында гариза бирә (жибәрә).

3.5.2. Эш башкару бүлеге белгече:

гаризаны электрон Хөкүмәттә кабул итү, теркәү;

Документлар белән гаризаны Бүлеккә жибәрү;

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар реестрдан белешмәләр бирү турында гариза кертгән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: реестрдан белешмәләр бирү турында регистрацияләнгән, Бүлеккә карауга жибәрелгән гариза.

3.5.3. Бүлек белгече мондый үзгәрешләр кертү таләп ителә торган хәлләрне раслаучы документлар белән гаризаны тикшерә. Реестрга үзгәрешләр кертү яки баш тарту турында карар кабул итә.

Процедураларның нәтижәсе: Бүлек башлыгына килештерүгә жибәрелгән үзгәрешләр кертү яки баш тарту турында хат проекты.

3.5.4. Бүлек житәкчесе кул кую өчен Башкарма комитет житәкчесенә жибәрелә торган хат проектын килештерәләр.

3.5.3-3.5.4 пунктчасы белән билгеләнә торган процедуралар Бүлеккә гариза кертгән көннән бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет Житәкчесенә имзага жибәрелгән хат проекты.

3.5.5. Башкарма комитет житәкчесе хатка кул куя һәм Бүлеккә жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар алдагы процедура тәмамлаганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: имзаланган хат.

3.5.6. Бүлек белгече гаризада күрсәтелгән ысул белән (кәгазьдә яки электрон формада) үзгәрешләр кертү яки баш тарту турында хат жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура Башкарма комитет житәкчесе хатына кул куйган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: жибәрелгән хат.

3.6. КФҮ аша дәүләт хезмәте күрсәтү

3.6.1. Мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәте алу өчен КФҮтә, КФҮнең ерак урнашкан эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.6.2. КФҮ аша дәүләт хезмәте күрсәтү билгеләнгән тәртиптә расланган КФҮ эше регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.6.3. КФҮдән дәүләт хезмәте алуға документлар килгәндә, процедуралар өлегә Регламентның 3.3 - 3.6 пунктлары нигезендә башкарыла. Дәүләт хезмәте нәтижәсе КФҮкә жиберелә.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Дәүләт хезмәте нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, гариза бирүче Бүлеккә тапшыра:

гариза төзәтү турында техник хаталар;

гариза бирүчегә техник хата булган дәүләт хезмәте нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны дәлилли торган, юридик көчкә ия документлар.

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

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

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

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

3.7.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында өлегә Регламентның 3.4 пункттында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документ оригиналын кире тапшыру шарты белән шәхсән имза куеп тапшыра, яисә мөрәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) техник хата булган документ оригиналын Бүлеккә кире тапшыру шарты белән документ алу мөмкинлегенә турында хат жиберә.

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (жиберелгән) документ.

4. Дәүләт хезмәте күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, дәүләт хезмәте күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органнарының вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтөлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) дәүләт хезмәте күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны имзалау тора;

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

3) билгеләнгән тәртиптә дәүләт хезмәте күрсәтү процедураларының үтөлешенә контроль тикшерүләр үткөрү.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда дәүләт хезмәте күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйлә барлык мәсьәләләр яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте каралырга мөмкин.

Дәүләт хезмәте күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең үтөлешен контрольдә тоту максатыннан Башкарма комитет житәкчесенә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижеләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеге буенча агымдагы контроль Башкарма комитет житәкчесенәң инфраструктура үсеше буенча урынбасары, дәүләт хезмәте күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлегә белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

Үткәрелгән тикшерү нәтижеләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесә гариза бирүчеләр мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсә житәкчесә (житәкче урынбасары) әлегә Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Дәүләт хезмәте 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 дәүләт хезмәте күрсәтүне тикшереп тору дәүләт хезмәте күрсәткәндә Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты эшчәнлегенәң ачыклығы, дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дәрәс мәгълүмат алу һәм дәүләт хезмәте күрсәтү барышында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлегенә ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмэт алуучылар Башкарма комитет хезмэткэрлэренен муниципаль хезмэт күрсэтүдә катнашучы гамәллэренә (гамәл кылмауларына) Башкарма комитетка яки муниципаль берәмлек Советына судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүче шулай ук түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районының норматив хокукый актларында күрсәтелмәгән яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны тапшыру яисә гамәлгә ашыру таләбе;

4) мөрәжәгать 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 Федерациясенен башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда кире кагу өчен нигезләр каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне кире кагу.

6) мөрәжәгать 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 киткән ялгышларны һәм басма хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозу;

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

9) әгәр туктатып тору нигезләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору;

10) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенен 4 пункттыңда каралган очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәслеге күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләрнең таләбе.

5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмэт күрсәтә торган органдагы вазифай затның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган житәкчесенен карарларына һәм

гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять язмача кәгазьдә яки электрон формада тапшырыла.

Шикаять почта аша, КФУ аша, «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникацион челтәреннән һәм Яңа Чишмә муниципаль районының рәсми сайтынан (<http://www.novosheshmink.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>) файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә бирелергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга йә югарырак орган (ул булган очракта) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга шикаять биргән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итеп алганда яисә жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәткәндә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылуга шикаять биргән очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

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 вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәренәң 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 элемент 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 вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәренәң шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматлар;

4) хезмәт күрсәтә торган органның, хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәренәң 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 исемлегә китерелә.

5.6. Шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән түләү алу каралмаган очракларда алынган акчаны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә;

2) шикаятьне канәгатьләндерү кире кагыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча гариза бирүчегә язмача һәм, гариза бирүченең теләге буенча, электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтижеләре турында нигезле җавап җибәрелә.

5.7. Шикаятьне канәгатьләндерергә тиешле дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында, башкарма комитет тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында башкарырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне җавапта канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижеләре буенча административ хокук бозу яки жинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карап тикшерү вәкаләтләре бирелгән вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллый.

**Зыян күргән гражданның реестрга керту турында
ГАРИЗА**

(Россия Федерациясе субъектының контрольлек итүче органы
исеме)

Зыян күргән гражданның реестрына кертугезне сорыйм

Фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы-булган очракта), шәхесне раслаучы документ
белешмәләре/

Вәкилнең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы-булган очракта), вәкаләтләр
раслаучы документ реквизитлары, шәхесне раслаучы документ белешмәләре
Мөрәжәгать итүченең яшәү урыны (тору урыны) буенча теркәлү адресы:

Гариза бирүченең телефоны (факс):

Өлешле төзелеш объекты:

адрес (почта һәм (яки) төзелеш),

(торак бина номеры, кат)

Төзүче оешма:

Өлешләр төзүдә катнашу шартнамәсенең һәм килешү бирүнең реквизитлары (өлешләр
төзүдә катнашу шартнамәсе буенча таләп хокукы бирелгән очракта))

Өлешләр төзүдә катнашу килешүе бәясенә һәм (яки) юл кую килешүе бәясенә акча керту
фактын раслаучы түләү документлары реквизитлары (өлешләр төзүдә катнашу килешүе
буенча таләп бирелгән очракта))

Кушымта:

Гариза бирүче:

"Шәхси мәгълүматлар турында" 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль закон
таләпләрен үтәү йөзеннән, әлегә закон минем шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирәм.
Шәхси мәгълүматларны эшкәртү астында, шәхси мәгълүматлар жьно, язу, системалаштыру, туплау,
саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), тартып алу, куллану, тапшыру (тарату, бирү, керү), зарарсызлау,
блоклау, бетерү, юк итү кебек шәхси мәгълүматларны да кертеп, автоматлаштыру чараларын
кулланмыйча яисә кулланмыйча башкарыла торган гамәлләрнең (операцияләрнең) жыелмасы күздә
тотылуын аңдыйм.

Мөрәжәгать итүче ф. и. о.
(вәкил)

(имза)

“ ” 20 ел

3 нче кушымта

Кемгә _____
(фамилиясе, исеме, атасының
исеме (булган очракта)

Кая _____
(почта индексы һәм адрес

_____ гариза буенча мөрәжәгать итүче)

ЗЫЯН КҮРГӘН ГРАЖДАННАР РЕЕСТРЫНА КЕРТҮ (КЕРТҮДӘН БАШ ТАРТУ) ТУРЫНДА БЕЛДЕРҮ

(Россия Федерациясе субъектының контроллек итүче органы исеме)

гр. тарафыннан тапшырылган документларны карау нәтижеләре буенча,
зыян күргән гражданнар реестрына кертү турында, "Күпфатирлы йортларны һәм башка
күчәмсез мөлкәт объектларын өлешле төзүдә катнашу һәм Россия Федерациясенең кайбер
закон актларына үзгәрешләр кертү турында" 2004 елның 30 декабрендәге 214-ФЗ номерлы
Федераль законның 23 статьясындагы 7 пункттына, Россия Федерациясе Төзелеш һәм торак-
коммуналь хужалык министрлыгының 2016 елның 12 августындагы 560/пр номерлы
боерыгына таянып, карар кабул ителде:

Гр. кертү турында _____ зыян күргән гражданнар реестрына,/

кертүдән баш тарту. _____ зыян күрүчеләр реестрына

зыян күрүчеләр реестрын алып бару
гражданнар, пунктчасы(лары) нигезендә _____ кагыйдәләренең 10 пункты
Россия Федерациясе Төзелеш һәм торак - коммуналь хужалык министрлыгының 2016 елның
12 августындагы 560/пр номерлы боерыгы белән расланган гражданнарны, моңа бәйле
рәвештә

(Кагыйдәләренең 10 пункттында каралган шарт(мин))

_____ (хәбәрнамәгә кул куйган зат
вазыйфасы)

_____ (имза)

_____ (имзаның аңлатмасы)

Татарстан Республикасы Яңа
Чишмә муниципаль районы
Башкарма комитеты житәкчесенә

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Дәүләт хезмәте күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәтнең атамасы)

Язылган: _____

Дерес мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм дәүләт хезмәте нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, әлеге карарны:

электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы белән: _____ ;

- расланган күчermә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша _____ адресына

жибәрүгезне сорыйм.

Үз ризалыгымны, шулай ук шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү, яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), персонал мәгълүматларны эшкәртү, блоклау, юк итү, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү кысаларында персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәк булган башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, алар нигезендә дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертәп, карарлар кабул итүне раслыйм.

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

Телефон аша миңа тәкъдим ителгән дәүләт хезмәтенең сыйфатын бәяләү
буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм: _____.

(дата)

(имза)

(_____)
(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

**Дәүләт хезмәте күрсәтү һәм аның үтәлешен контрольдә тоту өчен җаваплы
вазифаи затларның реквизитлары**

Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты

| Вазыйфасы | 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 |
| Бүлек башлыгы | 2-30-31 | Arhitektura.Nsm@tatar.ru |
| Бүлек белгече | 2-30-31 | Arhitektura.Nsm@tatar.ru |

Яңа Чишмә муниципаль районы Советы

| Вазыйфасы | Телефон номеры | Электрон адресы |
|-----------|-------------------|----------------------------|
| Башлык | 2-20-07 | Vyacheslav.Kozlov@tatar.ru |