ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛЕНИНОГОРСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»

«ЛЕНИНОГОРСК
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ»
МУНИЦИПАЛЬ
БЕРӘМЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е К А Р А Р

«01» август 2019 ел №1068

Татарстан Республикасы “Лениногорск муниципаль районы” муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының муниципаль хезмәтләр күрсәтү Административ регламентларын яңа редакциядә раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге №210-ФЗ Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының кайбер карарларына үзгәрешләр кертү турында» 2010 елның 2 ноябрендәге 880 нче карарына таянып, «Лениногорск муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының 2011 елның 30 декабрендәге «Татарстан Республикасы Лениногорск муниципаль районы җирле үзидарә органнары тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында» 535 нче карары нигезендә, «Лениногорск муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты КАРАР БИРӘ:

1. Тәкъдим ителгәннәрне расларга:

Муниципаль милектәге җир участогын түләүсез файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламенты;

Җир кишәрлегеннән файдалануның шартлы рәвештә рөхсәт ителгән төренә рөхсәт бирү турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты;

Муниципаль торак фондының торак урыннарын гражданнар милкенә тапшырганда документларны рәсмиләштерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты;

Күпфатирлы йортта бүлмәне үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты;

Муниципаль торак фондында гражданнарга хезмәт урыны наем шартнамәләре буенча торак урыннары бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты турында;

Торак урыны, торак урыны яшәү өчен һәм күпфатирлы йорт өчен яраксыз һәм сүтелергә яки реконструкцияләнергә тиешле дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты.

2. Әлеге карарны рәсми публикатор - «Лениногорские вести» газетында бастырырга, Лениногорск муниципаль районы рәсми сайтында һәм Татарстан Республикасы рәсми хокукый мәгълүмат порталында (pravo.tatarstan.ru), гражданнар кару өчен мәгълүмат стендларында урнаштырырга.

3.Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз артымда калдырам.

Җитәкче вазифаларын башкаручы З.Г. Михайлова

И.Р.Хәйбрахманов
5-44-72

Расланды

«Лениногорск муниципаль районы” муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының 2019 елның 1 августындагы 1068нче номерлы карары белән

Муниципаль милектәге җир участогын түләүсез файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1.Әлеге муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламенты (алга таба – Регламент) муниципаль милектәге җир кишәрлеген бушлай файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты һәм тәртибен билгели (алга таба – муниципаль хезмәт).

1.2. Хезмәтне алучылар: Россия Федерациясе Җир Кодексының 39.10 статьясының 2нче пунктында күрсәтелгән физик һәм юридик затлар (кушымта №1).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Лениногорск муниципаль районы Милек һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы тарафыннан тәкъдим ителә (алга таба – Палата).

1.3.1. Палатаның урнашкан урыны: 423250, Татарстан Республикасы, Лениногорск шәһ, Тукай урамы, 7 нче йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе – пәнҗешәмбе: 8.00 - 17.15;

җомга: 8.00 - 16.00;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Ял һәм туклану вакыты эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә.

Белешмә өчен телефон (885595) 50161.

Керү шәхесне раслаучы документлар белән.

1.3.2. Муниципаль районның рәсми интернет-сайты (алга таба – «Интернет челтәре (http:// www.leninogorsk.tatar.ru).

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

1) палата биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары ярдәмендә гариза бирүчеләр белән эшләү өчен.

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

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

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

4) Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү бердәм сайтында (функцияләр) (http:// www.gosuslugi.ru/);

5) Палатада:

Телдән мөрәҗәгать иткәндә – шәхси яисә телефон аша;

Язмача (электрон документ аша) мөрәҗәгать – кәгазь документны почта аша, электрон вариантны электрон почта аша.

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

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нигезендә башкарыла:

Россия Федерациясе Граждан кодексының 30.11.1994 № 51-ФЗ (Россия Федерациясе законнары җыелышы, 05.12.1994, № 32, 3301 ст.) (алга таба – РФ ГК);

2001 елның 25 октябрендәге 136-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Җир кодексы (Россия Федерациясе законнары җыелышы, 29.10.2001, № 44, 4147 ст.) (алга таба – РФ Җир кодексы);

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

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 №210-ФЗ Федераль закон (Россия Федерациясе законнары җыелышы, 02.08.2010, №31, ст. 4179) (алга таба- № 210-ФЗ Федераль закон);

Россия Икътисадый үсеш министрлыгының 27.11.2014 елның 762 № - лы боерыгы «территориянең кадастр планында җир кишәрлеген яки җир кишәрлекләрен урнаштыру схемасын әзерләүгә һәм территориянең кадастр планында җир кишәрлегенең яисә җир кишәрлекләренең урнашу схемасын электрон документ рәвешендә әзерләгәндә җир кишәрлегенең яисә җир кишәрлекләренең кадастр планындагы урнашу схемасын, территориянең кадастр планындагы җир кишәрлегенең яисә җир кишәрлекләренең кадастр планындагы урнашу схемасын әзерләгәндә җир кишәрлегенең яисә җир кишәрлекләренең кадастр планындагы урнашу схемасын, аны әзерләү документ формасында кәгазьдә башкарыла» (алга таба – 762 номерлы боерык) (хокукый мәгълүмат рәсми интернет-порталы) http://www.pravo.gov.ru 15.04.2015 "Татар-информ" мәгълүмат агентлыгы);

Россия Икътисадый үсеш министрлыгының 12.01.2015 елның 1 № - лы боерыгы «сатуларны үткәрмичә генә җир кишәрлеген сатып алуга гариза бирүченең хокукын раслый торган документлар исемлеген раслау турында» (алга таба 1 номерлы боерык) (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы) http://www.pravo.gov.ru 27.04.2015 "Татар-информ" мәгълүмат агентлыгы);

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

Татарстан Республикасы Лениногорск муниципаль районы Советының 08.12.2005 ел, № 20 карары (алга таба-Устав);

Татарстан Республикасы Лениногорск муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы турында нигезләмә (алга таба-палата турында Нигезләмә);

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

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

техник хата-муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе) кертелгән белешмәләрнең туры килмәвенә китергән, алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы белешмәләргә туры килмәвенә китергән хата (исемлек, опечатка, грамматик яки арифметик хата).

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

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. 2.1. Муниципаль хезмәт исеме	Муниципаль милектәге җир кишәрлеген түләүсез файдалануга бирү	ст.39.10 ЗК РФ
2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган исеме	Палата	Нигезләмә

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе тасвирламасы	Җир кишәрлеген түләүсез файдалануга бирү турында күрсәтмә (3 нче кушымта). Җир кишәрлегеннән түләүсез файдалану шартнамәсе (4 нче кушымта). Хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат	пп.4 п.1 ст.39.1 ЗК РФ
Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатылу мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору срогы	Җир кишәрлеге бирү турында гариза алганнан соң 12 көн эчендә карар кабул итү. Кул куелган килешүне боерыкны теркәгәннән соң ике көн эчендә бирү. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган	
2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в	1) Гариза; 2) Шәхесне раслаучы документ; 3) Вәкил вәкаләтләрен раслый торган документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса); 4) территорияләрнең кадастр планында җир кишәрлеген урнаштыруның расланган схемасы (әгәр җир кишәрлеге төзү һәм аның чикләрендә җир кишәрлеге төзү каралган территорияне ызанлау проекты расланмаган булса) Мөрәҗәгать итүче тарафыннан бирелә торган өстәмә документлар исемлеге, хезмәт күрсәтүләрдән файдаланучының категориясенә	Приказ №1

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
электронной форме, порядок их представления	карап, 5 нче кушымтада китерелгән. Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәҗәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм кушып бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (җибәрелгән) мөмкин: (зат, гамәлдәге исеменнән мөрәҗәгать итүче ышанычнамәсе нигезендә); почта җибәрүе. Гариза һәм документлар шулай ук көчәйтелгән квалификацияле электрон имза, гомуми керү мәгълүмати-телекоммуникация челтәрләре, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин	
2.6. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм мөрәҗәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы башка оешмалар карамагында булган һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына торган документлар исемлеге, хезмәт алучыларның категориясенә карап, 5 нче кушымтада китерелгән. Гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.	Приказ №1

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә әлеге документлар карамагында булган оешма	Мөрәҗәгать итүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагындагы югарыда саналган документларны таләп итү тыела. Гариза бирүченең югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмавы гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый	
2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган җирле үзидарә органнары һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге	Муниципаль хезмәтне килештерү таләп ителми	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	1) тиешле булмаган зат тарафыннан документлар тапшыру; 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән	

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
	документларның исемлегенә туры килмәве;; 3) гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөсле аңлатырга мөмкинлек бирми торган җитди зыяннар бар; 4) документларны тиешле дәрәҗәдә тапшырмау	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки аны күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигез каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: 1) җир кишәрлеге бирү турында гариза белән җир законнары нигезендә сатуларны үткәрмичә генә җир кишәрлеге сатып алу хокукына ия булмаган зат мөрәҗәгать итте; 2) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге, Россия Федерациясе Законының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 10 пунктчасы нигезендә җир кишәрлеге бирү турында гариза белән мөрәҗәгать иткән яисә гариза бирелгән очраклардан тыш, даими (сроксыз) файдалану, түләүсез файдалану, гомерлек мирас итеп алу яисә аренда хокукында бирелгән.; 3) җир кишәрлеге бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге, әгәр җир кишәрлеге гомуми файдаланудагы мөлкәткә кирә икән, коммерциячел булмаган оешма яисә бу Коммерциячел булмаган оешма әгъзасына гариза белән мөрәҗәгать итү очракларыннан тыш,	ст.39.16 ЗК РФ

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
	гражданнар тарафыннан төзелгән, бакчачылык, дача хуҗалыгы яисә индивидуаль торак төзелеше максатларында территорияне комплекслы үзләштерү өчен коммерциячел булмаган оешмага бирелгән.; 4) күрсәтелгән җир кишәрлеген бирү турындагы гаризада гражданнар яки юридик затларныкы булган бина, корылма, төзелеп бетмәгән төзелеш объекты урнашкан, корылма (шул исәптән төзелеше тәмамланмаган корылма) сервитут шартларында җир кишәрлегендә яисә җир кишәрлегендә урнаштырылган очраклардан тыш, Россия Федерациясе Законының 39.36 статьясындагы 3 пунктында каралган объект урнашкан., һәм бу җир участогын, аның рөхсәт ителгән файдалануы яки җир кишәрлеге бирү турындагы гариза белән, төгәлләнмәгән төзелеш объектының милекчесе мөрәҗәгать итте; 5) җир кишәрлеген бирү турындагы гаризада дәүләт яки муниципаль милектә булган бина, корылма, төзелеп бетмәгән төзелеш объекты урнашкан, корылма (шул исәптән төзелеше тәмамланмаган корылма) сервитут шартларында җир кишәрлегендә урнаштырылган яисә җир кишәрлеге бирү турындагы гариза белән әлеге бинаның, корылмаларның, аларда биналарның, биналарның, биналарның, корылмаларның, биналарның,	

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
	корылмаларның, әлеге объектның, төзелеп бетмәгән төзелеш объектының хокукый хуҗасы мөрәҗәгать иткән очраклардан тыш; 6) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге әйләнештән алынган яисә әйләнештә чикләнгән булып тора һәм аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән хокукта рөхсәт ителми; 7) җир кишәрлеге бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге дәүләт яисә муниципаль ихтыяҗлар өчен, гариза бирүче Җир кишәрлеген милеккә, даими (сроксыз) файдалануга яисә җир кишәрлеген арендага бирү турындагы гариза белән мөрәҗәгать иткән очракта, резервлау максатларында җир кишәрлеген бирү турындагы карарның гамәлдә булу срогыннан артып киткән вакытка түләүсез файдалануга, резервланган очракта, дәүләт яисә муниципаль ихтыяҗлар өчен резервланган булып тора.; 8) күрсәтелгән җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада башка зат белән төзелгән территорияне үстерү турында шартнамә төзелгән территория чикләрендә урнашкан, әгәр җир кишәрлеге бирү турындагы гариза белән мондый җир кишәрлегендә урнашкан бина, корылма, аларда урнашкан төзелеп бетмәгән төзелеш объекты милекчесе яисә мондый җир кишәрлеге хуҗасы мөрәҗәгать иткән	

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
	очраклардан тыш; 9) күрсәтелгән җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада төзелгән территорияне үстерү турында башка зат белән килешү төзелгән территория чикләрендә урнашкан, яисә җир кишәрлеге, әгәр мондый җир кишәрлеге федераль әһәмияттәге объектларны, төбәк әһәмиятендәге объектларны яки җирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән булса, территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә башка зат белән төзелгән җир кишәрлегеннән төзелгән һәм мондый җир кишәрлеге бирү турында гариза белән зат, күрсәтелгән объектларны төзүгә вәкаләтле вәкил; 10) җир кишәрлеге бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлегеннән төзелгән территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә яки территорияне үстерү турында шартнамә төзелгән җир кишәрлегеннән төзелгән һәм территорияне планлаштыру буенча расланган документ нигезендә, әгәр җир кишәрлеген арендага бирү турында гариза белән зат мөрәҗәгать иткән очраклардан тыш, федераль әһәмияттәге объектларны, төбәк әһәмиятендәге объектларны яки җирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән., аның белән төзелгән территорияне комплекслы үзләштерү турында килешү яки әлеге затның әлеге объектларны төзү	

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
	буенча йөкләмәсен күздә тоткан төзелеш территориясен үстерү турында шартнамә төзелгән; 11) җир кишәрлеге бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге аукцион предметы булып тора, аны үткәрү турында хәбәр РФ ЗК 39.11 статьясындагы 19 пункты нигезендә урнаштырылган; 12) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлегенә карата РФ ЗК 39.11 статьясындагы 4 пунктның 6 пунктчасында каралган гариза, мондый җир кишәрлеге РФ ЗК 39.11 статьясындагы 4 пунктының 4 пунктчасы һәм вәкаләтле орган тарафыннан РФ ЗК 39.11 статьясындагы 8 пунктында каралган нигезләр буенча әлеге аукционны үткәрүдән баш тарту турында Карар кабул ителмәгән очракта, аны сату; 13) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлегенә карата РФ ЗК 39.18 статьясындагы 1 пунктының 1 пунктчасы нигезендә шәхси торак төзелеше, шәхси ярдәмче хуҗалык алып бару, бакчачылык, дача хуҗалыгы алып бару яки крестьян (фермер) хуҗалыгы тарафыннан аның эшчәнлеген башкару өчен җир кишәрлеге бирү турында хәбәр бастырып чыгарылды һәм урнаштырылды; 14) рөхсәт ителгән җир кишәрлегеннән файдалану, территорияне планлаштыру проекты нигезендә	

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
	расланган линияле объект урнаштыру очракларыннан тыш, җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлегеннән файдалану максатларына туры килми.; 15) соратып алына торган җир кишәрлеге, РФ ЗК 39.10 статьясындагы 2 пунктының 10 пунктчасы нигезендә җир кишәрлеге бирү турында гариза бирелгән очракта, оборона һәм куркынычсызлык ихтыяҗлары өчен бирелгән һәм күрсәтелгән ихтыяҗлар өчен вакытлыча кулланылмый торган җир кишәрлекләре исемлегенә Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән тәртиптә кертелмәгән; 16) гражданнар тарафыннан бакчачылык, бакчачылык алып бару өчен төзелгән коммерцияле булмаган оешмага җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге мәйданы федераль закон нигезендә билгеләнгән иң чик күләмнән артып китә; 17) территориаль планлаштыру документлары һәм (яки) территорияне планлаштыру буенча расланган документлар нигезендә җир кишәрлеге бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге федераль әһәмияттәге объектларны, төбәк әһәмиятендәге объектларны яисә җирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен	

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
	билгеләнгән һәм әлеге объектларны төзүгә вәкаләтле булмаган зат җир кишәрлеге бирү турында гариза белән мөрәҗәгать итте; 18) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге Россия Федерациясе дәүләт программасы, Россия Федерациясе субъектының дәүләт программасы нигезендә бина, корылма урнаштыру өчен билгеләнгән һәм җир кишәрлеге бирү турындагы гариза белән әлеге бинаны, корылмаларны төзүгә вәкаләтле булмаган зат мөрәҗәгать итте; 19) билгеләнгән рәвештә җир кишәрлеге бирү хокуклар рөхсәт ителми; 20) аны бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлегенә карата рөхсәт ителгән куллану төре билгеләнмәгән; 21) җир кишәрлеге бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге җирләрнең билгеле бер категориясенә кертелмәгән; 22) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлегенә карата, гамәлдә булу срогы чыкмаган аны бирүне алдан килештерү турында Карар кабул ителде һәм җир кишәрлеге бирү турында гариза белән бу карарда күрсәтелмәгән башка зат мөрәҗәгать итте; 23) җир кишәрлеге бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеген дәүләт яисә	

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	**Стандартка таләпләр эчтәлеге**	**Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт**
	муниципаль ихтыяҗлар өчен тартып алалар һәм гаризада күрсәтелгән мондый җир кишәрлеген бирү максаты, мондый җир кишәрлеге, мондый җир кишәрлегендә урнашкан, авария хәлендә һәм җимерелергә яисә реконструкцияләнергә тиешле дип тануга бәйле рәвештә, дәүләт яисә муниципаль ихтыяҗлар өчен тартып алынган җир кишәрлекләреннән тыш, алынган максатларга туры килми.; 24) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге чикләре «күчемсез мөлкәтнең дәүләт кадастры турында " Федераль закон нигезендә төгәлләштерелергә тиеш»; 25) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлегенең мәйданы аның җир кишәрлегенең урнашу схемасында, территорияне ызанлау проектында яисә урнашу урыны, Чикләре, мәйданы һәм урман кишәрлекләренең башка күләм һәм сыйфат характеристикалары турында проект документларында күрсәтелгән мәйданыннан артып китә, алар нигезендә мондый җир кишәрлеге оешкан, аның нигезендә ун проценттан артык	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә	

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.11. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле һәм зарури булып саналучы хезмәтләрне күрсәтү өчен түләү алу тәртибе, аның күләме һәм алу нигезләре, мондый түләүнең күләмен хисаплау методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен алганда чиратның максималь вакыты	Муниципаль хезмәтне алуга гариза тапшырганда һәм хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алган чакта чиратта көтеп торуның максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәтне алучыларның аерым категорияләре өчен чиратлылык билгеләнмәгән.	
2.13. Мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризасын, шул исәптән электрон формада да теркәү вакыты	Гариза кергән вакыттан бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада кергән гариза ял (бәйрәм) көненнән соңгы эш көнендә теркәлә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән җиһазландырылган, документларны рәсмиләштерү	

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
урынына, шул исәптән әлеге объектларның инвалидлар өчен уңайлылыгын тәэмин итүгә, инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедияле мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр	өчен кирәкле җиһазлар, мәгълүмати стендлар булган бинада башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла.	
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә Муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең эш урыннарында, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында	Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора: Лениногорск шәһәре, 7нче йорт бинасының җәмәгать транспортыннан һәркем файдалана алырлык зонасында урнашкан булуы; - кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу; - мәгълүмати стендларда, Лениногорск муниципаль районы «Интернет»	

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр куллану белән дә ий	челтәрендәге мәгълүмат ресурсларында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу; - инвалидларга аларга хезмәтләрне башкалар белән бертигез алырга комачаулый торган барьерларны узарга ярдәм итү. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты булмау түбәндәгеләр белән характерлана: - документлар кабул итү һәм бирү вакытында чиратлар булу; - 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 гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсе алган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәҗәгать итүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлекнең дәвамлылыгы Административ регламент белән билгеләнә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр	

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
	күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФҮнең ерак урнашкан эш урыннарында консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм бирүне КФҮ белгече башкара. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәҗәгать итүче тарафыннан Ленниогорск муниөипаль районы сайтында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында (гариза электрон рәвештә бирелгәндә), КФҮләрдә алырга мөмкин.	
2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре	Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне интернет-кабул итү бүлмәсе аша Лениногорск муниөипаль районы сайтында яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин. Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада бирү каралган булса, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша бирелә. Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен электрон формада алу каралган булса,	

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
	муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе гариза язучы тарафыннан электрон имза белән расланган электрон документ рәвешендә авторизаия узганнан соң Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша да алына ала.	

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеге тасвирламасы.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү үз эченә түбәндәге процедураларны ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү, аны үтәү өчен КФҮкә (алга таба – Бүлек) юллау;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар формалаштыру һәм юллау (техник мөмкинлек булганда – электрон рәвештә);

4) документларны карау, шул исәптән күпфатирлы йортта бүлмәне үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү мәсьәләләрен карау комиссиясе утырышында да;

5) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү;

6) гариза язучыга муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен тапшыру.

7) күпфатирлы йорттагы бүлмәне урында карау һәм тикшерү актын рәсмиләштерү;

8) муниципаль хезмәтне КФҮ, КФҮ ерактагы эш урынында күрсәтү;

9) техник хатаны төзәтү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенең блок-схемасы 4 нче кушымтада китерелә.

3.2. Гариза язучыга консультация бирү.

Гариза язучы тиешле Органга муниципаль хезмәтне алу тәртибе турында сорашу өчен шәхсән яки телефон аша мөрәҗәгать итә.

Бүлек белгече гариза язучыга консультация бирә, шул исәптән муниципаль хезмәтне алу өчен кирәкле документларның формасы, эчтәлеге буенча да, һәм кирәк булган очракта гариза бланкын тутырырга булыша.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура гариза язучы мөрәҗәгать иткән көнне башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: консультацияләр, тапшырылган документларның составы, формасы һәм эчтәлеге буенча кисәтүләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү, эшләү өчен Органга юллау.

3.3.1. Гариза язучы тарафыннан шәхсән яки көчәйтелгән электрон имза белән ныгытылган электрон документ рәвешендә Дәүлә хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша, яки гариза язучы тарафыннан вәкаләт бирелгән зат тарафыннан Бүлеккә күпфатирлы йортта урнашкан бүлмәне үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү турында әлеге Регламентка 1 нче кушымтада бирелгән формадагы язма гариза һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендәге документлар тапшырыла.

3.3.2. Бүлекнең гаризаларны кабул итүче белгече гамәлгә ашыра:

– гариза язучының шәхесен ачыклауны;

– ышаныч кәгазе буенча эш иткән чакта гариза язучының вәкаләтләрен тикшерүне;

– әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булуын тикшерүне;

– тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә җавап бирүләрен тикшерүне (документлар күчермәләренең тиешенчә рәсмиләштерелүләрен, документларда төзәтмәләр, сызылган язулар, өстәмә язулар һәм башка төзәтмәләр булмавын);

– гариза язучыдан документлар кабул ителү турында аларның исемлеген һәм көнен язып расписка бирүне.

Барысы да тәртиптә булган очракта Бүлек белгече документларны КФҮ бүлегенә тапшыра,аның белгече гамәлгә ашыра:

– гаризаны кабул итүне һәм теркәүне;

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.8 бүлегендә каралган нигезләр булган очракта Бүлекнең документларны кабул итүне гамәлгә ашыручы белгече гариза язучыга гаризаны теркәү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм, тапшырылган документлардагы җитешсезлекләрне аңлатып, аңа документларны кире кайтара.

Әлге пункт белән билгеләнгән процедура гариза кергән көнне 15 минут эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлүгә тапшырылган гариза яки гаиза язучыга кире кайтарылган документлар.

3.4. Ведомствоара запросларны формалаштыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга юллау.

3.4.1. Бүлек белгече мәгълүматларны бирүчеләр булып торган органнарга ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасын (алга таба - ВЭХС) кулланып, түбәндәге запросларны электрон формада юллауны гамәлгә ашыра:

1) күпфатирлы йорттагы үзгәртеп корыла һәм (яки) үзгәртеп планлаштырыла торган бүлмәгә хокук билгеләүче документларны, әгәр дә аңа хокук Күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрында теркәлгән булса;

2) күпфатирлы йорттагы үзгәртеп корыла һәм (яки) үзгәртеп планлаштырыла торган бүлмәнең техник паспортын (вәкаләтле органга);

3) әгәр ул бүлмә урнашкан күпфатирлы йорт яки бина архитектура, тарих һәм мәдәният һәйкәле булса, күпфатирлы йортта бүлмәне яңадан төзү һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруның рөхсәт ителгәнлеге турында архитектура, тарих һәм мәдәният һәйкәлләрен саклау буенча орган бәяләмәсе.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне сораган гариза үтәү өчен Бүлеккә кергән мизгелдән алып бер эш көне дәвамында башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: хакимиятнең тиешле органнарына юлланган запрослар.

3.4.2. Мәгълүматларны бирүчеләр булып торган орган белгече ВЭХС аша кергән запрослар нигезендә соралган документларны (мәгълүматны) тапшыра

яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның һәм (яки) мәгълүматларның булмавы турында белдерү кәгазе юллый.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар законда билгеләнгән срокларда башкарылалар.

Процедура нәтиҗәсе: муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга юлланган ведомствоара запрослар.

3.5. Документларны карау, шул исәптән күпфатирлы йортта бүлмәне үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү мәсьәләләрен карау комиссиясе утырышында да.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаганда Бүлек белгече гамәлгә ашыра:

– гаризага теркәлгән документларда булган мәгълүматларны тикшерүне;

– гаризаны һәм документларны күпфатирлы йортта бүлмәне үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү мәсьәләләрен караучы комиссиягә (алга таба – Комиссия) юллауны.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булганда Бүлек белгече гамәлгә ашыра:

– муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында бәяләмә әзерләүне;

– гаризаны һәм документларны карау өчен комиссиягә юллауны.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура төгәлләнгән мизгелдән алып өч эш көне дәвамында башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: карау өчен Комиссиягә юлланган гариза, бәяләмә һәм гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар.

3.5.2. Комиссия секретаре гамәлгә ашыра:

– кергән документларны өйрәнүне;

– Комиссия утырышы узачак көнне билгеләүне;

– Комиссия әгъзаларына Комиссия утырышы узачак көн турында хәбәр итүне.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар документлар кергән көннән соңгы ике эш көне эчендә гамәлгә ашырылалар.

Процедура нәтиҗәсе: Комиссия әгъзаларын утырыш булачак көн турында искәртү.

3.5.3. Комиссия тарафыннан гаризалар каралу.

3.5.3.1. Комиссия үз утырышында:

– күпфатирлы йортта бүлмәне үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү турындагы гаризаны һәм гаризага теркәлгән документларны карый;

– муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуга әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган нигезләр булу турындагы бәяләмәне тикшерә;

– бүлмәне урынга барып карау һәм бүлмәне тикшерү турындагы актны рәсмиләштерү кирәклеген ачыклый.

Бүлмәне урынга барып карау кирәк булмаганда Комиссия бүлмәне үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерүнең мөмкинлеге яки

мондый килештерүдән баш тарту турында карар кабул итә. Карар беркетмәгә кертелә.

Бүлмәне урынга барып карау һәм бүлмәне тикшерү актын рәсмиләштерү кирәк булганда Комиссия әгъзалары әлеге Регламентның 3.8.1 – 3.8.3 пунктчаларында каралган гамәлләрне башкаралар. Килештерү мөмкинлеге турындагы карар бүлмәне урынга барып карау актын рәсмиләштергәннән соң кабул ителә.

Әлеге пункта белән билгеләнгән процедуралар Комиссия утырышы уза торган көнне башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: Комиссиянең бүлмәне үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү мөмкинлеге турында карары.

3.5.3.2. Секретарь Комиссия карарын бәяләмә рәвешендә рәсмиләштерә һәм имзалау өчен Комиссия әгъзаларына тапшыра.

Процедура нәтиҗәсе: имзалау өчен Комиссия әгъзаларына тапшырылган бәяләмә.

3.5.3.3. Комиссия әгъзалары бәяләмәне имзалыйлар һәм секретарьга юллыйлар.

Әлеге Регламентның 3.5.3.2 һәм 3.5.3.3 пунктчалары белән билгеләнгән процедуралар карар кабул ителгән көннән соңгы өч эш көне эчендә башкарылалар.

Процедура нәтиҗәсе: Комиссия әгъзалары имзалаган бәяләмә.

3.5.3.4. Комиссия секретаре имзаланган бәяләмәне раслау өчен Комиссия рәисенә юллый.

Процедура нәтиҗәсе: раслауга юлланган бәяләмә.

3.5.3.5. Комиссия рәисе бәяләмәне раслый һәм аны секретарьга тапшыра.

Процедура нәтиҗәсе: расланган бәяләмә.

Әлеге Регламентның 3.5.3.4 һәм 3.5.3.5 пунктчалары белән билгеләнгән процедуралар карар чыгарылган мизгелдән алып бер эш көне эчендә башкарылалар.

3.5.3.6. Комиссия секретаре расланган бәяләмәне Бүлек белгеченә тапшыра.

3.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерәү.

3.6.1. Бүлек белгече Комиссия бәяләмәсе нигезендә күпфатирлы йортта бүлмәне үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү турындагы проектны әзерли.

Муниципаль хезмәтне күрсәтүдән баш тарту очрагында гариза язучыга бу хакта, баш тартуның сәбәбен күрсәтеп, хат аша, шулай ук телефон һәм (яки) электрон почта аша белдерәләр.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланган мизгелдән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтиҗәсе: баш тарту турында проект яки бедерү кәгазе .

3.6.2. Проект килештерелә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланган мизгелдән алып дүрт эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: килештерелгән проект.

3.6.3. Палата җитәкчесе документны имзалый һәм аны оештыру һәм (яки) гомуми бүлеккә юллый.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланган мизгелдән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: имзаланган һәм оештыру һәм (яки) гомуми бүлеккә юлланган .

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланган мизгелдән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

3.7. Гариза язучыга муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирү.

Бүлек белгече гариза язучыга кабул ителгән карар турында хәбәр итә һәм документ күчермәсен бирә яки почта аша юллый.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар башкарыла:

– 15 минут эчендә – гариза язучы шәхсән килгәндә;

– алдагы процедура тәмамланган мизгелдән алып бер эш көне эчендә – муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен почта аша юллаганда.

Процедура нәтиҗәсе: күпфатирлы йортта бүлмәне үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерүдән баш тарту турында бирелгән (юлланган) документ күчермәсе яки белдерү кәгазе.

3.8. Актны рәсмиләштерү.

3.8.1. Комиссия секретаре бүлмәне тикшерүгә җәлеп ителә торган экспертлар кандидатурасын һәм карау көнен билгели. Карау көне турында Комиссия әгъзаларына, гариза язучыга һәм экспертларга хәбәр ителә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура Комиссия тарафыннан карау карау турында карар чыгарылган мизгелдән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: Комиссия әгъзаларына, гариза язучыга һәм экспертларга бүлмәне карау көнен хәбәр итү .

3.8.2. Билгеләнгән көнне Комиссия экспертлар һәм гариза язучы катнашында урынга чыгып карауны гамәлгә ашыра. Тикшерү нәтиҗәләре буенча акт төзелә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар бүлмәне карау көнендә башкарылалар.

Процедуралар нәтиҗәсе: акт.

3.8.3. Комиссия секретаре актны, әлеге Регламентның 3.5.3 пунктчасында билгеләнгән тәртиптә Комиссия каравына кертә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура карау уздырылган мизгелдән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: акт.

3.9. Муниципаль хезмәтне КФҮ аша, КФҮерактагы эш урынында күрсәтү.

3.9.1. Гариза язучы муниципаль хезмәтне алу өчен КФҮ, КФҮ ерактагы эш урынына мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

3.9.2. Муниципаль хезмәтне КФҮ аша күрсәтү тиешле тәртиптә расланган МФҮ эш регламенты нигезендә гамәлгә ашрыла .

3.9.3.Муниципаль хезмәт күрсәтүгә документлар КФҮтән   Палатага
килгәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3 – 3.6, 3.8 пунктлары нигезендә башкарылалар. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе КФҮ җибәрелә.

3.9.4. Муниципаль хезмәтне күрсәтү нәтиҗәсе, гариза язучы авторизация узганнан соң, электрон имза белән ныгытылган электрон документ рәвешендә Татарстан Республикасы дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр дәүләт порталында да алынырга мөмкин.

3.10. Техник хатаны төзәтү тәртибе.

3.10.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булып торган документта техник хата табылган очракта гариза язучы бүлеккә тапшыра:

а) техник хатаны төзәтү турында әлеге Регламентка 2 нче кушымтада бирелгән формадагы гаризаны;

б) гариза язучыга муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән, техник хата җибәрелгән документны;

в) техник хата булуны дәлилли торган, юридик көчкә ия булган документларны.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән документта күрсәтелгән мәгълүматлардагы техник хатаны төзәтү турындагы гариза гариза язучы (аның вәкаләтле вәкиле) тарафыннан шәхсән яки Татарстан Республикасының дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр дәүләт порталы аша яки КФҮ аша бирелә.

3.10.2. Техник хатаны төзәтү турындагы гариза (2 нче кушымта) һәм аңа теркәлгән документлар әлеге Регламентта билгеләнгән тәртиптә теркәләләр һәм каралалар.

Бүлек белгече документларны карый һәм техник хата булган очракта аңа үзгәрешләр кертү турындагы проектны әзерли һәм аны килештерүгә һәм имзалауга юллый.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар биш эш көне эчендә башкарылалар.

Процедура нәтиҗәсе: алда кабул ителгән үзгәреш кертү турындагы акт.

3.10.3. Бүлек белгече гариза язучыга техник хатаның төзәтелүе (техник хатаны төзәтү турында карар чыгарылганда) яки хатаны төзәтүдән баш тарту турында аның сәбәбен күрсәтеп (техник хатаны төзәтүдән баш тарту очрагында), аңа документның күчермәсен яки белдерү кәгазен җибәрү юлы белән хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы пунктта күрсәтелгән процедура тәмамланганнан соңгы бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: алда кабул ителгән үзгәрешләр кертелгән күчермәсен юллау яки хатаны төзәтүдән баш тарту турында аның сәбәбен күрсәтеп белдерү кәгазен җибәрү.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, Палата хезмәткәрләре гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

1)муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларына хокукый экспертиза уздыру. Тикшерү нәтиҗәсе булып проектларны визалау тора;

2) билгеләнгән тәртиптә башкарыла торган эшләр башкарылышын тикшерү;

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

Контроль тикшерүләр планлы һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр дә карала ала, яисә мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгате буенча.

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

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр үтәлешен агымдагы контрольдә тоту торак-коммуналь хуҗалыкка кураторлык итүче, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру буенча җаваплы Палата эшләрне алып бару хезмәте белгечләре, шулай ук юридик бүлек белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

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

4.5. Палата мөрәҗәгать итүчеләрнең мөрәҗәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылык тота.

Бүлек башлыгы әлеге Регламентның III бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен җавап бирә.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яки муниципаль хезмәткәрнең, КФҮ, КФҮ хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

5.1 Муниципаль хезмәтне алучылар муниципаль хезмәтне күрсәтүдә катнаша торган Палата хезмәткәрләрнең, Палата җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәрге тәртиптә шикаять белдерү хокукына ия.

КФҮ, КФҮ хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) законда билгеләнгән тәртиптә шикаять белдерелә.

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

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы үтенечне теркәүнең 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Әлеге очракта гариза язучы күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәрге (судтан тыш) шикаятне әгәр дә гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында сөйләшелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәтне 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлештә билгеләнгән тәртиптә һәм тулы күләмдә күрсәтү буенча йөкләмә бирелгән очракта гына белдерә ала;

3) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган

документларны яисә мәгълүматны сорау, гамәлләр кылуны таләп итү;

4) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта гариза язучыдан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларны кабул итүдән баш тарту;

5) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту, әгәр дә баш тару өчен нигезләр федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса.

Әлеге очракта гариза язучы күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәрге (судтан тыш) шикаятне әгәр дә гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында сөйләшелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәтне 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлештә билгеләнгән тәртиптә һәм тулы күләмдә күрсәтү буенча йөкләмә бирелгән очракта гына белдерә ала;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, КФҮ, КФҮ хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яки аларның хезмәткәрләренең муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән документларда алар тарафыннан җибәрелгән хаталарны төзүтүдән баш тартулары яки мондый төзәтүләр кертү срокларын бозулары.

Әлеге очракта гариза язучы күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәрге (судтан тыш) шикаятне әгәр дә гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында сөйләшелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәтне 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлештә билгеләнгән тәртиптә һәм тулы күләмдә күрсәтү буенча йөкләмә бирелгән очракта гына белдерә ала;

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

9) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору;

Әлеге очракта гариза язучы күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәрге (судтан тыш) шикаятне әгәр дә гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында сөйләшелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәтне 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлештә билгеләнгән тәртиптә һәм тулы күләмдә күрсәтү буенча йөкләмә бирелгән очракта гына белдерә ала;

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән аларның булмавы һәм (яисә) аларның дөрес булмавы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән баш тартканда күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүматларны таләп итү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш.

Әлеге очракта гариза язучы күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәрге (судтан тыш) шикаятне әгәр дә гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында сөйләшелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәтне 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлештә билгеләнгән тәртиптә һәм тулы күләмдә күрсәтү буенча йөкләмә бирелгән очракта гына белдерә ала;

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр почта аша, КФҮ аша, «Интернет» мәгълүмат-

телекоммуникация челтәрен, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтын, дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын яки дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнең төбәк порталын файдаланып юллана, шулай ук гариза тапшыручыны шәхсән кабул иткәндә бирелә алалар.

КФҮ, КФҮ хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, КФҮ рәсми сайтын, дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын яки дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнең төбәк порталын файдаланып юллана, шулай ук гариза тапшыручыны шәхсән кабул иткәндә бирелә алалар.

210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын яки дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнең төбәк порталын файдаланып юллана, шулай ук гариза тапшыручыны шәхсән кабул иткәндә бирелә алалар.

5.3. Шикаять теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, оешманың мөрәҗәгать итүчедән документлар кабул итүдән баш тартуы яисә җибәрелгән опечаткалар һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән срокны бозу очрагында - теркәлгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, аның вазыйфаи затының исеме, яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның вазыйфаи затының, аның җитәкчесенең һәм (яки) 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган органнарының, аларның җитәкчеләре һәм (яки) хезмәткәрләренең исемнәре;

2) гариза бирүче – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә гариза бирүче – юридик зат булганда исеме, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук элемтә өчен телефон номеры, электрон почта адресы (булган очракта) һәм җавап бирүчегә җибәрелергә тиеш почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

4) мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 2010 елның 27

июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән алар нигезендә риза булмаган дәлилләре. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булганда) яки аларның күчермәләре бирелергә мөмкин.

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны кире кагу, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән мөһер һәм хаталарны төзәтү, мөрәҗәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлары белән каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча мөрәҗәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәҗәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.6. Шикаять канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта гариза язучыга җибәрелә торган җавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә киткән җитешсезлекләрне тиз арада төзәтү максатыннан, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яки 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә,

шулай ук килеп туган уңайсызлыклар өчен гафу үтенеп, мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәтне алу максатларында алга таба башкарырга кирәк булган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә.

5.7. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта гариза язучыга җибәрелә торган җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.8. Шикаятьне карау барышында яисә карап тикшерү нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки вазыйфаи затның җинаять эше билгеләре ачыкланганда шикаятьне карау вәкаләтләре бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллый.

Татарстан Республикасы “Лениногорск муниципаль районы” муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының муниципаль хезмәтләр күрсәтү Административ регламентына 1нче кушымта

Россия Федерациясе Җир кодексыннан өземтә

39.10. Дәүләт яисә муниципаль милектә булган җир кишәрлеген түләүсез файдалануга бирү

2. Дәүләт яки муниципаль милектә булган җир кишәрлекләре түләүсез файдалануга бирелергә мөмкин:

1) РФ ҖК 39.9 статьясының 2 пунктында күрсәтелгән затларга бер елга кадәр срокка;

2) РФ ҖК 24 статьясындагы 2 пунктында күрсәтелгән очракларда хезмәткәр һәм оешма арасында төзелгән хезмәт шартнамәсе вакытына оешма хезмәткәрләренә хезмәт кирәк-яраклары рәвешендә;;

3) дини оешмаларга ун елга кадәр дини яки хәйрия билгеләнешендәге биналар, корылмалар урнаштыру өчен дини оешмаларга;

4) дини оешмаларга, әгәр мондый җир кишәрлекләрендә аларның бинадан, корылмадан түләүсез файдалану хокукында урнашкан булсалар, күрсәтелгән Биналарга, корылмаларга хокуклары туктатылганчы срокка;

5) «дәүләт һәм муниципаль ихтыяҗларны тәэмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләрне сатып алу өлкәсендә контракт системасы турында» 2013 елның 5 апрелендәге 44-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә тулысынча федераль бюджет, Россия Федерациясе субъекты бюджеты акчалары яисә җирле бюджет чаралары хисабына күчемсез милек объектларын төзү яисә реконструкцияләүгә, әлеге шартнамәләрне үтәү вакытына граждан-хокукый шартнамәләр төзелгән.;

6) Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнгән муниципаль берәмлекләрдә шәхси ярдәмче хуҗалык алып бару яисә крестьян (фермер) хуҗалыгы белән аның эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен алты елдан да артык вакытка;

7) Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнгән муниципаль берәмлекләрдә индивидуаль торак төзелеше яисә шәхси ярдәмче хуҗалык алып бару өчен, мондый муниципаль берәмлекләрдә Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнгән белгечлекләр буенча эшләүче гражданнарга алты елдан да артык вакытка;

8) гражданга, әгәр җир кишәрлегендә әлеге гражданга бирелгән торак йорт рәвешендәге хезмәт торагы урнашкан булса, мондый торак бинадан файдалану хокукы срогына;

9) гражданнарга авыл хуҗалыгы эшчәнлеген (шул исәптән умартачылыкны) гамәлгә ашыру максатларында, урман кишәрлекләрендә үз ихтыяҗлары өчен биш елдан да артык вакытка;

10) гражданнарга һәм юридик затларга, әгәр мондый җир кишәрлекләре Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән тәртиптә расланган оборона һәм куркынычсызлык ихтыяҗлары өчен бирелгән һәм күрсәтелгән ихтыяҗлар өчен вакытлыча кулланылмый торган җир кишәрлекләре исемлегенә кертелсә, авыл хуҗалыгы, аучылык, урман хуҗалыгы һәм башка файдалану өчен биналар, корылмалар төзүне күздә тотмый торган, әгәр мондый җир кишәрлекләре Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан расланган тәртиптә кертелсә, 5 елдан да артык;

11) гражданнар тарафыннан бакчачылык һәм бакчачылык алып бару өчен 5 елдан да артмаган срокка төзелгән коммерцияле булмаган оешмаларга;

12) федераль законнарда каралган очракларда һәм срокта торак төзелеше максатларында гражданнар тарафыннан төзелгән коммерциячел булмаган оешмаларга;

13) Россия Федерациясенең Төньяк, Себер һәм ерак көнчыгышының аз санлы халыкларына, аларның җәмгыятьләренә, традицион яшәү һәм традицион хуҗалык эшчәнлеге урыннарында Төньяк, Себер һәм Ерак Көнчыгыштагы аз санлы Төньяк халыкларының традицион тормыш рәвешен, хуҗалык итү һәм кәсепчелеген саклау һәм үстерү максатларында кирәкле биналарны, корылмаларны урнаштыру өчен ун елдан да артык срокка, Россия Федерациясенең Төньяк, Себер һәм Ерак Көнчыгышындагы аз санлы җирле халыкларына, аларның җәмгыятьләренә;

14) «дәүләт оборона заказы турында» 29.12.2012 ел, №275-ФЗ Федераль закон, «дәүләт һәм муниципаль ихтыяҗларны тәэмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләрне сатып алу өлкәсендә контракт системасы турында» Федераль закон нигезендә ил оборонасын һәм дәүләт иминлеген тәэмин итү өчен эшләр башкаруга, хезмәтләр күрсәтүгә федераль бюджет чаралары хисабына дәүләт контрактлары төзелгән затларга, әгәр бу эшләрне башкару һәм бу хезмәт күрсәтүләрне күрсәтү өчен җир кишәрлеге бирү кирәк булса, бу контрактны үтәү срокларына;

15) федераль закон, Россия Федерациясе Президенты Указы, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең норматив хокукый акты, Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнгән гражданнарның аерым категорияләрен торак урыннары белән тәэмин итү өчен Россия Федерациясе субъекты

законында һәм Россия Федерациясе субъекты тарафыннан төзелгән торак төзелеше максатларында федераль законда, федераль законда, Россия Федерациясе Президенты Указында, әлеге төзелешне гамәлгә ашыру чорына күрсәтелгән торак урыннарын төзү максатларында, коммерциячел булмаган оешмаларга;

16) дәүләт яисә муниципаль ихтыяҗлар өчен җир кишәрлеген тартып алу белән бәйле рәвештә дәүләт яисә муниципаль милектә булган җир кишәрлегенә түләүсез файдалану хокукы туктатылган затка, алынган җир кишәрлегенә түләүсез файдалану хокукы барлыкка килү нигезенә бәйле рәвештә, әлеге пункт белән билгеләнгән вакытка.__

Муниципаль милектәге җир кишәрлеген түләүсез файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламентына 2нче кушымта

Җир участогын түләүсез вакытлы файдалануга бирү турында гариза

____

(муниципаль районның җирле үзидарәсе

____

органы аталышы)

Сорыйм сезне ____,
(РФ ЗК 39.10 ст.2 пунктында каралган нигез күрсәтелә).
бирергә өчен ____
(җир участогыннан файдалану максаты күрсәтелә)
мәйданы ___________ рөхсәт ителгән кв. м.___________________, җир категориясеннән_______________, адрес буенча урнашкан: ___________ муниципаль районы (шәһәр округы), торак пункт_________________ урам________________ Д.________, түләүсез файдалануга, торглар үткәрмичә.

Өстәмә белешмәләр (түбәндә күрсәтелгән шартлар булганда тутырыла): ____

җир кишәрлеге дәүләт яки муниципаль ихтыяҗлар өчен алына торган җир кишәрлеге урынына бирелсә, дәүләт яки муниципаль ихтыяҗлар өчен җир кишәрлеген алу турындагы карар реквизитлары;

____

җир кишәрлеге әлеге документта һәм (яки) әлеге проектта каралган объектларны урнаштыру өчен бирелгән очракта, территориаль планлаштыру документын һәм (яки) территорияне планлаштыру проектын раслау турындагы карар реквизитлары;

____

соралган җир кишәрлеге төзелгән яисә аның чикләре әлеге карар нигезендә тәгаенләнгән очракта җир кишәрлеге бирүне алдан килештерү турында карар реквизитлары.

Гаризага түбәндәге документлар (сканкопияләр) теркәлә:

Физик затлар:

1) шәхесне раслаучы документның күчермәсе (граждан өчен);

2) вәкил вәкаләтләрен раслый торган Документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса);

3) территорияләрнең кадастр планында җир кишәрлеген урнаштыруның расланган схемасы (әгәр җир кишәрлеге төзергә һәм җир кишәрлеге төзү каралган территорияне ызанлау проекты расланмаган булса).

Юридик затлар:

1) вәкил вәкаләтләрен раслый торган Документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса);

2) территорияләрнең кадастр планында җир кишәрлеген урнаштыруның расланган схемасы (әгәр җир кишәрлеге төзү һәм аның чикләрендә җир кишәрлеге төзү каралган территорияне ызанлау проекты расланмаган булса).

Муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында персональ мәгълүматларны эшкәртү (җыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), персональ мәгълүматларны барлау, блоклау, юкка чыгару, шулай ук шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп.

Шәхесемә кагылышлы һәм минем затка тапшырылган, шулай ук түбәнрәк кертелгән мәгълүматлар дөрес, дип раслыйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документлар күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза бирелгән вакытка бу документлар гамәлдә һәм дөрес белешмәләр үз эченә ала.

Телефон аша күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашуга ризалыгымны бирәм: _______________________.

_______________ __________________ (_________________)

(дата) (имза) (Ф.И.О.)

Муниципаль милектәге җир кишәрлеген түләүсез файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламентына 3нче кушымта

БОЕРЫК РАСПОРЯЖЕНИЕ

«_____» ________________ 20___ел №_____

Җир участогын бушлай файдалануга бирү турында

Россия Федерациясе Җир кодексының 39.10 маддәсенең 2 пункты нигезендә һәм гариза белән бергә гариза бирүчегә _________________ җир кишәрлеген түләүсез файдалану хокукында бирү турында муниципаль районның Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы карар итте:

1. Бирү ____________________, мәйданы ___________ рөхсәт ителгән кв. м.____________________, җир категориясеннән_______________, адрес буенча урнашкан: ___________ муниципаль районы (шәһәр округы), торак пункт_________________ урам________________ Д.__________, түләүсез файдалануга.

Ике ________________________:

- җир кишәрлегеннән түләүсез файдалану хокукын теркәргә.

3. Әлеге күрсәтмәнең үтәлешен контрольдә тотуны үзем артыннан калдырам.

Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре малатасы рәисе

____

Муниципаль милектәге җир кишәрлеген түләүсез файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламентына 6нчы кушымта

Татарстан Республикасы муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы рәисенә
____

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм ____(муниципаль хезмәт күрсәтү атамасы)
Язылган:____
____
Дөрес мәгълүматлар:____
____

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

Түбәндәге документларны терким:

1) ____;
2) ____;
3) ____.

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта мондый карарны җибәрүегезне сорыйм:
- электрон документны E-mail адресына җибәрү юлы белән:_______;
- почта җибәрүендә түбәндәге адрес буенча:

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны җыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), блоклау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук персональ мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле бүтән гамәлләр кабул

итүне дә кертеп) мин тәкъдим итә торган затның ризалыгын, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, раслыйм.

Минем шәхесемә кагылышлы һәм минем затка тәкъдим ителгән, шулай ук гаризага мин түбәндә керткән мәгълүматлар дөрес дип раслыйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дөрес.

_______________ ___________ / __________________________________

(дата) (имза) (Ф.И.Ә.и.)

Муниципаль милектәге җир кишәрлеген түләүсез файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламентына кушымта

Реквизитлар
муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы вазыйфаи затлар,

Лениногорск муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Палата рәисе	**5-48-08**	Palata.izo@tatar.ru
Палата белгече	**5-46-59**	Palata.izo@tatar.ru

Лениногорск муниципаль район Советы

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башлык	**5-03-26**	Ryagat Husainov@tatar.ru

Расланды

«Лениногорск муниципаль районы” муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының 2019 елның 1 августындагы 1068нче номерлы карары белән

Муниципаль торак фондының торак урыннарын гражданнар милкенә тапшырганда документларны рәсмиләштерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1.Әлеге муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламенты (алга таба – Регламент) муниципаль милектәге җир кишәрлеген бушлай файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты һәм тәртибен билгели (алга таба – муниципаль хезмәт).

1.2. Хезмәтне алучылар: Россия Федерациясе Җир Кодексының 39.10 статьясының 2нче пунктында күрсәтелгән физик һәм юридик затлар (кушымта №1).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Лениногорск муниципаль районы Милек һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы тарафыннан тәкъдим ителә (алга таба – Палата).

1.3.1. Палатаның урнашкан урыны: 423250, Татарстан Республикасы, Лениногорск шәһ, Тукай урамы, 7 нче йорт.

Бүлекнең урнашкан урыны: ТР, Лениногорск, Тукай урамы,7, каб.15

Эш графигы:

дүшәмбе – пәнҗешәмбе: 8.00 -17.15;

җомга: 8.00 - 16.00;

шимбә. якшәмбе: ял көннәре.

Ял һәм туклану вакыты эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә.

Белешмә өчен телефон (885595) 50161.

Керү шәхесне раслаучы документлар белән.

1.3.2. Муниципаль районның рәсми интернет-сайты (алга таба – «Интернет челтәре (http:// www.leninogorsk.tatar.ru).

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

1) палата биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары ярдәмендә гариза бирүчеләр белән эшләү өчен.

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

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

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

4) Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү бердәм сайтында (функцияләр) (http:// www.gosuslugi.ru/);

5) Палатада:

Телдән мөрәҗәгать иткәндә – шәхси яисә телефон аша;

Язмача (электрон документ аша) мөрәҗәгать – кәгазь документны почта аша, электрон вариантны электрон почта аша.

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

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нигезендә башкарыла:

Россия Федерациясе Граждан кодексының 30.11.1994 № 51-ФЗ (Россия Федерациясе законнары җыелышы, 05.12.1994, № 32, 3301 ст.) (алга таба – РФ ГК);

2001 елның 25 октябрендәге 136-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Җир кодексы (Россия Федерациясе законнары җыелышы, 29.10.2001, № 44, 4147 ст.) (алга таба – РФ Җир кодексы);

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

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 №210-ФЗ Федераль закон (Россия Федерациясе законнары җыелышы, 02.08.2010, №31, ст. 4179) (алга таба- № 210-ФЗ Федераль закон);

Россия Икътисадый үсеш министрлыгының 27.11.2014 елның 762 № - лы боерыгы «территориянең кадастр планында җир кишәрлеген яки җир кишәрлекләрен урнаштыру схемасын әзерләүгә һәм территориянең кадастр планында җир кишәрлегенең яисә җир кишәрлекләренең урнашу схемасын электрон документ рәвешендә әзерләгәндә җир кишәрлегенең яисә җир кишәрлекләренең кадастр планындагы урнашу схемасын,

территориянең кадастр планындагы җир кишәрлегенең яисә җир кишәрлекләренең кадастр планындагы урнашу схемасын әзерләгәндә җир кишәрлегенең яисә җир кишәрлекләренең кадастр планындагы урнашу схемасын, аны әзерләү документ формасында кәгазьдә башкарыла» (алга таба – 762 номерлы боерык) (хокукый мәгълүмат рәсми интернет-порталы) http://www.pravo.gov.ru 15.04.2015 "Татар-информ" мәгълүмат агентлыгы);

Россия Икътисадый үсеш министрлыгының 12.01.2015 елның 1 № - лы боерыгы «сатуларны үткәрмичә генә җир кишәрлеген сатып алуга гариза бирүченең хокукынраслый торган документлар исемлеген раслау турында» (алга таба 1 номерлы боерык) (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы) http://www.pravo.gov.ru 27.04.2015 "Татар-информ" мәгълүмат агентлыгы);

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

Татарстан Республикасы Лениногорск муниципаль районы Советының 08.12.2005 ел, № 20 карары (алга таба-Устав);

Татарстан Республикасы Лениногорск муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы турында нигезләмә (алга таба-палата турында Нигезләмә);

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

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

техник хата-муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе) кертелгән белешмәләрнең туры килмәвенә китергән, алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы белешмәләргә туры килмәвенә китергән хата (исемлек, опечатка, грамматик яки арифметик хата).

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

2. .Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципал хезмәт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәт исеме	Муниципаль торак фондыннан торак бинаны гражданнарның милкенә күчергәндә документлар рәсмиләштерү	Закон РФ №1541-1
2.2 Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган исеме	Палата	Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе тасвирламасы	Торак бинаны милеккә тапшыру турында шартнамә; Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар	Федераль закон статьясы №122-ФЗ
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатылу мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору срогы	Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты гариза кергәннән соң 11 көн. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган	
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар һәм	1) гариза; 2) гаиләнең һәр әгъзасына шәхесне раслаучы	

Муниципал хезмәт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
башка норматив хокукый актлар, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге	документлар; 3) вәкил вәкаләтләрен раслый торган Документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса); 4) гражданнарның торак урыныннан файдалану хокукын раслый торган Документ (ордер, шартнамә социаль наем торак урыны); 5) йорт кенәгәсеннән өземтә (документ коммерция оешмалары тарафыннан бирелгән очракта); 6) торак урынында 14 яшьтән алып 18 яшькә кадәрге балигъ булмаган яки эшкә сәләтле гражданнар гына яшәсә, опекун таныклыгы күчермәсе; 7) опекун, попечитель билгеләп кую турында Карар, опекун таныклыгы күчермәсе, торак бинаны хосусыйлаштыруга опека һәм попечительлек органнарын рөхсәт итү – 14 яшькә кадәрге балигъ булмаган гражданнар, эшкә сәләтсез гражданнар; 8) хосусыйлаштыруда катнашудан баш тарту турында нотариаль расланган гариза (әгәр гаилә әгъзалары хосусыйлаштыруда катнашырга теләмәсә); 9) элеккеге яшәү урыннарыннан түләүсез хосусыйлаштыру хокукыннан файдаланмау турында белешмә. Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәҗәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм кушып бирелә торган документлар гариза	

Муниципал хезмәт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
	бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (җибәрелгән) мөмкин: (зат, гамәлдәге исеменнән мөрәҗәгать итүче ышанычнамәсе нигезендә); почта җибәрүе. Гариза һәм документлар шулай ук көчәйтелгән квалификацияле электрон имза, гомуми керү мәгълүмати-телекоммуникация челтәрләре, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин	
2.6. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм мөрәҗәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы башка оешмалар карамагында булган һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, җирле үзидарә	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында барлыкка килә: 1) йорт кенәгәсеннән өземтә (әгәр документ җирле үзидарә органнары тарафыннан бирелсә)); 2) аерым затның аның булган (булган) күчемсез мөлкәт объектларына хокуклары турында күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә; 3) күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар һәм төп характеристикалар турында бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә. Гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән. Мөрәҗәгать итүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар	

Муниципал хезмәт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
органы яисә әлеге документлар карамагында булган оешма	карамагындагы югарыда саналган документларны таләп итү тыела. Гариза бирүченең югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмавы гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый	
2.7. 2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган җирле үзидарә органнары һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге	14 яшькә кадәрге балигъ булмаганнар һәм эшкә сәләтсез гражданнар яшәгән торак бинаны хосусыйлаштырганда опека һәм попечительлек органнары ризалыгы, хосусыйлаштыру андый затларны хосусыйлаштыру килешүенә кертмичә генә гамәлгә ашырылган очракта	
2.8. . Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	1) Тиешле булмаган зат тарафыннан документлар тапшыру; 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларның исемлегенә туры килмәве;; 3) гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешмәгән төзәтүләр, аларның	

Муниципал хезмәт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	**Стандартка таләпләр эчтәлеге**	**Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт**
	эчтәлеген бертөсле аңлатырга мөмкинлек бирми торган җитди зыяннар бар; 4) документларны тиешле дәрәҗәдә тапшырмау	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки аны күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: 1) гариза бирүче тарафыннан тулы күләмдә түгел, йә тапшырылган гаризада һәм (яисә) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дөрес булмаган мәгълүмат бар; 2) документларны тиешле дәрәҗәдә тапшырмау 3) Әгәр тиешле документ мөрәҗәгать итүче тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яисә) мәгълүматның булмавын раслаучы дәүләт хакимияте органының, җирле үзидарә органының яисә оешманың ведомствоара запроска җавап килүе;; 4) хосусыйлаштыру хокукы элек кулланылган; 5) гаиләнең балигъ булмаган әгъзаларын хосусыйлаштыруда катнашучылар арасыннан Искәрмә (опека һәм попечительлек органнары рөхсәтеннән башка)	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә	

Муниципал хезмәт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	**Стандартка таләпләр эчтәлеге**	**Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт**
2.11. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле һәм зарури булып саналучы хезмәтләрне күрсәтү өчен түләү алу тәртибе, аның күләме һәм алу нигезләре, мондый түләүнең күләмен хисаплау методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен алганда чиратның максималь вакыты	Чират булган очракта, муниципаль хезмәт алуга гариза бирү - 15 минуттан артык түгел. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме	Гариза кергәннән соң бер көн эчендә. Электрон формада кергән запрос ял (бәйрәм) көнендә ял (бәйрәм) эш көнендәге икенче көнне теркәлә	
2.14. . Муниципаль хезмәт	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система	

Муниципал хезмәт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	**Стандартка таләпләр эчтәлеге**	**Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт**
күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән әлеге объектларның инвалидлар өчен уңайлылыгын тәэмин итүгә, инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедияле мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр	һәм янгын сүндерү системасы белән җиһазландырылган биналарда һәм биналарда, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле җиһазлар, мәгълүмат стендлары белән тәэмин ителә. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз үтүе тәэмин ителә (бинага керү-чыгу һәм аларның чикләрендә күчерү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәҗәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләре чикләнгән урыннарда да урнаштырыла.	
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә Муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге,	Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора: җәмәгать транспорты һәркем өчен мөмкин булган зонада палата бинасының урнашуы; кирәкле сандагы белгечләрнең, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең булуы; мәгълүмат стендларында, " Интернет» челтәрендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында Муниципаль хезмәт күрсәтүнең ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;	

Муниципал хезмәт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	**Стандартка таләпләр эчтәлеге**	**Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт**
Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең эш урыннарында, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр куллану белән дә	башка затлар белән беррәттән, аларга хезмәт күрсәтүгә комачаулый торган киртәләрне җиңүдә инвалидларга ярдәм күрсәтү. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана: гариза бирүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү чиратлары; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтләренә карата шикаятьләр. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорауны биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәҗәгать итүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлекнең озынлыгы регламент белән билгеләнә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (Алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФҮнең ерак урнашкан эш урыннарында консультация, документларны кабул итү һәм бирүне КФҮ белгече башкара. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан дәүләт һәм	

Муниципал хезмәт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	**Стандартка таләпләр эчтәлеге**	**Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт**
	муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮтә, сайтта алынырга мөмкин	
2.16. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме	Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин. Закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада бирү каралган очракта, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша (<url>) тапшырыла .http://uslugi. tatar.ru/) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталы (http:/ www.gosuslugi.ru/)	

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеге тасвирламасы.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү үз эченә түбәндәге процедураларны ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү, аны үтәү өчен ______________________________
(хезмәт күрсәтүче орган аталышы)
бүлегенә (алга таба – Бүлек) юллау;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар формалаштыру һәм юллау (техник мөмкинлек булганда – электрон рәвештә);

4) документларны карау, шул исәптән күпфатирлы йортта бүлмәне үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү мәсьәләләрен карау комиссиясе утырышында да;

5) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү;

6) гариза язучыга муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен тапшыру.

7) күпфатирлы йорттагы бүлмәне урында карау һәм тикшерү актын рәсмиләштерү;

8) муниципаль хезмәтне КФҮ, КФҮерактагы эш урынында күрсәтү;

9) техник хатаны төзәтү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенең блок-схемасы 4 нче кушымтада китерелә.

3.2. Гариза язучыга консультация бирү.

Гариза язучы тиешле Органга муниципаль хезмәтне алу тәртибе турында сорашу өчен шәхсән яки телефон аша мөрәҗәгать итә.

Бүлек белгече гариза язучыга консультация бирә, шул исәптән муниципаль хезмәтне алу өчен кирәкле документларның формасы, эчтәлеге буенча да, һәм кирәк булган очракта гариза бланкын тутырырга булыша.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура гариза язучы мөрәҗәгать иткән көнне башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: консультацияләр, тапшырылган документларның составы, формасы һәм эчтәлеге буенча кисәтүләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү, эшләү өчен Органга юллау.

3.3.1. Гариза язучы тарафыннан шәхсән яки көчәйтелгән электрон имза белән ныгытылган электрон документ рәвешендә Дәүлә хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша, яки гариза язучы тарафыннан вәкаләт

бирелгән зат тарафыннан Бүлеккә күпфатирлы йортта урнашкан бүлмәне үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү турында әлеге Регламентка 1 нче кушымтада бирелгән формадагы язма гариза һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендәге документлар тапшырыла.

3.3.2. Бүлекнең гаризаларны кабул итүче белгече гамәлгә ашыра:

– гариза язучының шәхесен ачыклауны;

– ышаныч кәгазе буенча эш иткән чакта гариза язучының вәкаләтләрен тикшерүне;

– әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булуын тикшерүне;

– тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә җавап бирүләрен тикшерүне (документлар күчермәләренең тиешенчә рәсмиләштерелүләрен, документларда төзәтмәләр, сызылган язулар, өстәмә язулар һәм башка төзәтмәләр булмавын);

– гариза язучыдан документлар кабул ителү турында аларның исемлеген һәм көнен язып расписка бирүне.

Барысы да тәртиптә булган очракта Бүлек белгече документларны ____________________________________ гомуми бүлегенә тапшыра,
(хезмәт күрсәтүче орган аталышы)

аның белгече гамәлгә ашыра:

– гаризаны кабул итүне һәм теркәүне;

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.8 бүлегендә каралган нигезләр булган очракта Бүлекнең документларны кабул итүне гамәлгә ашыручы белгече гариза язучыга гаризаны теркәү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм, тапшырылган документлардагы җитешсезлекләрне аңлатып, аңа документларны кире кайтара.

Әлге пункт белән билгеләнгән процедура гариза кергән көнне 15 минут эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлүгә тапшырылган гариза яки гаиза язучыга кире кайтарылган документлар.

3.4. Ведомствоара запросларны формалаштыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша тоган органнарга юллау.

3.4.1. Бүлек белгече мәгълүматларны бирүчеләр булып торган органнарга ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасын (алга таба - ВЭХС) кулланып, түбәндәге запросларны электрон формада юллауны гамәлгә ашыра:

1) күпфатирлы йорттагы үзгәртеп корыла һәм (яки) үзгәртеп планлаштырыла торган бүлмәгә хокук билгеләүче документларны, әгәр дә аңа хокук Күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрында теркәлгән булса;

2) күпфатирлы йорттагы үзгәртеп корыла һәм (яки) үзгәртеп планлаштырыла торган бүлмәнең техник паспортын (вәкаләтле органга);

3) әгәр ул бүлмә урнашкан күпфатирлы йорт яки бина архитектура, тарих һәм мәдәният һәйкәле булса, күпфатирлы йортта бүлмәне яңадан төзү һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруның рөхсәт ителгәнлеге турында архитектура, тарих һәм мәдәният һәйкәлләрен саклау буенча орган бәяләмәсе.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне сораган гариза үтәү өчен Бүлеккә кергән мизгелдән алып бер эш көне дәвамында башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: хакимиятнең тиешле органнарына юлланган запрослар.

3.4.2. Мәгълүматларны бирүчеләр булып торган орган белгече ВЭХС аша кергән запрослар нигезендә соралган документларны (мәгълүматны) тапшыра яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның һәм (яки) мәгълүматларның булмавы турында белдерү кәгазе юллый.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар законда билгеләнгән срокларда башкарылалар.

Процедура нәтиҗәсе: муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга юлланган ведомствоара запрослар.

3.5. Документларны карау, шул исәптән күпфатирлы йортта бүлмәне үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү мәсьәләләрен карау комиссиясе утырышында да.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаганда Бүлек белгече гамәлгә ашыра:

– гаризага теркәлгән документларда булган мәгълүматларны тикшерүне;

– гаризаны һәм документларны күпфатирлы йортта бүлмәне үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү мәсьәләләрен караучы комиссиягә (алга таба – Комиссия) юллауны.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булганда Бүлек белгече гамәлгә ашыра:

– муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында бәяләмә әзерләүне;

– гаризаны һәм документларны карау өчен комиссиягә юллауны.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәгәлләнгән мизгелдән алып өч эш көне дәвамында башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: карау өчен Комиссиягә юлланган гариза, бәяләмә һәм гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар.

3.5.2. Комиссия секретаре гамәлгә ашыра:

– кергән документларны өйрәнүне;

– Комиссия утырышы узачак көнне билгеләүне;

– Комиссия әгъзаларына Комиссия утырышы узачак көн турында хәбәр итүне.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар документлар кергән көннән соңгы ике эш көне эчендә гамәлгә ашырылалар.

Процедура нәтиҗәсе: Комиссия әгъзаларын утырыш булачак көн турында искәртү.

3.5.3. Комиссия тарафыннан гаризалар каралу.

3.5.3.1. Комиссия үз утырышында:

– күпфатирлы йортта бүлмәне үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү турындагы гаризаны һәм гаризага теркәлгән документларны карый;

– муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуга әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган нигезләр булу турындагы бәяләмәне тикшерә;

– бүлмәне урынга барып карау һәм бүлмәне тикшерү турындагы актны рәсмиләштерү кирәклеген ачыклый.

Бүлмәне урынга барып карау кирәк булмаганда Комиссия бүлмәне үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерүнең мөмкинлеге яки мондый килештерүдән баш тарту турында карар кабул итә. Карар беркетмәгә кертелә.

Бүлмәне урынга барып карау һәм бүлмәне тикшерү актын рәсмиләштерү кирәк булганда

Комиссия әгъзалары әлеге Регламентның 3.8.1 – 3.8.3 пунктчаларында каралган гамәлләрне башкаралар. Килештерү мөмкинлеге турындагы карар бүлмәне урынга барып карау актын рәсмиләштергәннән соң кабул ителә.

Әлеге пункчта белән билгеләнгән процедуралар Комиссия утырышы уза торган көнне башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: Комиссиянең бүлмәне үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү мөмкинлеге турында карары.

3.5. Секретарь Комиссия карарын бәяләмә рәвешендә рәсмиләштерә һәм имзалау өчен Комиссия әгъзаларына тапшыра.

Процедура нәтиҗәсе: имзалау өчен Комиссия әгъзаларына тапшырылган бәяләмә.

3.5. Комиссия әгъзалары бәяләмәне имзалыйлар һәм секретарьга юллыйлар.

Әлеге Регламентның 3.5.3.2 һәм 3.5.3.3 пунктчалары белән билгеләнгән процедуралар карар кабул ителгән көннән соңгы өч эш көне эчендә башкарылалар.

Процедура нәтиҗәсе: Комиссия әгъзалары имзалаган бәяләмә.

3.5.Комиссия секретаре имзаланган бәяләмәне раслау өчен Комиссия рәисенә юллый.

Процедура нәтиҗәсе: раслауга юлланган бәяләмә.

3.5.Комиссия рәисе бәяләмәне раслый һәм аны секретарьга тапшыра.

Процедура нәтиҗәсе: расланган бәяләмә.

Әлеге Регламентның 3.5.3.4 һәм 3.5.3.5 пунктчалары белән билгеләнгән процедуралар карар чыгарылган мизгелдән алып бер эш көне эчендә башкарылалар.

3.5. Комиссия секретаре расланган бәяләмәне Бүлек белгеченә тапшыра.

3.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү.

3.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү.

3.6.1. Бүлек белгече Комиссия бәяләмәсе нигезендә күпфатирлы йортта бүлмәне үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү турындагы проектны әзерли.

Муниципаль хезмәтне күрсәтүдән баш тарту очрагында гариза язучыга бу хакта, баш тартуның сәбәбен күрсәтеп, хат аша, шулай ук телефон һәм (яки) электрон почта аша белдерәләр.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланган мизгелдән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтиҗәсе: баш тарту турында проект яки бедерү кәгазе.

3.6.2. Проект төзелеш мәсьәләләренә кураторлык итүче , аппарат җитәкчесе, юридик бүлек, гомуми бүлек башлыклары һәм район архитекторы (кирәк булганда) белән килештерелә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланган мизгелдән алып дүрт эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: килештерелгән проектны имзалый һәм аны оештыру һәм (яки) гомуми бүлеккә юллый.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланган мизгелдән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: имзаланган һәм оештыру һәм (яки) гомуми бүлеккә юлланган документ.

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланган мизгелдән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

3.7. Гариза язучыга муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирү.

Бүлек белгече гариза язучыга кабул ителгән карар турында хәбәр итә һәм күчермәсен бирә яки почта аша юллый.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар башкарыла:

– 15 минут эчендә – гариза язучы шәхсән килгәндә;

– алдагы процедура тәмамланган мизгелдән алып бер эш көне эчендә – муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен почта аша юллаганда.

Процедура нәтиҗәсе: күпфатирлы йортта бүлмәне үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерүдән баш тарту турында бирелгән (юлланган) документ күчермәсе яки белдерү кәгазе.

3.8. Күпфатирлы йортта бүлмәне карау һәм тикшерү актын рәсмиләштерү.

3.8.1. Комиссия секретаре бүлмәне тикшерүгә җәлеп ителә торган экспертлар кандидатурасын һәм карау көнен билгели. Бүлмәне карау көне турында Комиссия әгъзаларына, гариза язучыга һәм экспертларга хәбәр ителә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура Комиссия тарафыннан бүлмәне карау турында карар чыгарылган мизгелдән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: Комиссия әгъзаларына, гариза язучыга һәм экспертларга бүлмәне карау көнен хәбәр итү .

3.8.2. Билгеләнгән көнне Комиссия экспертлар һәм гариза язучы катнашында урынга чыгып бүлмәне карауны гамәлгә ашыра. Тикшерү нәтиҗәләре буенча күпфатирлы йортта бүлмәне тикшерү акты төзелә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар бүлмәне карау көнендә башкарылалар.

Процедуралар нәтиҗәсе: күпфатирлы йортта бүлмәне тикшерү акты.

3.8.3. Бүлек белгече документларны карый һәм, хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында, әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәҗәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документ оригиналын тартып алып, гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) шәхсән имзаланып, документ бирә яки мөрәҗәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлеге турында хат җибәрә., анда техник хата бар.

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

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, Палата хезмәткәрләре гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

1)муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларына хокукый экспертиза уздыру. Тикшерү нәтиҗәсе булып проектларны визалау тора;

2) билгеләнгән тәртиптә башкарыла торган эшләр башкарылышын тикшерү;

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

Контроль тикшерүләр планлы һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр дә карала ала, яисә мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгате буенча.

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

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр үтәлешен агымдагы контрольдә тоту торак-коммуналь хуҗалыкка кураторлык итүче, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру буенча җаваплы оешма җитәкчесе, эшләрне алып бару хезмәте белгечләре, шулай ук юридик бүлек белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

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

Мөрәҗәгать итүчеләрнең мөрәҗәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылык тота.

Бүлек башлыгы әлеге Регламентның III бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен җавап бирә.

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

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яки муниципаль хезмәткәрнең, КФҮ, КФҮ хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

5.1 Муниципаль хезмәтне алучылар муниципаль хезмәтне күрсәтүдә катнаша торган оешма хезмәткәрләрнең, оешма җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәрге тәртиптә шикаять белдерү хокукына ия.

КФҮ, КФҮ хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) законда билгеләнгән тәртиптә шикаять белдерелә.

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

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы үтенечне теркәүнең 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Әлеге очракта гариза язучы күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәрге (судтан тыш) шикаятне әгәр дә гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында сөйләшелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәтне 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлештә билгеләнгән тәртиптә һәм тулы күләмдә күрсәтү буенча йөкләмә бирелгән очракта гына белдерә ала;

3) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган

документларны яисә мәгълүматны сорау, гамәлләр кылуны таләп итү;

4) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта гариза язучыдан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларны кабул итүдән баш тарту;

5) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту, әгәр дә баш тару өчен нигезләр федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса.

Әлеге очракта гариза язучы күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәрге (судтан тыш) шикаятне әгәр дә гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында сөйләшелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәтне 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлештә билгеләнгән тәртиптә һәм тулы күләмдә күрсәтү буенча йөкләмә бирелгән очракта гына белдерә ала;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, КФҮ, КФҮ хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яки аларның хезмәткәрләренең муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак

бирелгән документларда алар тарафыннан җибәрелгән хаталарны төзүтүдән баш тартулары яки мондый төзәтүләр кертү срокларын бозулары.

Әлеге очракта гариза язучы күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәрге (судтан тыш) шикаятне әгәр дә гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында сөйләшелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәтне 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлештә билгеләнгән тәртиптә һәм тулы күләмдә күрсәтү буенча йөкләмә бирелгән очракта гына белдерә ала;

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

9) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору;

Әлеге очракта гариза язучы күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәрге (судтан тыш) шикаятне әгәр дә гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында сөйләшелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәтне 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлештә билгеләнгән тәртиптә һәм тулы күләмдә күрсәтү буенча йөкләмә бирелгән очракта гына белдерә ала;

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән аларның булмавы һәм (яисә) аларның дөрес булмавы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән баш тартканда күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүматларны таләп итү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш.

Әлеге очракта гариза язучы күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәрге (судтан тыш) шикаятне әгәр дә гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында сөйләшелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәтне 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлештә билгеләнгән тәртиптә һәм тулы күләмдә күрсәтү буенча йөкләмә бирелгән очракта гына белдерә ала;

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр почта аша, КФҮ аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтын, дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын яки дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнең төбәк порталын файдаланып юллана, шулай ук гариза тапшыручыны шәхсән кабул иткәндә бирелә алалар.

КФҮ, КФҮ хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, КФҮ рәсми сайтын, дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын яки дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнең төбәк порталын файдаланып юллана, шулай ук гариза тапшыручыны шәхсән кабул иткәндә бирелә алалар.

210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын яки дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнең төбәк порталын файдаланып юллана, шулай ук гариза тапшыручыны шәхсән кабул иткәндә бирелә алалар.

5.3. Шикаять теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, оешманың мөрәҗәгать итүчедән документлар кабул итүдән баш тартуы яисә җибәрелгән опечаткалар һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән срокны бозу очрагында - теркәлгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, аның вазыйфаи затының исеме, яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның вазыйфаи затының, аның җитәкчесенең һәм (яки) 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган органнарының, аларның җитәкчеләре һәм (яки) хезмәткәрләренең исемнәре;

2) гариза бирүче – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә гариза бирүче – юридик зат булганда исеме, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук элемтә өчен телефон номеры, электрон почта адресы (булган очракта) һәм җавап бирүчегә җибәрелергә тиеш почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

4) мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган

оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән алар нигезендә риза булмаган дәлилләре. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булганда) яки аларның күчермәләре бирелергә мөмкин.

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны кире кагу, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән мөһер һәм хаталарны төзәтү, мөрәҗәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлары белән каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча мөрәҗәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәҗәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.6. Шикаять канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта гариза язучыга җибәрелә торган җавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә киткән җитешсезлекләрне тиз арада төзәтү максатыннан, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яки 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә,

шулай ук килеп туган уңайсызлыклар өчен гафу үтенеп, мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәтне алу максатларында алга таба башкарырга кирәк булган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә.

5.7. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта гариза язучыга җибәрелә торган җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.8. Шикаятьне карау барышында яисә карап тикшерү нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки вазыйфаи затның җинаять эше билгеләре ачыкланганда шикаятьне карау вәкаләтләре бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллый.

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

____
(муниципаль районның җирле үзидарәсе

____
органы аталышы)

Муниципаль торак фондының торак биналарын гражданнар милкенә тапшырганда документларны рәсмиләштерү турында гариза

Документларны милеккә рәсмиләштерүегезне сорый.
Адресы: муниципаль район (шәһәр округы), торак пункт____________________урам.________________ йорт _________ .

Гаризага теркәлә:
1) гаиләнең һәр әгъзасына шәхесне раслаучы документлар;
2) вәкил вәкаләтләрен раслый торган Документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса);
3) гражданнарның торак урыныннан файдалану хокукын раслый торган Документ (ордер, шартнамә
социаль наем торак урыны);
4) йорт кенәгәсеннән өземтә (документ коммерция оешмалары тарафыннан бирелгән очракта);

5) торак урынында 14 яшьтән алып 18 яшькә кадәрге балигъ булмаган яки эшкә сәләтле гражданнар гына яшәсә, опекун таныклыгы күчермәсе;
6) опекун, попечитель билгеләп кую турында Карар, опекун таныклыгы күчермәсе, торак бинаны хосусыйлаштыруга опека һәм попечительлек органнарын рөхсәт итү – 14 яшькә кадәрге балигъ булмаган гражданнар, эшкә яраксыз гражданнар;;

7) хосусыйлаштыруда катнашудан баш тарту турында нотариаль расланган гариза (әгәр гаилә әгъзалары хосусыйлаштыруда катнашырга теләмәсә);

8) элеккеге яшәү урыннарыннан түләүсез хосусыйлаштыру хокукыннан файдаланмау турында белешмә.

Отсканацияләнгән документларның оригиналларын бирүне сораганда йөклим.

(дата) (имза) (исеме)

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

(вазыйфа)

____

(хезмәт күрсәтүче орган аталышы)

____

(Ф.И.Ә.и.)

____

(мөрәҗәгать итүче, я арендатор, я торак урыны милекчесе, я ике һәм аннан

____

да күбрәк кеше гомуми милкендә булган торак урыны милекчеләре күрсәтелә

____

әгәр милекчеләрнең берсе дә яисә

____

башка затларның дә билгеләнгән тәртиптә аларның мәнфәгатьләрен якларга вәкаләтле булмаса)

техник хатаны төзәтү турында гариза.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм ____(муниципаль хезмәт күрсәтү атамасы)
Язылган:____
____
Дөрес мәгълүматлар:____
____

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

Түбәндәге документларны терким:

1) ____;

2) ____;

3) ____.

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

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

- почта җибәрүендә түбәндәге адрес буенча:

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

Минем шәхесемә кагылышлы һәм минем затка тәкъдим ителгән, шулай ук гаризага мин түбәндә керткән мәгълүматлар дөрес дип раслыйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дөрес.

______________	___________ /	______________________________
(дата)	(имза)	(Ф.И.Ә.и.)

Муниципаль торак фондының торак биналарын гражданнар милкенә тапшырганда документларны рәсмиләштерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына кушымта

Реквизитлар

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

Лениногорск муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы

Вазифа	**Телефон**	**Электрон адрес**
Палата рәисе	**5-48-08**	**Palata.izo@tatar.ru**
Палата белгече	**5-46-59**	**Palata.izo@tatar.ru**

Лениногорск муниципаль район Советы

Вазифа	**Телефон**	**Электрон адрес**
Башлык	**5-03-26**	**Ryagat Husainov@tatar.ru**

Утвержден

постановлением Исполнительного комитета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район»

от «01» августа 2019г. № 1068

Күпфатирлы йортта бүлмәне үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

I. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) күпфатирлы йортта бүлмәне үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Хезмәтне алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба - заявитель).

1.3. Муниципаль хезмәт Лениногорск муниципаль районы башкарма комитеты тарафыннан тәкъдим ителә (алга таба– башкарма комитет).

Муниципаль хезмәтне башкаручы – Башкарма комитетның оештыру бүлегенең ведомствоара комиссиясе секретаре (алга таба - бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: Лениногорск, Кутузов урамы, 1нче йорт

Бүлек урнашкан урын: Лениногорск, Заварыкин ур, 2 нче йорт, 5нче корылма.

Эш графигы:

дүшәмбе – пәнҗешәмбе: 8.00 -17.15 сәг.;

җомга: 8.00 - 16.00 сәг;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Ял һәм туклану вакыты эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә.

Белешмә өчен телефон (85595) 5-76-91.

Керү шәхесне раслаучы документ белән.

1.3.2. Муниципаль районның рәсми интернет-сайты (алга таба – «Интернет челтәре (http:// www.leninogorsk.tatar.ru).

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

1) палата биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары ярдәмендә гариза бирүчеләр белән эшләү өчен.

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

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

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

4) Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү бердәм сайтында (функцияләр) (http:// www.gosuslugi.ru/);

5) Палатада:

Телдән мөрәҗәгать иткәндә – шәхси яисә телефон аша;

Язмача (электрон документ аша) мөрәҗәгать – кәгазь документны почта аша, электрон вариантны электрон почта аша.

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

1.4. Муниципаль хезмәт түбәндәгеләр нигезендә күрсәтелә:

Россия Федерациясе Торак кодексы (алга таба – РФ ТК) (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 2005, № 1, 14 бит, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

«Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 2003, № 40, 3822 бит, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

«Дәүләт хезмәтләрен һәм муниципаль хезмәтләрне 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 бит, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

«Торак урынны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру турындагы гариза формасын һәм торак урынны үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү турындагы карар кабул итүне раслау турындагы документ формасын раслау турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2005 елның 28 апрелендәге 266 номерлы карары (алга таба – 266 номерлы карар) (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 2005, №19, 1812 бит, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

«Торак урынны яшәү өчен яраклы дип тану, торак урынны яшәү өчен яраксыз дип тану, күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм сүтелергә тиешле яки төзекләндерелергә тиешле дип тану, бакча йортын торак йорт дип тану яки торак йортны бакча йорты дип тану турындагы нигезләмәне раслау хакында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2006 елның 28 гыйнварындагы 47 номерлы карары (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 2006, № 6, 702 бит, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

«Торак фондны техник эксплуатацияләүнең кагыйдәләрен һәм нормаларын раслау турында» Төзелеш һәм торак-коммуналь комплекс буенча Россия Федерациясе

Дәүләт комитетының 2003 елның 27 сентябрендәге 170 номерлы карары (алга таба – Кагыйдәләр) (Российская газета, 2003, 23 октябрь);

«Татарстан Республикасында җирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (Татарстан Республикасы, 2004, 3 август, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып) (алга таба –45-ТРЗ номерлы Закон);

Ленниогорск муниципаль районы Уставын раслау турындагы нигезләмә.

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эш урыны – « Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру турындагы кагыйдәләрне раслау турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы карары белән расланган Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру турындагы кагыйдәләрнең 34 пункт нигезендә Татарстан Республикасының шәһәр бистәсендә (шәһәр округында) төзелгән дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис).

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматлар (муниципаль хезмәт нәтиҗәсе) туры килмәүгә китергән хата (описка, басма, грамматик яки арифметик хата яки мондый хата), документлар нигезендә белешмәләр кертелгән документлардагы белешмәләргә туры килмәвен китергән хата (описка, басма, грамматик яки арифметик хата);

күпфатирлы йортта бүлмәне үзгәртеп кору - инженерлык челтәрләрен, санитар-техник, электр яки башка җиһазларны урнаштыру, алыштырудан яки күчерүдән гыйбарәт, алар торак бинаның техник паспортына үзгәрешләр кертүне таләп итә;

күпфатирлы йортта бүлмәне яңадан планлаштыру - аның конфигурациясе үзгәрүдән гыйбарәт, ул торак бинаның техник паспортына үзгәрешләр кертүне таләп итә.

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүне сорау аңлашыла (210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясының 2 пункты). Гаризаның тәкъдим ителә торган формасы әлеге Регламентка 1 нче кушымтада китерелгән.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципал хезмәт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	**Стандартка таләпләр эчтәлеге**	**Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт**
1	**2**	**3**
2.1. Муниципаль хезмәт исеме	Күпфатирлы йортта бүлмәне үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү	РФ Торак кодексы, 25-29 ст.
2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган исеме	Лениногорск муниөипаль районы (күпфатирлы йортта бүлмә урнашкан урын буенча)	Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе тасвирламасы	Үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү турында яки килештермәү турында карар (3 нче кушымта)	Нигезләмә
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатылу мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору срогы	РФ ТК 26 статьясы нигезендә гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү бурычы йөкләнгән органга документлар тапшырылганнан соң 45 көннән дә артык түгел Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору срогы каралмаган.	РФ Торак кодексы, 26 ст. 4 ө.

1	2	3
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукый актлар, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге	1) күпфатирлы йортта бүлмәне үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү турында гариза (әлеге Регламентка 1 нче кушымтада бирелгән форма буенча); 2) үзгәртеп корыла һәм (яки) үзгәртеп планлаштырыла торган бүлмәгә хокук билгеләүче документлар (төп нөсхәләр яки нотариаль расланган күчермәләр), әгәр дә аңа хокук Күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса, Күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә; 3) күпфатирлы йортта үзгәртеп корыла һәм (яки) үзгәртеп планлаштырыла торган бүлмәне үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруның әзерләнгән һәм тиешле тәртиптә рәсмиләштерелгән проекты; 4) наемга алучы гаиләсенең үзгәртеп корыла һәм (яки) үзгәртеп планлаштырыла торган бүлмәдә социаль наем шартнамәсе нигезендә яшәүче барлык әгъзаларның (шул исәптән вакытлыча өйдә булмаганнарның да) язма ризалыклары (әгәр дә гариза бирүче булып наемга бирүче тарафыннан әлеге пунктта күрсәтелгән документларны тапшыруга вәкаләт бирелгән, күпфатирлы йорттагы үзгәртеп корыла һәм (яки) үзгәртеп планлаштырыла торган бүлмәне социаль наем шартнамәсе нигезендә наемга алучы торса);	РФ Торак кодексы, 26 ст. 2 ө., 266 номерлы карар

1	2	3
	5) күпфатирлы йорттагы бүлмәләр милекчеләренең күпфатирлы йорттагы бүлмәләрнең барлык милекчеләренең дә күпфатирлы йорттагы бүлмәне мондый үзгәртеп коруга һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруга ризалык бирүләре турында гомуми җыелыш беркетмәсе (әгәр дә күпфатирлы йорттагы бүлмәне мондый үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру әлеге бүлмәгә күпфатирлы йорттагы гомуми милекнең бер өлешен кушудан башка башкарыла алмаса). Муниципаль хезмәтне алу өчен гариза бланкын гариза язучы күпфатирлы йортның урнашу урыны буенча шәхсән мөрәҗәгать иткәндә ала ала. Гариза һәм башка документлар гариза язучы тарафыннан кәзгазь күчергечтә түбәндәге ысулларның берсе белән бирелә (юллана) ала: шәхсән (ышаныч кәгазе нигезендә гариза язучы исеменнән гамәлләр кылучы зат тарафыннан); почта аша. Гариза һәм башка документлар шулай ук гариза язучы тарафыннан, көчәйтелгән электрон имза куелып, дәүләт хзмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша да электрон документ рәвешендә бирелә (юллана) ала.	
2.6. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм мөрәҗәгать	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында барлыкка килә:	РФ Торак кодексы, 26 ст. 2.1 ө.

1	2	3
итүче тәкъдим итәргә хокуклы башка оешмалар карамагында булган һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә әлеге документлар карамагында булган оешма	1) әгәр дә аңа хокук Күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрында теркәлгән булса, күпфатирлы йортның яңадан торгызыла торган һәм (яки) үзгәртеп планлаштырыла торган бүлмәсенә хокук билгеләү документлар; 2) күпфатирлы йортның яңадан торгызыла торган һәм (яки) үзгәртеп планлаштырыла торган бүлмәсенең техник паспорты (вәкаләтле органнан); 3) Әгәр ул бүлмә урнашкан бина архитектура, тарих һәм мәдәният һәйкәле булса, күпфатирлы йортта архитектура, тарих һәм мәдәният һәйкәлләрен яңадан төзү һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруның рөхсәт ителгәнлеге турында архитектура, тарих һәм мәдәният һәйкәлләрен саклау буенча орган бәяләмәсе. Мөрәҗәгать итүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны таләп итү тыела. Мөрәҗәгать итүче югарыда күрсәтелгән документларны мөстәкыйль рәвештә тапшыра ала.	
2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда килештерү	Муниципаль хезмәтне килештерү таләп ителми.	

1	2	3
хезмәт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган җирле үзидарә органнары һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге		
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	1) документларның тиешле зат тарафыннан тапшырылмавы; 2) документларда тиешле тәртиптә расланмаган төзәтмәләр, өстәмә язулар, сызылган сүзләр булу; 3) тапшырылган документларның әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки аны күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Күпфатирлы йортта бүлмәне үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерүдән баш тартуга юл куела: 1) РФ ТК тарафыннан билгеләнгән һәм аларны тапшыру йөкләмәсе гариза язучыга йөкләнгән документларны тапшырмау; 1.1) килештерүне гамәлгә ашыручы органга дәүләт хакимияте органыннан, җирле үзидарә органыннан яки дәүләт хакимияте органы яки җирле үзидарә органы карамагында булган оешмадан ведомствоара запроска күпфатирлы	РФ Торак кодексы, 26 ст. 2 ө. РФ Торак кодексы, 27 ст. 1 ө.

1	2	3
	йорттагы бүлмәне РФ ТК нигезендә үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны гамәлгә ашыру өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында җавап килү, әгәр дә мондый документ гариза язучының үз инициативасы белән бирелмәгән булса. Күпфатирлы йорттагы бүлмәне үзгәртеп коруга һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруга ризалык бирүдән әлеге нигездә баш тарту килештерүне гамәлгә ашыручы орган мондый җавапны алганнан соң гариза язучыга шундый җавап килү турында хәбәр иткән, гариза язучыга күпфатирлы йорттагы бүлмәне РФ ТК нигезендә үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру уздыру өчен кирәкле документларны һәм (яки) мәгълүматны китереп тапшырырга тәкъдим иткән һәм гариза язучыдан мондый документларны һәм (яки) мәгълүматларны белдерү кәгазе җибәрелгәннән соңгы 15 эш көне эчендә алмаган очракта гамәлгә ашырыла; 2) документларны тиешле органга тапшырмау; 3) күпфатирлы йортта бүлмәне үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру проектының закон таләпләренә туры килмәве.	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә	

1	2	3
яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре		
2.11.Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле һәм зарури булып саналучы хезмәтләрне күрсәтү өчен түләү алу тәртибе, аның күләме һәм алу нигезләре, мондый түләүнең күләмен хисаплау методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен алганда чиратның максималь вакыты	Муниципаль хезмәтне алуга гариза тапшырганда һәм хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алган чакта чиратта көтеп торуның максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәтне алучыларның аерым категорияләре өчен чиратлылык билгеләнмәгән.	
2.13. Мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризасын, шул исәптән электрон формада да теркәү вакыты	Гариза кергән вакыттан бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада кергән гариза ял (бәйрәм) көненнән соңгы эш көнендә теркәлә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән җиһазландырылган, документларны	Әлеге Регламент белән билгеләнгән

1	2	3
урынына, шул исәптән әлеге объектларның инвалидлар өчен уңайлылыгын тәэмин итүгә, инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедияле мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр	рәсмиләштерү өчен кирәкле җиһазлар, мәгълүмати стендлар булган бинада башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла.	
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә Муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең эш урыннарында, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион	Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора: бинасының җәмәгать транспортыннан һәркем файдалана алырлык зонасында урнашкан булуы; - кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу; - мәгълүмати стендларда, «Интернет» челтәрендәге мәгълүмат ресурсларында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу; - инвалидларга аларга хезмәтләрне башкалар	Әлеге Регламент белән билгеләнгән

1	2	3
технологияләр куллану белән дә	белән бертигез алырга комачаулый торган барьерларны узарга ярдәм итү. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты булмау түбәндәгеләр белән характерлана: - документлар кабул итү һәм бирү вакытында чиратлар булу; - 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 гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсе алган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәҗәгать итүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлекнең дәвамлылыгы Административ регламент белән билгеләнә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФҮнең ерак урнашкан эш урыннарында консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм бирүне КФҮ белгече башкара. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәҗәгать итүче	

1	2	3
	тарафыннан Лениногорск муниөипаль районы сайтында Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында (гариза электрон рәвештә бирелгәндә), КФҮләрдә алырга мөмкин.	
2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре	Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне интернет-кабул итү бүлмәсе аша Лениногорск муниципаль районы сайтында, яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин. Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада бирү каралган булса, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша бирелә. Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен электрон формада алу каралган булса, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе гариза язучы тарафыннан электрон имза белән расланган электрон документ рәвешендә авторизаиия узганнан соң Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша да алына ала.	

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеге тасвирламасы.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү үз эченә түбәндәге процедураларны ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү, аны үтәү өчен ______________________________

(хезмәт күрсәтүче орган аталышы)

бүлегенә (алга таба – Бүлек) юллау;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар формалаштыру һәм юллау (техник мөмкинлек булганда – электрон рәвештә);

4) документларны карау, шул исәптән күпфатирлы йортта бүлмәне үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү мәсьәләләрен карау комиссиясе утырышында да;

5) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү;

6) гариза язучыга муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен тапшыру.

7) күпфатирлы йорттагы бүлмәне урында карау һәм тикшерү актын рәсмиләштерү;

8) муниципаль хезмәтне КФҮ, КФҮ ерактагы эш урынында күрсәтү;

9) техник хатаны төзәтү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенең блок-схемасы 4 нче кушымтада китерелә.

3.2. Гариза язучыга консультация бирү.

Гариза язучы тиешле Органга муниципаль хезмәтне алу тәртибе турында сорашу өчен шәхсән яки телефон аша мөрәҗәгать итә.

Бүлек белгече гариза язучыга консультация бирә, шул исәптән муниципаль хезмәтне алу өчен кирәкле документларның формасы, эчтәлеге буенча да, һәм кирәк булган очракта гариза бланкын тутырырга булыша.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура гариза язучы мөрәҗәгать иткән көнне башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: консультацияләр, тапшырылган документларның составы, формасы һәм эчтәлеге буенча кисәтүләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү, эшләү өчен Органга юллау.

3.3.1. Гариза язучы тарафыннан шәхсән яки көчәйтелгән электрон имза белән ныгытылган электрон документ рәвешендә Дәүлә хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша, яки гариза язучы тарафыннан вәкаләт бирелгән зат тарафыннан Бүлеккә күпфатирлы йортта урнашкан бүлмәне үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү турында әлеге

Регламентка 1 нче кушымтада бирелгән формадагы язма гариза һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендәге документлар тапшырыла.

3.3.2. Бүлекнең гаризаларны кабул итүче белгече гамәлгә ашыра:

– гариза язучының шәхесен ачыклауны;

– ышаныч кәгазе буенча эш иткән чакта гариза язучының вәкаләтләрен тикшерүне;

– әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булуын тикшерүне;

– тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә җавап бирүләрен тикшерүне (документлар күчермәләренең тиешенчә рәсмиләштерелүләрен, документларда төзәтмәләр, сызылган язулар, өстәмә язулар һәм башка төзәтмәләр булмавын);

– гариза язучыдан документлар кабул ителү турында аларның исемлеген һәм көнен язып расписка бирүне.

Барысы да тәртиптә булган очракта Бүлек белгече документларны оешманың гомуми бүлегенә тапшыра, аның белгече гамәлгә ашыра:

– гаризаны кабул итүне һәм теркәүне;

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.8 бүлегендә каралган нигезләр булган очракта Бүлекнең документларны кабул итүне гамәлгә ашыручы белгече гариза язучыга гаризаны теркәү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм, тапшырылган документлардагы җитешсезлекләрне аңлатып, аңа документларны кире кайтара.

Әлге пункт белән билгеләнгән процедура гариза кергән көнне 15 минут эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлүгә тапшырылган гариза яки гаиза язучыга кире кайтарылган документлар.

3.4. Ведомствоара запросларны формалаштыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша тоган органнарга юллау.

3.4.1. Бүлек белгече мәгълүматларны бирүчеләр булып торган органнарга ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасын (алга таба - ВЭХС) кулланып, түбәндәге запросларны электрон формада юллауны гамәлгә ашыра:

1) күпфатирлы йорттагы үзгәртеп корыла һәм (яки) үзгәртеп планлаштырыла торган бүлмәгә хокук билгеләүче документларны, әгәр дә аңа хокук Күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрында теркәлгән булса;

2) күпфатирлы йорттагы үзгәртеп корыла һәм (яки) үзгәртеп планлаштырыла торган бүлмәнең техник паспортын (вәкаләтле органга);

3) әгәр ул бүлмә урнашкан күпфатирлы йорт яки бина архитектура, тарих һәм мәдәният һәйкәле булса, күпфатирлы йортта бүлмәне яңадан төзү һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруның рөхсәт ителгәнлеге турында архитектура, тарих һәм мәдәният һәйкәлләрен саклау буенча орган бәяләмәсе.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне сораган гариза үтәү өчен Бүлеккә кергән мизгелдән алып бер эш көне дәвамында башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: хакимиятнең тиешле органнарына юлланган запрослар.

3.4.2. Мәгълүматларны бирүчеләр булып торган орган белгече ВЭХС аша кергән запрослар нигезендә соралган документларны (мәгълүматны) тапшыра яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның һәм (яки) мәгълүматларның булмавы турында белдерү кәгазе юллый.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар законда билгеләнгән срокларда башкарылалар.

Процедура нәтиҗәсе: муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга юлланган ведомствоара запрослар.

3.5. Документларны карау, шул исәптән күпфатирлы йортта бүлмәне үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү мәсьәләләрен карау комиссиясе утырышында да.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаганда Бүлек белгече гамәлгә ашыра:

– гаризага теркәлгән документларда булган мәгълүматларны тикшерүне;

– гаризаны һәм документларны күпфатирлы йортта бүлмәне үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү мәсьәләләрен караучы комиссиягә (алга таба – Комиссия) юллауны.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булганда Бүлек белгече гамәлгә ашыра:

– муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында бәяләмә әзерләүне;

– гаризаны һәм документларны карау өчен комиссиягә юллауны.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәгалләнгән мизгелдән алып өч эш көне дәвамында башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: карау өчен Комиссиягә юлланган гариза, бәяләмә һәм гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар.

3.5.2. Комиссия секретаре гамәлгә ашыра:

– кергән документларны өйрәнүне;

– Комиссия утырышы узачак көнне билгеләүне;

– Комиссия әгъзаларына Комиссия утырышы узачак көн турында хәбәр итүне.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар документлар кергән көннән соңгы ике эш көне эчендә гамәлгә ашырылалар.

Процедура нәтиҗәсе: Комиссия әгъзаларын утырыш булачак көн турында искәртү.

3.5.3. Комиссия тарафыннан гаризалар каралу.

3.5.3.1. Комиссия үз утырышында:

– күпфатирлы йортта бүлмәне үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү турындагы гаризаны һәм гаризага теркәлгән документларны карый;

– муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуга әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган нигезләр булу турындагы бәяләмәне тикшерә;

– бүлмәне урынга барып карау һәм бүлмәне тикшерү турындагы актны рәсмиләштерү кирәклеген ачыклый.

Бүлмәне урынга барып карау кирәк булмаганда Комиссия бүлмәне үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерүнең мөмкинлеге яки мондый килештерүдән баш тарту турында карар кабул итә. Карар беркетмәгә кертелә.

Бүлмәне урынга барып карау һәм бүлмәне тикшерү актын рәсмиләштерү кирәк булганда Комиссия әгъзалары әлеге Регламентның 3.8.1 – 3.8.3 пунктчаларында каралган гамәлләрне башкаралар. Килештерү мөмкинлеге турындагы карар бүлмәне урынга барып карау актын рәсмиләштергәннән соң кабул ителә.

Әлеге пункчта белән билгеләнгән процедуралар Комиссия утырышы уза торган көнне башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: Комиссиянең бүлмәне үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү мөмкинлеге турында карары.

3.5. Секретарь Комиссия карарын бәяләмә рәвешендә рәсмиләштерә һәм имзалау өчен Комиссия әгъзаларына тапшыра.

Процедура нәтиҗәсе: имзалау өчен Комиссия әгъзаларына тапшырылган бәяләмә.

3.5. Комиссия әгъзалары бәяләмәне имзалыйлар һәм секретарьга юллыйлар.

Әлеге Регламентның 3.5.3.2 һәм 3.5.3.3 пунктчалары белән билгеләнгән процедуралар карар кабул ителгән көннән соңгы өч эш көне эчендә башкарылалар.

Процедура нәтиҗәсе: Комиссия әгъзалары имзалаган бәяләмә.

3.5.Комиссия секретаре имзаланган бәяләмәне раслау өчен Комиссия рәисенә юллый.

Процедура нәтиҗәсе: раслауга юлланган бәяләмә.

3.5.Комиссия рәисе бәяләмәне раслый һәм аны секретарьга тапшыра.

Процедура нәтиҗәсе: расланган бәяләмә.

Әлеге Регламентның 3.5.3.4 һәм 3.5.3.5 пунктчалары белән билгеләнгән процедуралар карар чыгарылган мизгелдән алып бер эш көне эчендә башкарылалар.

3.5. Комиссия секретаре расланган бәяләмәне Бүлек белгеченә тапшыра.

3.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү.

3.6.1. Бүлек белгече Комиссия бәяләмәсе нигезендә күпфатирлы йортта бүлмәне үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү турындагы проектны әзерли.

Муниципаль хезмәтне күрсәтүдән баш тарту очрагында гариза язучыга бу хакта, баш тартуның сәбәбен күрсәтеп, хат аша, шулай ук телефон һәм (яки) электрон почта аша белдерәләр.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланган мизгелдән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтиҗәсе: баш тарту турында проект яки бедерү кәгазе .

3.6.2. Проект торак-коммуналь хуҗалык һәм

төзелеш мәсьәләләренә кураторлык итүче , аппарат җитәкчесе, юридик бүлек, гомуми бүлек башлыклары һәм район архитекторы (кирәк булганда) белән килештерелә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланган мизгелдән алып дүрт эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: килештерелгән проектны имзалый һәм аны оештыру һәм (яки) гомуми бүлеккә юллый.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланган мизгелдән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: имзаланган һәм оештыру һәм (яки) гомуми бүлеккә юлланган.

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланган мизгелдән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

3.7. Гариза язучыга муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирү.

Бүлек белгече гариза язучыга кабул ителгән карар турында хәбәр итә һәм күчермәсен бирә яки почта аша юллый.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар башкарыла:

– 15 минут эчендә – гариза язучы шәхсән килгәндә;

– алдагы процедура тәмамланган мизгелдән алып бер эш көне эчендә – муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен почта аша юллаганда.

Процедура нәтиҗәсе: күпфатирлы йортта бүлмәне үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерүдән баш тарту турында бирелгән (юлланган) күчермәсе яки белдерү кәгазе.

3.8. Күпфатирлы йортта бүлмәне карау һәм тикшерү актын рәсмиләштерү.

3.8.1. Комиссия секретаре бүлмәне тикшерүгә җәлеп ителә торган экспертлар кандидатурасын һәм карау көнен билгели. Бүлмәне карау көне турында Комиссия әгъзаларына, гариза язучыга һәм экспертларга хәбәр ителә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура Комиссия тарафыннан бүлмәне карау турында карар чыгарылган мизгелдән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: Комиссия әгъзаларына, гариза язучыга һәм экспертларга бүлмәне карау көнен хәбәр итү .

3.8.2. Билгеләнгән көнне Комиссия экспертлар һәм гариза язучы катнашында урынга чыгып бүлмәне карауны гамәлгә ашыра. Тикшерү нәтиҗәләре буенча күпфатирлы йортта бүлмәне тикшерү акты төзелә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар бүлмәне карау көнендә башкарылалар.

Процедуралар нәтиҗәсе: күпфатирлы йортта бүлмәне тикшерү акты.

3.8.3. Комиссия секретаре күпфатирлы йортта бүлмәне тикшерү актын, әлеге Регламентның 3.5.3 пунктчасында билгеләнгән тәртиптә Комиссия каравына кертә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура бүлмәне тикшерү уздырылган мизгелдән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: күпфатирлы йортта бүлмә тикшерелү турында Комиссия каравына кертелгән акт.

3.9. Муниципаль хезмәтне КФҮ аша, КФҮ ерактагы эш урынында күрсәтү.

3.9.1. Гариза язучы муниципаль хезмәтне алу өчен КФҮ, КФҮ ерактагы эш урынына мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

3.9.2. Муниципаль хезмәтне КФҮ аша күрсәтү тиешле тәртиптә расланган МФҮ эш регламенты нигезендә гамәлгә ашрыла .

3.9.3.Муниципаль хезмәт күрсәтүгә документлар КФҮтән килгәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3 – 3.6, 3.8 пунктлары нигезендә башкарылалар. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе КФҮ җибәрелә.

3.9.4. Муниципаль хезмәтне күрсәтү нәтиҗәсе, гариза язучы авторизация узганнан соң, электрон имза белән ныгытылган электрон документ рәвешендә Татарстан Республикасы дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр дәүләт порталында да алынырга мөмкин.

3.10. Техник хатаны төзәтү тәртибе.

3.10.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булып торган документта техник хата табылган очракта гариза язучы бүлеккә тапшыра:

а) техник хатаны төзәтү турында әлеге Регламентка 2 нче кушымтада бирелгән формадагы гаризаны;

б) гариза язучыга муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән, техник хата җибәрелгән документны;

в) техник хата булуны дәлилли торган, юридик көчкә ия булган документларны.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән документта күрсәтелгән мәгълүматлардагы техник хатаны төзәтү турындагы гариза гариза язучы (аның вәкаләтле вәкиле) тарафыннан шәхсән яки Татарстан Республикасының дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр дәүләт порталы аша яки КФҮ аша бирелә.

3.10.2. Техник хатаны төзәтү турындагы гариза (2 нче кушымта) һәм аңа теркәлгән документлар әлеге Регламентта билгеләнгән тәртиптә теркәләләр һәм каралалар.

Бүлек белгече документларны карый һәм техник хата булган очракта аңа үзгәрешләр кертү турындагы проектын әзерли һәм аны килештерүгә һәм имзалауга юллый.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар биш эш көне эчендә башкарылалар.

Процедура нәтиҗәсе: алда кабул ителгән үзгәреш кертү турындагы.

3.10.3. Бүлек белгече гариза язучыга техник хатаның төзәтелүе (техник хатаны төзәтү турында карар чыгарылганда) яки хатаны төзәтүдән баш тарту турында аның сәбәбен күрсәтеп (техник хатаны төзәтүдән баш тарту очрагында), аңакүчермәсен яки белдерү кәгазен җибәрү юлы белән хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы пунктта күрсәтелгән процедура тәмамланганнан соңгы бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: алда кабул ителгән үзгәрешләр кертелгән күчермәсен юллау яки хатаны төзәтүдән баш тарту турында аның сәбәбен күрсәтеп белдерү кәгазен җибәрү.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

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

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

1)муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларына хокукый экспертиза уздыру. Тикшерү нәтиҗәсе булып проектларны визалау тора;

2) билгеләнгән тәртиптә башкарыла торган эшләр башкарылышын тикшерү;

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

Контроль тикшерүләр планлы һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр дә карала ала, яисә мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгате буенча.

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

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр үтәлешен агымдагы контрольдә тоту торак-коммуналь хуҗалыкка кураторлык итүче, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру буенча җаваплы җитәкче, эшләрне алып бару хезмәте белгечләре, шулай ук юридик бүлек белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

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

4.5. Торак-коммуналь хуҗалыкка кураторлык итүче мөрәҗәгать итүчеләрнең мөрәҗәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылык тота.

Бүлек башлыгы әлеге Регламентның III бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен җавап бирә.

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

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яки муниципаль хезмәткәрнең, КФҮ, КФҮ хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

5.1 Муниципаль хезмәтне алучылар муниципаль хезмәтне күрсәтүдә катнаша торган оешма, хезмәткәрләрнең, оешма җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәрге тәртиптә шикаять белдерү хокукына ия.

КФҮ, КФҮ хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) законда билгеләнгән тәртиптә шикаять белдерелә.

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

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы үтенечне теркәүнең 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Әлеге очракта гариза язучы күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәрге (судтан тыш) шикаятне әгәр дә гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында сөйләшелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәтне 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлештә билгеләнгән тәртиптә һәм тулы күләмдә күрсәтү буенча йөкләмә бирелгән очракта гына белдерә ала;

3) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган

документларны яисә мәгълүматны сорау, гамәлләр кылуны таләп итү;

4) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта гариза язучыдан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларны кабул итүдән баш тарту;

5) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту, әгәр дә баш тару өчен нигезләр федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса.

Әлеге очракта гариза язучы күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәрге (судтан тыш) шикаятне әгәр дә гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында сөйләшелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәтне 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлештә билгеләнгән тәртиптә һәм тулы күләмдә күрсәтү буенча йөкләмә бирелгән очракта гына белдерә ала;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, КФҮ, КФҮ хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яки аларның хезмәткәрләренең муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән документларда алар тарафыннан җибәрелгән хаталарны төзәтүдән баш тартулары яки мондый төзәтүләр кертү срокларын бозулары.

Әлеге очракта гариза язучы күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәрге (судтан тыш) шикаятне әгәр дә гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында сөйләшелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәтне 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлештә билгеләнгән тәртиптә һәм тулы күләмдә күрсәтү буенча йөкләмә бирелгән очракта гына белдерә ала;

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

9) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору;

Әлеге очракта гариза язучы күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәрге (судтан тыш) шикаятне әгәр дә гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында сөйләшелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәтне 210-ФЗ номерлы Федераль

законның 16 статьясындагы 1.3 өлештә билгеләнгән тәртиптә һәм тулы күләмдә күрсәтү буенча йөкләмә бирелгән очракта гына белдерә ала;

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән аларның булмавы һәм (яисә) аларның дөрес булмавы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән баш тартканда күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүматларны таләп итү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш.

Әлеге очракта гариза язучы күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәрге (судтан тыш) шикаятне әгәр дә гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында сөйләшелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәтне 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлештә билгеләнгән тәртиптә һәм тулы күләмдә күрсәтү буенча йөкләмә бирелгән очракта гына белдерә ала;

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр почта аша, КФҮ аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтын, дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын яки дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнең төбәк порталын файдаланып юллана, шулай ук гариза тапшыручыны шәхсән кабул иткәндә бирелә алалар.

КФҮ, КФҮ хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, КФҮ рәсми сайтын, дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын яки дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнең төбәк порталын файдаланып юллана, шулай ук гариза тапшыручыны шәхсән кабул иткәндә бирелә алалар.

210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын яки дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнең төбәк порталын файдаланып юллана, шулай ук гариза тапшыручыны шәхсән кабул иткәндә бирелә алалар.

5.3. Шикаять теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, оешманың мөрәҗәгать итүчедән документлар кабул итүдән баш тартуы яисә җибәрелгән опечаткалар һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән срокны бозу очрагында - теркәлгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, аның вазыйфаи затының исеме, яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның вазыйфаи затының, аның җитәкчесенең һәм (яки) 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган органнарының, аларның җитәкчеләре һәм (яки) хезмәткәрләренең исемнәре;

2) гариза бирүче – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә гариза бирүче – юридик зат булганда исеме, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук элемтә өчен телефон номеры, электрон почта адресы (булган очракта) һәм җавап бирүчегә җибәрелергә тиеш почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

4) мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән алар нигезендә риза булмаган дәлилләре. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булганда) яки аларның күчермәләре бирелергә мөмкин.

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны кире кагу, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән мөһер һәм хаталарны төзәтү, мөрәҗәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлары белән каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча мөрәҗәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәҗәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.6. Шикаять канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта гариза язучыга җибәрелә торган җавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә киткән җитешсезлекләрне тиз арада төзәтү максатыннан, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яки 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы

Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә,

шулай ук килеп туган уңайсызлыклар өчен гафу үтенеп, мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәтне алу максатларында алга таба башкарырга кирәк булган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә.

5.7. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта гариза язучыга җибәрелә торган җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.8. Шикаятьне карау барышында яисә карап тикшерү нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки вазыйфаи затның җинаять эше билгеләре ачыкланганда шикаятьне карау вәкаләтләре бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллый.

Күпфатирлы йортта бүлмәне үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына

1 нче кушымта

Күпфатирлы йортта бүлмәне үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү турында гариза формасы

____
(муниципаль районның җирле үзидарәсе

____
органы аталышы)

КҮПФАТИРЛЫ ЙОРТТА БҮЛМӘНЕ ЯҢАДАН ТӨЗҮНЕ ҺӘМ (ЯКИ) ҮЗГӘРТЕП ПЛАНЛАШТЫРУНЫ КИЛЕШТЕРҮ ТУРЫНДА ГАРИЗА

____

(мөрәҗәгать итүче, я арендатор, я торак урыны милекчесе, я ике һәм аннан

____
да күбрәк кеше гомуми милкендә булган торак урыны милекчеләре күрсәтелә, әгәр милекчеләрнең берсе дә яисә

____

____
____

башка затларның дә билгеләнгән тәртиптә аларның мәнфәгатьләрен якларга вәкаләтле булмаса)

____

Искәрмә. Физик затлар өчен түбәндәгеләр күрсәтелә: фамилиясе, исеме, атасының исеме, шәхесне раслаучы документның 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 хокук иясен таныклаучы һәм гаризага теркәлә торган документ реквизитларын күрсәтеп.

Бүлмәнең урнашу урыны:

____

(тулы адрес: Россия Федерациясе субъекты,

____

муниципаль берәмлек, бистә, урам, йорт, корпус, төзелеш,

____

фатир (бүлмә), подъезд, этаж)

Бүлмә милекчесе(ләре):

____

____

____

____

(милек хокукы, найм килешүе, , аренда килешүе – кирәкле күрсәтергә)

нигезендә биләнгән бүлмәне проект (проект документациясе) нигезендә

____

(үзгәртеп кору, үзгәртеп планлаштыру, үзгәртеп кору һәм яңадан планлаштыру – кирәкле күрсәтергә)

рөхсәт бирүегезне сорыйм.

Ремонт-төзелеш эшләрен үтәү срогы "____" ______________ 200__ ел "____" ______________ 200__ ел

Ремонт-төзелеш эшләрен үтәү режимы ____________ ____________

____

Вәгъдә итәм:

проект (проект документлары) нигезендә ремонт-төзелеш эшләрен тормышка ашырырга);

эш барышын тикшерү өчен муниципаль берәмлек җирле үзидарә органының яисә аларга вәкаләтле органның вазыйфаи затларының ремонт-төзелеш эшләрен үткәрү урынына ирекле үтеп керүен тәэмин итәргә;

эшләрне билгеләнгән вакытта һәм башкаруның килешенгән режимын үтәп башкарырга.

Үзгәртеп коруга һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруга ризалык социаль наем шартнамәсе буенча торак урынын эшкә алучы гаиләнең балигъ булган әгъзаларыннан алынды.

"____" _______________ ______ г. № _________:

№ п/п	Фамилия, исем, әтисенең исеме	Шәхесне ачыклаучы документ (серия, номер, кайчан һәм	Имза *	Имзаларның нотариаль

		кем тарафыннан бирелгән)		раслану билгесе
1	2	3	4	5

____

* Имза документлар кабул итүче вазыйфаи зат катнашында куела. Башка очракта, гаилә әгъзасының язмача нотариаль расланган, бу хакта 5 графада билге куелган ризалыгы тапшырыла.

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

1) ____

(үзгәртеп корыла һәм (яки) үзгәртеп планлаштырыла торган бүлмәгә хокук

биттә*;

____ ______

билгеләүче документларның төре һәм реквизитлары күрсәтелә (төп нөсхә яки нотариаль расланган күчермә булуы турындагы билге белән))

2) бүлмәне үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру проекты (проект документациясе) _____ биттә;

3) үзгәртеп корыла һәм (яки) үзгәртеп планлаштырыла торган бүлмәнең техник паспорты биттә*;

4) архитектура, тарихи һәм мәдәни һәйкәлләрне саклау буенча органның бүлмәне үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру мөмкин булуы турындагы бәяләмәсе (мондый бүлмә яки бүлмәне эченә алган йорт архитектура, тарихи һәм мәдәни һәйкәл булып торган очракта кирәк) __________________биттә*;

5) наемга алучының вакытлыча өйдә булмаган әгъзаларының бүлмәне үзгәртеп коруга һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруга ризалыкларын раслаучы документлар

биттә (кирәк булганда);

6) башка документлар: ____

(доверенностьлар, уставлардан өземтәләр һәм башкалар.)

____

* Гариза язучы 3 һәм 4 пунктларда каралган документларны, шулай ук күпфатирлы йортта үзгәртеп корыла һәм (яки) үзгәртеп планлаштырыла торган бүлмәгә хокук Күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрында теркәлгән булса, 1 пунктта каралган документларны да бирмәскә хокуклы. Хезмәт күрсәтүче орган әлеге документларны (аларның күчермәләрен яки аларда булган мәгълүматларны)
ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек тәртибендә сорый, әгәр дә алар гариза бирүче тарафыннан аның үз инициативасы белән бирелмәгән булса.

Гариза тапшырган затларның имзалары *:

“____” ______________ 200__ ел

(дата)	(гариза тапшыручы имзасы)	(гариза тапшыручы имзасының тулы язылышы)

“ ” 200 ел

(дата) | (гариза тапшыручы имзасы) | (гариза тапшыручы имзасының тулы язылышы)

“ ” 200 ел

(дата) | (гариза тапшыручы имзасы) | (гариза тапшыручы имзасының тулы язылышы)

---

* Торак урынынннан социаль наем шартнамәсе нигезендә файдаланганда гариза шартнамәдә бер як буларак күрсәтелгән наемга алучы тарафыннан имзалана, торак урыннан аренда шартнамәсе нигезендә файдаланганда - арендатор, торак урыннан милек хуҗасы буларак файдаланганда – милек хуҗасы (милек хуҗалары) тарафыннан имзалана.

(калган позицияләр гаризаны кабул иткән зат тарафыннан тутырыла)

Документлар тәкъдим ителгән “ ” 200 ел

Гаризаны теркәү саны

Документлар кабул ителү турында белешмә язуы бирелде “ ” 200 ел.

№

Белешмә язуын алдым

“ ” 200 ел.

____
(гариза бирүче имзасы)

____
(гаризаны кабул иткән вазыйфаи затның вазыйфасы,

____ __________________
Ф.И.Ә.и.) (имза)

Күпфатирлы йортта бүлмәне үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына

2 нче кушымта (Форма)

___________________________________,

(вазыйфа)

____

(хезмәт күрсәтүче орган аталышы)

____

(Ф.И.Ә.и.)

____

(мөрәҗәгать итүче, я арендатор, я торак урыны милекчесе, я ике һәм аннан

____

да күбрәк кеше гомуми милкендә булган торак урыны милекчеләре күрсәтелә ____

әгәр милекчеләрнең берсе дә яисә

____

башка затларның дә билгеләнгән тәртиптә аларның мәнфәгатьләрен якларга вәкаләтле булмаса)

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм ____(

муниципаль хезмәт күрсәтү атамасы)

Язылган:____

____

Дөрес мәгълүматлар:____

____

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

Түбәндәге документларны терким:

1) ____;

2) ____;

3)

____.

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

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

- почта җибәрүендә түбәндәге адрес буенча:

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

Минем шәхесемә кагылышлы һәм минем затка тәкъдим ителгән, шулай ук гаризага мин түбәндә керткән мәгълүматлар дөрес дип раслыйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дөрес.

______________ __________ / ________________________________

(дата) (имза) (Ф.И.Ә.и.)

Күпфатирлы йортта бүлмәне үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына
3 нче кушымта (Форма)
(Килештерүне гамәлгә
ашыра торган орган

бланкы)

Күпфатирлы йортта бүлмәне үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү турында карар

(гариза язучы физик затның Ф.И.Ә.и., юридик затның аталышы)

бүлмәне үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру (кирәклесенең астына сызарга) турындагы мөрәҗәгатенә бәйле рәвештә,

адрес буенча

билэнгән (аларныкы булган)

(кирәклесенең астына сызарга)

түбәндәге нигездә:

(үзгәртеп корыла һәм (яки) үзгәртеп планлаштырыла торган бүлмәгә хокук

,

билгели торган документның төре һәм реквизитлары)

тәкъдим ителгән документларны карау нәтиҗәләре буенча түбәндәге карар кабул ителде:

1. Бүлмәләрне тәкъдим ителгән проект (проект документациясе) нигезендә

(үзгәртеп кору, үзгәртеп планлаштыру, үзгәртеп кору һәм яңадан планлаштыру – кирәкле күрсәтергә)

рөхсәт бирергә.

2. Билгеләргә *:

Ремонт-төзелеш эшләрен гамәлгә ашыру срогын “ ____ ” ________________ 20__ 0

“ ____ ” ________________ 20__ 0 ;

Ремонт-төзелеш эшләрен гамәлгә ашыру режимын көнгә ______________ ______________

3. Гариза язучыга бүлмәне үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны проект (проект документациясе) нигезендә һәм таләпләрне истә тотып гамәлгә ашыруны йөкләргә

*Ремонт–төзелеш эшләрен гамәлгә ашыру сроклары һәм режимы гариза нигезендә билгеләнә. Килештерүне гамәлгә ашырган орган ремонт-төзелеш эшләрен гамәлгә ашыруның гаризада күрсәтелгән срок һәм режимын үзгәрткән очракта, карарда моның ни өчен шулай эшләнгәнлеге аңлатыла.

(бүлмәне үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру буенча ремонт-төзелеш эшләрен башкару тәртибен билгеле торган Татарстан Республикасы норматив хокукый актының яки

җирле үзидарә органы актының реквизитлары күрсәтелә).

4. Кабул итү комиссиясе башкарылган ремонт-төзелеш эшләрен кабул итә һәм бүлмәне үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру тәмамлану турында актны тиешле тәртиптә имзалауны гамәлгә ашыра дип билгеләргә.

5. Бүлмәне үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру тәмамлану турында акт имзаланганнан соң кабул итү комиссиясенә имзаланган актны җирле үзидарә органына юлларга.

6. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны йөкләргә:

(килештерүне гамәлгә

____

ашыручы органның аталышы һәм (яки) органның вазыйфаи затының Ф.И.Ә.и.)

____

(килештерүне гамәлгә ашыручы органның вазыйфаи затының имзасы)

М.У.

Алдым: “____”______________20__ . ________________________ (гариза бирүченең яки гариза бирүченең вәкаләтле затының имзасы) (бәяләмне шәхсән алган очракта тутырыла заполняется)

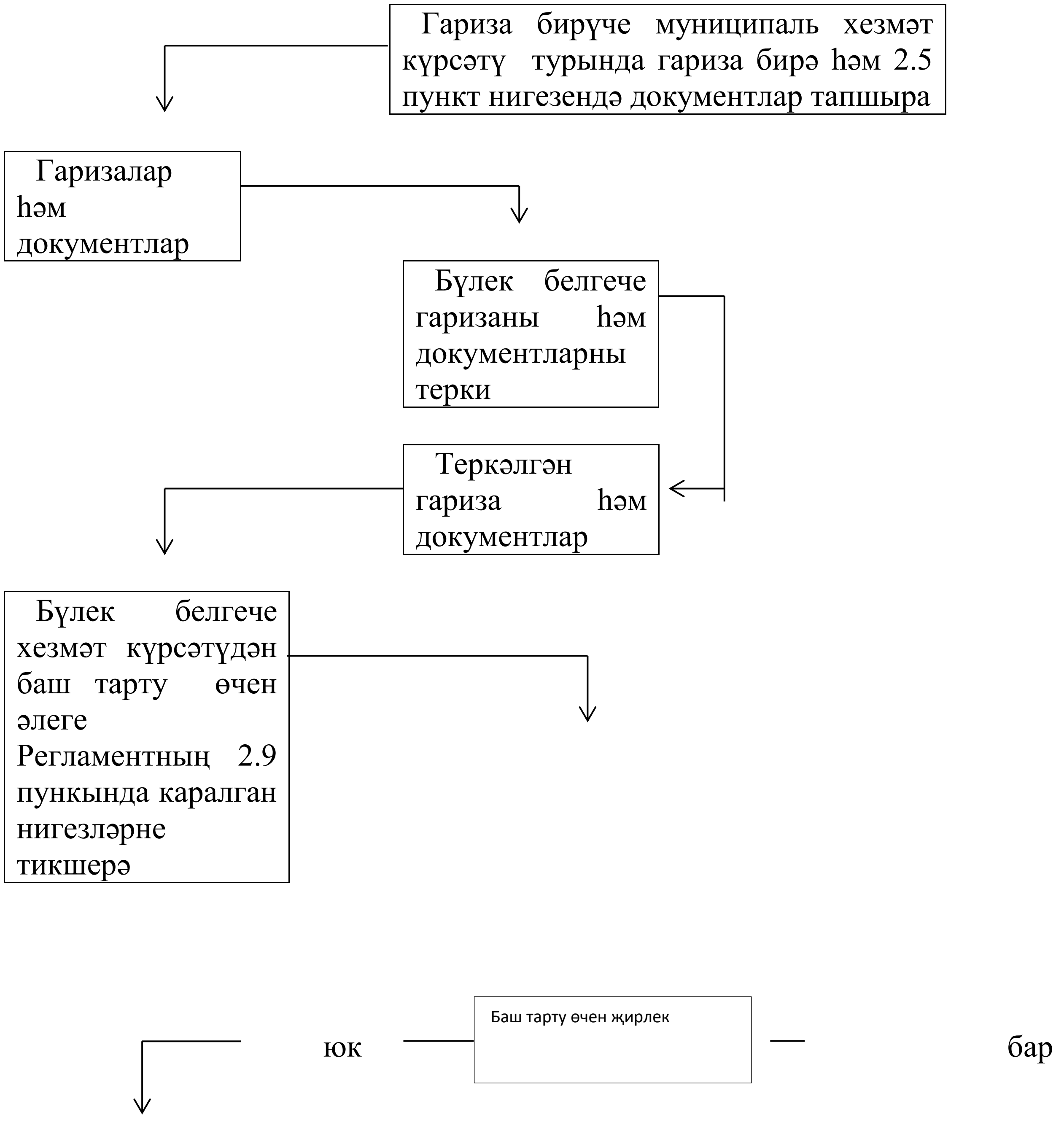
Карар гариза бирүче адресына юлланды “____”______________20__ . (карар почта аша юлланганда тутырыла)

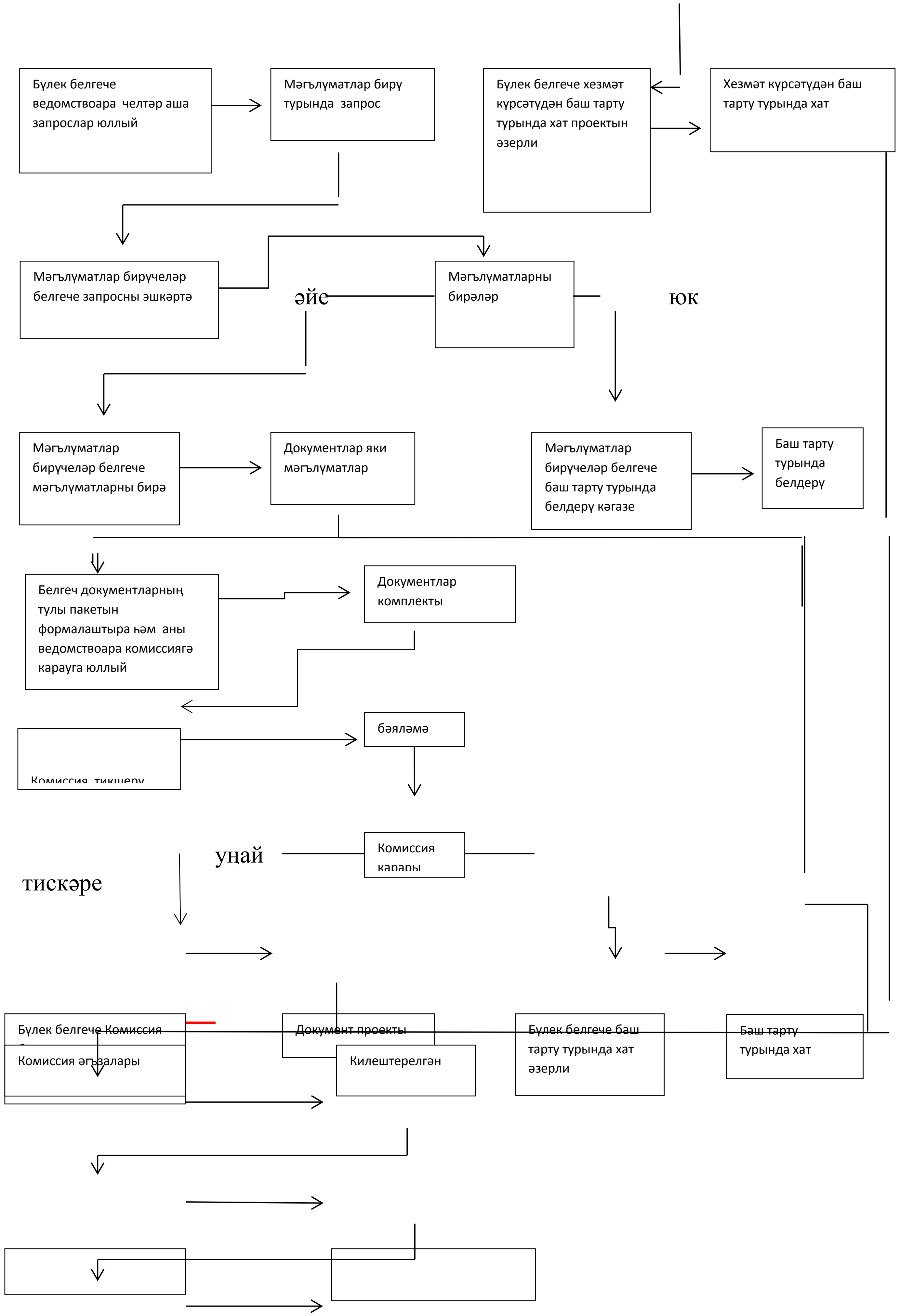
____

(карарны гариза бирүче адресына юллаган вазыйфаи затның имзасы)

Күпфатирлы йортта бүлмәне үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына
4 нче кушымта

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенең блок-схемасы




Бүлек белгече ведомствоара челтәр аша запрослар юллый
Мәгълүматлар бирү турында запрос
Бүлек белгече хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат проектын әзерли
Хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат
Мәгълүматлар бирүчеләр белгече запросны эшкәртә
Мәгълүматларны бирәләр
әйе
юк
Мәгълүматлар бирүчеләр белгече мәгълүматларны бирә
Документлар яки мәгълүматлар
Мәгълүматлар бирүчеләр белгече баш тарту турында белдерү кәгазе
Баш тарту турында белдерү
Белгеч документларның тулы пакетын формалаштыра һәм аны ведомствоара комиссиягә карауга юллый
Документлар комплекты
бәяләмә
Комиссия тикшерү
Комиссия карары
унай
тискәре
Бүлек белгече Комиссия
Комиссия әгъзалары
Документ проекты
Килештерелгән
Бүлек белгече баш тарту турында хат әзерли
Баш тарту турында хат

Комиссия рәисе
документны имзалый ——> Имзаланган
документ

\/

Бүлек белгече. ———> Документны бирү яки
баш тарту турында хат

Гариза бирүчегә хәбәр итү

Күпфатирлы йортта бүлмәне үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына кушымта

(белешмәлек)

Муниципаль хезмәт күрсәтүгә җаваплы
һәм аны күрсәтүне контрольдә тотучы вазыйфаи затларның реквизитлары

____
(хезмәт күрсәтүче орган аталышы)

Лениногорск муниципаль районы башкарма комитеты

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитетр җитәкчесе	5-02-49	Nail Zalakov@tatar.ru
Бүле5к началҗнигы	5-16-39	Marat Yakupov@tatar.ru
Бүлек белгече	5-76-91	…@tatar.ru

Лениногорск муниципаль районы Советы

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башлык	5-03-26	Ryagat Husainov@tatar.ru

Расланды

«Лениногорск муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының 2019 елның 1 августындагы 1068 номерлы карары белән

Муниципаль торак фондында гражданнарга хезмәт урыны наем шартнамәләре буенча торак урыннары бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

I. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) муниципаль торак фондында гражданнарга хезмәт урыны наем шартнамәләре буенча торак урыннары бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Хезмәтне алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба - заявитель).

1.3. Муниципаль хезмәт Лениногорск муниципаль районы башкарма комитеты тарафыннан тәкъдим ителә (алга таба– башкарма комитет).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: Лениногорск, Шашин урамы, 22нче йорт

Эш графигы:

дүшәмбе – пәнҗешәмбе: 8.00 -17.15 сәг.;

җомга: 8.00 - 16.00 сәг;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Ял һәм туклану вакыты эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә.

Белешмә өчен телефон (85595) 5-17-41.

Керү шәхесне раслаучы документ белән.

1.3.2. Муниципаль районның рәсми интернет-сайты (алга таба – «Интернет челтәре (http:// www.leninogorsk.tatar.ru).

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

1) палата биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары ярдәмендә гариза бирүчеләр белән эшләү өчен.

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

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

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

4) Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү бердәм сайтында (функцияләр) (http:// www.gosuslugi.ru/);

5) Палатада:

Телдән мөрәҗәгать иткәндә – шәхси яисә телефон аша;

Язмача (электрон документ аша) мөрәҗәгать – кәгазь документны почта аша, электрон вариантны электрон почта аша.

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

1.4. Муниципаль хезмәт түбәндәгеләр нигезендә күрсәтелә:

Россия Федерациясе Торак кодексы (алга таба – РФ ТК) (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 2005, № 1, 14 бит, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

«Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 2003, № 40, 3822 бит, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

«Дәүләт хезмәтләрен һәм муниципаль хезмәтләрне 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 бит, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

«Торак урынны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру турындагы гариза формасын һәм торак урынны үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү турындагы карар кабул итүне раслау турындагы документ формасын раслау турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2005 елның 28 апрелендәге 266 номерлы карары (алга таба – 266 номерлы карар) (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 2005, №19, 1812 бит, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

«Торак урынны яшәү өчен яраклы дип тану, торак урынны яшәү өчен яраксыз дип тану, күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм сүтелергә тиешле яки төзекләндерелергә тиешле дип тану, бакча йортын торак йорт дип тану яки торак йортны бакча йорты дип тану турындагы нигезләмәне раслау хакында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2006 елның 28 гыйнварындагы 47 номерлы карары (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 2006, № 6, 702 бит, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

«Торак фондны техник эксплуатацияләүнең кагыйдәләрен һәм нормаларын раслау турында» Төзелеш һәм торак-коммуналь комплекс буенча Россия Федерациясе Дәүләт комитетының 2003 елның 27 сентябрендәге 170 номерлы карары (алга таба – Кагыйдәләр) (Российская газета, 2003, 23 октябрь);

«Татарстан Республикасында җирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (Татарстан Республикасы, 2004, 3 август, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып) (алга таба –45-ТРЗ номерлы Закон);

Ленниогорск муниципаль районы Уставын раслау турындагы нигезләмә.

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эш урыны – « Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру турындагы кагыйдәләрне раслау турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы карары белән расланган Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру турындагы кагыйдәләрнең 34 пункт нигезендә Татарстан Республикасының шәһәр бистәсендә (шәһәр округында) төзелгән дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис).

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматлар (муниципаль хезмәт нәтиҗәсе) туры килмәүгә китергән хата (описка, басма, грамматик яки арифметик хата яки мондый хата), документлар нигезендә белешмәләр кертелгән документлардагы белешмәләргә туры килмәвен китергән хата (описка, басма, грамматик яки арифметик хата);

күпфатирлы йортта бүлмәне үзгәртеп кору - инженерлык челтәрләрен, санитар-техник, электр яки башка җиһазларны урнаштыру, алыштырудан яки күчерүдән гыйбарәт, алар торак бинаның техник паспортына үзгәрешләр кертүне таләп итә;

күпфатирлы йортта бүлмәне яңадан планлаштыру - аның конфигурациясе үзгәрүдән гыйбарәт, ул торак бинаның техник паспортына үзгәрешләр кертүне таләп итә.

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүне сорау аңлашыла (210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясының 2 пункты). Гаризаның тәкъдим ителә торган формасы әлеге Регламентка 1 нче кушымтада китерелгән.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципал хезмәт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәт исеме	Муниципаль торак фондында гражданнарга хезмәт торагы наем шартнамәләре буенча торак урыннары бирү	РФ Торак Кодексы; карар №42
2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган исеме	Башкарма комитет	Нигезләмә
2.3. . Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе тасвирламасы	Гражданга хезмәт урыны наем шартнамәсе буенча торак урыны бирү турында күрсәтмә, найм килешүе, Хезмәт урынын кабул итү-тапшыру акты. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат	РФ Торак Кодексы; карар №42
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатылу мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып	Боерык чыгару гариза кергәннән соң 13 көн эчендә. Боерык чыкканнан соң өч эш көне эчендә килешү төзү. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган	

Муниципал хезмәт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	**Стандартка таләпләр эчтәлеге**	**Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт**
тору срогы		
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукый актлар, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге	1) гариза; 2) гражданга (хезмәткәргә) хезмәт урыны наем шартнамәсе буенча торак урыны бирү турындагы мәсьәләне карау өчен кирәкле документлар (2 нче кушымта). Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәҗәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм кушып бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (җибәрелгән) мөмкин: (зат, гамәлдәге исеменнән мөрәҗәгать итүче ышанычнамәсе нигезендә); почта җибәрүе. Гариза һәм документлар шулай ук көчәйтелгән квалификацияле электрон имза, гомуми керү мәгълүмати-телекоммуникация челтәрләре, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин	Карар №475

Муниципал хезмәт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.6. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм мөрәҗәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы башка оешмалар карамагында булган һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә әлеге документлар карамагында булган оешма	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында: 1) аерым затның Татарстан Республикасы территориясендә булган (булган) күчемсез мөлкәт объектларына хокуклары турында бердәм дәүләт күчемсез мөлкәт реестрыннан мөрәҗәгать итүчегә, аның гаилә әгъзаларына һәм алар белән бергә теркәлгән барлык гражданнарга күчермә. Гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән. Мөрәҗәгать итүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагындагы югарыда саналган документларны таләп итү тыела. Гариза бирүченең югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмавы гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый	ПКМ 475
2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль	Килештерү таләп ителми	

Муниципал хезмәт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган җирле үзидарә органнары һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге		
2.8.Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	1) тиешле булмаган зат тарафыннан документлар тапшыру; 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларның исемлегенә туры килмәве;; 3) гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөсле аңлатырга мөмкинлек бирми торган җитди зыяннар бар; 4) документларны тиешле дәрәҗәдә тапшырмау	
2.9 Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки аны күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге .	Хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр каралмаган. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге: 1) гариза бирүче тарафыннан тулы күләмдә түгел, йә тапшырылган гаризада һәм (яисә) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дөрес булмаган мәгълүмат бар. 2) Хезмәт алучыны торак белән тәэмин итү нормадан артык. 3) соңгы биш ел эчендә торак шартларын Намерлы рәвештә начарайту. 4) даими башка яшәү урынына чыгу. 5) хезмәт шартнамәсенең (контракт) гамәлдә булу срогы тәмамланган. 6) хезмәт итү срогын тәмамлау.	

Муниципал хезмәт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	**Стандартка таләпләр эчтәлеге**	**Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт**
	7) сайлаулы вазыйфада булу срогы чыгу	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә	
2.11. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле һәм зарури булып саналучы хезмәтләрне күрсәтү өчен түләү алу тәртибе, анның күләме һәм алу нигезләре, мондый түләүнең күләмен хисаплау методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү	Чират булган очракта, муниципаль хезмәт алуга гариза бирү - 15 минуттан артык түгел. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	

Муниципал хезмәт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
нәтиҗәләрен алганда чиратның максималь вакыты		
2.13. Мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризасын, шул исәптән электрон формада да теркәү вакыты	Гариза кергәннән соң бер көн эчендә. Электрон формада кергән запрос ял (бәйрәм) көнендә ял (бәйрәм) эш көнендәге икенче көнне теркәлә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән әлеге объектларның инвалидлар өчен уңайлылыгын тәэмин итүгә, инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедияле мәгълүмат урнаштыру һәм	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән җиһазландырылган биналарда һәм биналарда, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле җиһазлар, мәгълүмат стендлары белән тәэмин ителә. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз үтүе тәэмин ителә (бинага керү-чыгу һәм аларның чикләрендә күчерү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәҗәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләре чикләнгән урыннарда да урнаштырыла	

Муниципал хезмәт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
рәсмиләштерүгә таләпләр		
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә Муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең эш урыннарында, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр куллану	Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора: җәмәгать транспорты һәркем өчен мөмкин булган зонада палата бинасының урнашуы; кирәкле сандагы белгечләрнең, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул итеЛә торган бүлмәләрнең булуы; мәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында, " Интернет» челтәрендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең бердәм порталында Муниципаль хезмәт күрсәтүнең ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу; башка затлар белән беррәттән, аларга хезмәт күрсәтүгә комачаулый торган киртәләрне җиңүдә инвалидларга ярдәм күрсәтү. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана: гариза бирүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү чиратлары; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтләренә карата шикаятьләр. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорауны биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алганда муниципаль хезмәт	

Муниципал хезмәт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	**Стандартка таләпләр эчтәлеге**	**Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт**
белән дә	күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәҗәгать итүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлекнең озынлыгы регламент белән билгеләнә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (Алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФҮнең ерак урнашкан эш урыннарында консультация, документларны кабул итү һәм бирүне КФҮ белгече башкара. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында, КФҮтә алырга мөмкин	
2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре	Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин. Закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада бирү каралган очракта, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша (<url>) тапшырыла .http://uslugi. tatar.ru/) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталы (http:/ www.gosuslugi.ru/)	

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеге тасвирламасы.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү үз эченә түбәндәге процедураларны ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү, аны үтәү өчен
бүлегенә (алга таба – Бүлек) юллау;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар формалаштыру һәм юллау (техник мөмкинлек булганда – электрон рәвештә);

4) документларны карау, шул исәптән күпфатирлы йортта бүлмәне үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү мәсьәләләрен карау комиссиясе утырышында да;

5) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү;

6) гариза язучыга муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен тапшыру.

7) күпфатирлы йорттагы бүлмәне урында карау һәм тикшерү актын рәсмиләштерү;

8) муниципаль хезмәтне КФҮ, КФҮ ерактагы эш урынында күрсәтү;

9) техник хатаны төзәтү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенең
блок-схемасы 4 нче кушымтада китерелә.

3.2. Гариза язучыга консультация бирү.

Гариза язучы тиешле Органга муниципаль хезмәтне алу тәртибе турында сорашу өчен шәхсән яки телефон аша мөрәҗәгать итә.

Бүлек белгече гариза язучыга консультация бирә, шул исәптән муниципаль хезмәтне алу өчен кирәкле документларның формасы, эчтәлеге буенча да, һәм кирәк булган очракта гариза бланкын тутырырга булыша.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура гариза язучы мөрәҗәгать иткән көнне башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: консультацияләр, тапшырылган документларның составы, формасы һәм эчтәлеге буенча кисәтүләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү, эшләү өчен Органга юллау.

3.3.1. Гариза язучы тарафыннан шәхсән яки көчәйтелгән электрон имза белән ныгытылган электрон документ рәвешендә Дәүлә хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша, яки гариза язучы тарафыннан вәкаләт бирелгән зат тарафыннан Бүлеккә күпфатирлы йортта урнашкан бүлмәне үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү турында әлеге Регламентка 1 нче кушымтада бирелгән формадагы язма гариза һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендәге документлар тапшырыла.

3.3.2. Бүлекнең гаризаларны кабул итүче белгече гамәлгә ашыра:

– гариза язучының шәхесен ачыклауны;

– ышаныч кәгазе буенча эш иткән чакта гариза язучының вәкаләтләрен тикшерүне;

– әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булуын тикшерүне;

– тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә җавап бирүләрен тикшерүне (документлар күчермәләренең тиешенчә рәсмиләштерелүләрен, документларда төзәтмәләр, сызылган язулар, өстәмә язулар һәм башка төзәтмәләр булмавын);

– гариза язучыдан документлар кабул ителү турында аларның исемлеген һәм көнен язып расписка бирүне.

Барысы да тәртиптә булган очракта Бүлек белгече документларны оешманың гомуми бүлегенә тапшыра, аның белгече гамәлгә ашыра:

– гаризаны кабул итүне һәм теркәүне;

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.8 бүлегендә каралган нигезләр булган очракта Бүлекнең документларны кабул итүне гамәлгә ашыручы белгече гариза язучыга гаризаны теркәү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм, тапшырылган документлардагы җитешсезлекләрне аңлатып, аңа документларны кире кайтара.

Әлге пункт белән билгеләнгән процедура гариза кергән көнне 15 минут эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлүгә тапшырылган гариза яки гаиза язучыга кире кайтарылган документлар.

3.4. Ведомствоара запросларны формалаштыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша тоган органнарга юллау.

3.4.1. Бүлек белгече мәгълүматларны бирүчеләр булып торган органнарга ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасын (алга таба - ВЭХС) кулланып, түбәндәге запросларны электрон формада юллауны гамәлгә ашыра:

1) күпфатирлы йорттагы үзгәртеп корыла һәм (яки) үзгәртеп планлаштырыла торган бүлмәгә хокук билгеләүче документларны, әгәр дә аңа хокук Күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрында теркәлгән булса;

2) күпфатирлы йорттагы үзгәртеп корыла һәм (яки) үзгәртеп планлаштырыла торган бүлмәнең техник паспортын (вәкаләтле органга);

3) әгәр ул бүлмә урнашкан күпфатирлы йорт яки бина архитектура, тарих һәм мәдәният һәйкәле булса, күпфатирлы йортта бүлмәне яңадан төзү һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруның рөхсәт ителгәнлеге турында архитектура, тарих һәм мәдәният һәйкәлләрен саклау буенча орган бәяләмәсе.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне сораган гариза үтәү өчен Бүлеккә кергән мизгелдән алып бер эш көне дәвамында башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: хакимиятнең тиешле органнарына юлланган запрослар.

3.4.2. Мәгълүматларны бирүчеләр булып торган орган белгече ВЭХС аша кергән запрослар нигезендә соралган документларны (мәгълүматны) тапшыра

яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның һәм (яки) мәгълүматларның булмавы турында белдерү кәгазе юллый.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар законда билгеләнгән срокларда башкарылалар.

Процедура нәтиҗәсе: муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга юлланган ведомствоара запрослар.

3.5. Документларны карау, шул исәптән күпфатирлы йортта бүлмәне үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү мәсьәләләрен карау комиссиясе утырышында да.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаганда Бүлек белгече гамәлгә ашыра:

– гаризага теркәлгән документларда булган мәгълүматларны тикшерүне;

– гаризаны һәм документларны күпфатирлы йортта бүлмәне үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү мәсьәләләрен карауучы комиссиягә (алга таба – Комиссия) юллауны.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булганда Бүлек белгече гамәлгә ашыра:

– муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында бәяләмә әзерләүне;

– гаризаны һәм документларны карау өчен комиссиягә юллауны.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәгәлләнгән мизгелдән алып өч эш көне дәвамында башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: карау өчен Комиссиягә юлланган гариза, бәяләмә һәм гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар.

3.5.2. Комиссия секретаре гамәлгә ашыра:

– кергән документларны өйрәнүне;

– Комиссия утырышы узачак көнне билгеләүне;

– Комиссия әгъзаларына Комиссия утырышы узачак көн турында хәбәр итүне.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар документлар кергән көннән соңгы ике эш көне эчендә гамәлгә ашырылалар.

Процедура нәтиҗәсе: Комиссия әгъзаларын утырыш булачак көн турында искәртү.

3.5.3. Комиссия тарафыннан гаризалар каралу.

3.5.3.1. Комиссия үз утырышында:

– күпфатирлы йортта бүлмәне үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү турындагы гаризаны һәм гаризага теркәлгән документларны карый;

– муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуга әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган нигезләр булу турындагы бәяләмәне тикшерә;

– бүлмәне урынга барып карау һәм бүлмәне тикшерү турындагы актны рәсмиләштерү кирәклеген ачыклый.

Бүлмәне урынга барып карау кирәк булмаганда Комиссия бүлмәне үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерүнең мөмкинлеге яки

мондый килештерүдән баш тарту турында карар кабул итә. Карар беркетмәгә кертелә.

Бүлмәне урынга барып карау һәм бүлмәне тикшерү актын рәсмиләштерү кирәк булганда Комиссия әгъзалары әлеге Регламентның 3.8.1 – 3.8.3 пунктчаларында каралган гамәлләрне башкаралар. Килештерү мөмкинлеге турындагы карар бүлмәне урынга барып карау актын рәсмиләштергәннән соң кабул ителә.

Әлеге пункчта белән билгеләнгән процедуралар Комиссия утырышы уза торган көнне башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: Комиссиянең бүлмәне үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү мөмкинлеге турында карары.

3.5. Секретарь Комиссия карарын бәяләмә рәвешендә рәсмиләштерә һәм имзалау өчен Комиссия әгъзаларына тапшыра.

Процедура нәтиҗәсе: имзалау өчен Комиссия әгъзаларына тапшырылган бәяләмә.

3.5. Комиссия әгъзалары бәяләмәне имзалыйлар һәм секретарьга юллыйлар.

Әлеге Регламентның 3.5.3.2 һәм 3.5.3.3 пунктчалары белән билгеләнгән процедуралар карар кабул ителгән көннән соңгы өч эш көне эчендә башкарылалар.

Процедура нәтиҗәсе: Комиссия әгъзалары имзалаган бәяләмә.

3.5.Комиссия секретаре имзаланган бәяләмәне раслау өчен Комиссия рәисенә юллый.

Процедура нәтиҗәсе: раслауга юлланган бәяләмә.

3.5.Комиссия рәисе бәяләмәне раслый һәм аны секретарьга тапшыра.

Процедура нәтиҗәсе: расланган бәяләмә.

Әлеге Регламентның 3.5.3.4 һәм 3.5.3.5 пунктчалары белән билгеләнгән процедуралар карар чыгарылган мизгелдән алып бер эш көне эчендә башкарылалар.

3.5. Комиссия секретаре расланган бәяләмәне Бүлек белгеченә тапшыра.

3.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү.

3.6.1. Бүлек белгече Комиссия бәяләмәсе нигезендә күпфатирлы йортта бүлмәне үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү турындагы проектны әзерли.

Муниципаль хезмәтне күрсәтүдән баш тарту очрагында гариза язучыга бу хакта, баш тартуның сәбәбен күрсәтеп, хат аша, шулай ук телефон һәм (яки) электрон почта аша белдерәләр.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланган мизгелдән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтиҗәсе: баш тарту турында проект яки бедерү кәгазе.
(акт төре)

3.6.2. Проект кураторлык итүче , аппарат җитәкчесе, юридик бүлек, гомуми бүлек башлыклары һәм район архитекторы (кирәк булганда) белән килештерелә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланган мизгелдән алып дүрт эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: килештерелгән проект.

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланган мизгелдән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: имзаланган һәм оештыру һәм (яки) гомуми бүлеккә юлланган..

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланган мизгелдән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

3.7. Гариза язучыга муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирү.

Бүлек белгече гариза язучыга кабул ителгән карар турында хәбәр итә һәм документның күчермәсен бирә яки почта аша юллый.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар башкарыла:

– 15 минут эчендә – гариза язучы шәхсән килгәндә;

– алдагы процедура тәмамланган мизгелдән алып бер эш көне эчендә – муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен почта аша юллаганда.

Процедура нәтиҗәсе: күпфатирлы йортта бүлмәне үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерүдән баш тарту турында бирелгән (юлланган) документның күчермәсе яки белдерү кәгазе.

3.8. Күпфатирлы йортта бүлмәне карау һәм тикшерү актын рәсмиләштерү.

3.8.1. Комиссия секретаре бүлмәне тикшерүгә җәлеп ителә торган экспертлар кандидатурасын һәм карау көнен билгели. Бүлмәне карау көне турында Комиссия әгъзаларына, гариза язучыга һәм экспертларга хәбәр ителә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура Комиссия тарафыннан бүлмәне карау турында карар чыгарылган мизгелдән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: Комиссия әгъзаларына, гариза язучыга һәм экспертларга бүлмәне карау көнен хәбәр итү .

3.8.2. Билгеләнгән көнне Комиссия экспертлар һәм гариза язучы катнашында урынга чыгып бүлмәне карауны гамәлгә ашыра. Тикшерү нәтиҗәләре буенча күпфатирлы йортта бүлмәне тикшерү акты төзелә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар бүлмәне карау көнендә башкарылалар.

Процедуралар нәтиҗәсе: күпфатирлы йортта бүлмәне тикшерү акты.

3.8.3. Комиссия секретаре күпфатирлы йортта бүлмәне тикшерү актын, әлеге Регламентның 3.5.3 пунктчасында билгеләнгән тәртиптә Комиссия каравына кертә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура бүлмәне тикшерү уздырылган мизгелдән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: күпфатирлы йортта бүлмә тикшерелү турында Комиссия каравына кертелгән акт.

3.9. Муниципаль хезмәтне КФҮ аша, КФҮ ерактагы эш урынында күрсәтү.

3.9.1. Гариза язучы муниципаль хезмәтне алу өчен КФҮ, КФҮ ерактагы эш урынына мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

3.9.2. Муниципаль хезмәтне КФҮ аша күрсәтү тиешле тәртиптә расланган МФҮ эш регламенты нигезендә гамәлгә ашрыла .

3.9.3.Муниципаль хезмәт күрсәтүгә документлар КФҮтән килгәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3 – 3.6, 3.8 пунктлары нигезендә башкарылалар. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе КФҮ җибәрелә.

3.9.4. Муниципаль хезмәтне күрсәтү нәтиҗәсе, гариза язучы авторизация узганнан соң, электрон имза белән ныгытылган электрон документ рәвешендә Татарстан Республикасы дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр дәүләт порталында да алынырга мөмкин.

3.10. Техник хатаны төзәтү тәртибе.

3.10.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булып торган документта техник хата табылган очракта гариза язучы бүлеккә тапшыра:

а) техник хатаны төзәтү турында әлеге Регламентка 2 нче кушымтада бирелгән формадагы гаризаны;

б) гариза язучыга муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән, техник хата җибәрелгән документны;

в) техник хата булуны дәлилли торган, юридик көчкә ия булган документларны.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән документта күрсәтелгән мәгълүматлардагы техник хатаны төзәтү турындагы гариза гариза язучы (аның вәкаләтле вәкиле) тарафыннан шәхсән яки Татарстан Республикасының дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр дәүләт порталы аша яки КФҮ аша бирелә.

3.10.2. Техник хатаны төзәтү турындагы гариза (2 нче кушымта) һәм аңа теркәлгән документлар әлеге Регламентта билгеләнгән тәртиптә теркәләләр һәм каралалар.

Бүлек белгече документларны карый һәм техник хата булган очракта аңа үзгәрешләр кертү турындагы документ проектын әзерли һәм аны килештерүгә һәм имзалауга юллый.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар биш эш көне эчендә башкарылалар.

Процедура нәтиҗәсе: алда кабул ителгән үзгәреш кертү турындагы документ.

3.10.3. Бүлек белгече гариза язучыга техник хатаның төзәтелүе (техник хатаны төзәтү турында карар чыгарылганда) яки хатаны төзәтүдән баш тарту турында аның сәбәбен күрсәтеп (техник хатаны төзәтүдән баш тарту очрагында), аңа

күчермәсен яки белдерү кәгазен җибәрү юлы белән хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы пунктта күрсәтелгән процедура тәмамланганнан соңгы бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: алда кабул ителгән үзгәрешләр кертелгән күчермәсен юллау яки хатаны төзәтүдән баш тарту турында анық сәбәбен күрсәтеп белдерү кәгазен җибәрү.

IV. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, Оешма хезмәткәрләре гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

1)муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларына хокукый экспертиза уздыру. Тикшерү нәтиҗәсе булып проектларны визалау тора;

2) билгеләнгән тәртиптә башкарыла торган эшләр башкарылышын тикшерү;

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

Контроль тикшерүләр планлы һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр дә карала ала, яисә мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгате буенча.

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

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр үтәлешен агымдагы контрольдә тоту торак-коммуналь хуҗалыкка кураторлык итүче, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру буенча җаваплы җитәкче эшләрне алып бару хезмәте белгечләре, шулай ук юридик бүлек белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

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

4.5. Кураторлык итүче җитәкче мөрәҗәгать итүчеләрнең мөрәҗәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылык тота.

Бүлек башлыгы әлеге Регламентның III бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен җавап бирә.

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

V. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яки муниципаль хезмәткәрнең, КФҮ, КФҮ хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

5.1 Муниципаль хезмәтне алучылар муниципаль хезмәтне күрсәтүдә катнаша торган оешма хезмәткәрләрнең, җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәрге тәртиптә шикаять белдерү хокукына ия.

КФҮ, КФҮ хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) законда билгеләнгән тәртиптә шикаять белдерелә.

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

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы үтенечне теркәүнең 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Әлеге очракта гариза язучы күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәрге (судтан тыш) шикаятне әгәр дә гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында сөйләшелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәтне 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлештә билгеләнгән тәртиптә һәм тулы күләмдә күрсәтү буенча йөкләмә бирелгән очракта гына белдерә ала;

3) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган документларны яисә мәгълүматны сорау, гамәлләр кылуны таләп итү;

4) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы

законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта гариза язучыдан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларны кабул итүдән баш тарту;

5) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту, әгәр дә баш тару өчен нигезләр федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса.

Әлеге очракта гариза язучы күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәрге (судтан тыш) шикаятне әгәр дә гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында сөйләшелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәтне 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлештә билгеләнгән тәртиптә һәм тулы күләмдә күрсәтү буенча йөкләмә бирелгән очракта гына белдерә ала;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, КФҮ, КФҮ хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яки аларның хезмәткәрләренең муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән документларда алар тарафыннан җибәрелгән хаталарны төзүтүдән баш тартулары яки мондый төзәтүләр кертү срокларын бозулары.

Әлеге очракта гариза язучы күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәрге (судтан тыш) шикаятне әгәр дә гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында сөйләшелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәтне 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлештә билгеләнгән тәртиптә һәм тулы күләмдә күрсәтү буенча йөкләмә бирелгән очракта гына белдерә ала;

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

9) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору;

Әлеге очракта гариза язучы күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәрге (судтан тыш) шикаятне әгәр дә гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында сөйләшелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәтне 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлештә билгеләнгән тәртиптә һәм тулы күләмдә күрсәтү буенча йөкләмә бирелгән очракта гына белдерә ала;

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән аларның булмавы һәм (яисә) аларның дөрес булмавы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән баш тартканда күрсәтелмәгән документларны яки

мәгълүматларны таләп итү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш.

Әлеге очракта гариза язучы күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәрге (судтан тыш) шикаятне әгәр дә гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында сөйләшелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәтне 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлештә билгеләнгән тәртиптә һәм тулы күләмдә күрсәтү буенча йөкләмә бирелгән очракта гына белдерә ала;

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр почта аша, КФҮ аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтын, дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын яки дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнең төбәк порталын файдаланып юллана, шулай ук гариза тапшыручыны шәхсән кабул иткәндә бирелә алалар.

КФҮ, КФҮ хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, КФҮ рәсми сайтын, дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын яки дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнең төбәк порталын файдаланып юллана, шулай ук гариза тапшыручыны шәхсән кабул иткәндә бирелә алалар.

210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын яки дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнең төбәк порталын файдаланып юллана, шулай ук гариза тапшыручыны шәхсән кабул иткәндә бирелә алалар.

5.3. Шикаять теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, оешманың мөрәҗәгать итүчедән документлар кабул итүдән баш тартуы яисә җибәрелгән опечаткалар һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән срокны бозу очрагында - теркәлгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, аның вазыйфаи затының исеме, яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның вазыйфаи затының, аның җитәкчесенең һәм (яки) 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган органнарының, аларның җитәкчеләре һәм (яки) хезмәткәрләренең исемнәре;

2) гариза бирүче – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә гариза бирүче – юридик зат булганда исеме, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук элемтә өчен телефон номеры, электрон почта адресы (булган очракта) һәм җавап бирүчегә җибәрелергә тиеш почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

4) мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән алар нигезендә риза булмаган дәлилләре. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булганда) яки аларның күчермәләре бирелергә мөмкин.

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны кире кагу, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән мөһер һәм хаталарны төзәтү, мөрәҗәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлары белән каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча мөрәҗәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәҗәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.6. Шикаять канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта гариза язучыга җибәрелә торган җавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә киткән җитешсезлекләрне тиз арада төзәтү максатыннан, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яки 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә,

шулай ук килеп туган уңайсызлыклар өчен гафу үтенеп, мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәтне алу максатларында алга таба башкарырга кирәк булган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә.

5.7. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта гариза язучыга җибәрелә торган җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында

дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.8. Шикаятьне карау барышында яисә карап тикшерү нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки вазыйфаи затның җинаять эше билгеләре ачыкланганда шикаятьне карау вәкаләтләре бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллый.

Кушымта №1

Муниципаль торак фондында гражданнарга хезмәт урыны наем шартнамәләре буенча торак урыннары бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына

(Җирле үзидарә органының исеме

)

(алга - заявитель).

(фамилия, исеме, әтисенең исеме, паспорт мәгълүматлары,яшәү урыны, телефон)

Гариза

гражданнарга хезмәт торагы наймы шартнамәләре буенча торак урыннар бирү турында

Найм килешүе буенча ____ кв. м мәйданлы торак бина бирүегезне сорыйм.

Торак урыны: муниципаль район (шәһәр округы), торак пункт________________урам________________ ________ _ _ _ _ .

Гаризага түбәндәге ссканированные документлар теркәлә:

1) гариза бирүченең һәм аның гаилә әгъзаларының шәхесен раслаучы документлар;

2) гражданның күчемсез милек объектларына хокукын теркәү турында белешмәләрнең, шулай ук гаилә әгъзаларының, балигъ булмаганнарны да кертеп, юклыгы турында күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан тиешле муниципаль берәмлек территориясендә мөрәҗәгать итүче вәкаләтле органга мөрәҗәгать иткән көнгә кадәр 10 көннән дә соңга калмыйча бирелгән Өземтә (мөрәҗәгать итүче тарафыннан мөстәкыйль рәвештә тапшырылырга мөмкин));

3) 2000 елның 1 гыйнварына кадәр гражданның күчемсез милек объектларына, шулай ук гаилә әгъзаларының, балигъ булмаганнарны да кертеп, теркәлү турында белешмәләрнең булмавы турында күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрын алып бару буенча вәкаләтле орган белешмәсе, тиешле муниципаль берәмлек территориясендә мөрәҗәгать итүче вәкаләтле органга мөрәҗәгать иткән көнгә кадәр 10 көннән дә соңга калмыйча бирелгән.;

4) тиешле дәүләт органы, Татарстан Республикасы Дәүләт унитар предприятиесе, Татарстан Республикасы Дәүләт учреждениесе җитәкчесенең үтенечнамәсе;

5) хезмәт килешүе күчермәсе яки хезмәт контракты күчермәсе;

6) хезмәт кенәгәсенең күчермәсе.

Отсканацияләнгән документларның оригиналларын бирүне сораганда йөклим.

________________ (дата)	____________ имза)	____ (ФИО)

Кушымта №2
Муниципаль торак фондында гражданнарга хезмәт урыны наем шартнамәләре буенча торак урыннары бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документлар, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр исемлеге

а) гариза бирүченең һәм аның гаилә әгъзаларының шәхесен раслаучы документлар;
б) Федераль теркәү хезмәтенең Татарстан Республикасы буенча Идарәсе тарафыннан вәкаләтле органга мөрәҗәгать итү көненә кадәр 10 көннән дә соңга калмыйча бирелгән гражданның, шулай ук гаилә әгъзаларының, балигъ булмаганнарны да кертеп, күчемсез милек объектларына хокукын теркәү турында белешмәләрнең булмавы турында күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (мөрәҗәгать итүче тарафыннан мөстәкыйль рәвештә тапшырылырга мөмкин));
в) 2000 елның 1 гыйнварына кадәр гражданның күчемсез милек объектларына, шулай ук гаилә әгъзаларының, балигъ булмаганнарны да кертеп, теркәлү турында белешмәләрнең булмавы турында күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрын алып бару буенча вәкаләтле орган белешмәсе, тиешле муниципаль берәмлек территориясендә мөрәҗәгать итүче вәкаләтле органга мөрәҗәгать иткән көнгә кадәр 10 көннән дә соңга калмыйча бирелгән.;
г) тиешле дәүләт органы, Татарстан Республикасы Дәүләт унитар предприятиесе, Татарстан Республикасы Дәүләт учреждениесе җитәкчесенең үтенечнамәсе;
д) хезмәт килешүе күчермәсе яки хезмәт контрактының күчермәсе;
е) хезмәт кенәгәсенең күчермәсе.

Кушымта №3
Муниципаль торак фондында гражданнарга хезмәт урыны наем шартнамәләре буенча торак урыннары бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына

____
,

(вазыйфа)

____

(хезмәт күрсәтүче орган аталышы)

____

(Ф.И.Ә.и.)

____

(мөрәҗәгать итүче, я арендатор, я торак урыны милекчесе, я ике һәм аннан

____

да күбрәк кеше гомуми милкендә булган торак урыны милекчеләре күрсәтелә

____

әгәр милекчеләрнең берсе дә яисә

____

башка затларның дә билгеләнгән тәртиптә аларның мәнфәгатьләрен якларга вәкаләтле булмаса)

техник хатаны төзәтү турында гариза.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм ____(муниципаль хезмәт күрсәтү атамасы)

Язылган:____

____

Дөрес мәгълүматлар:____

____

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

Түбәндәге документларны терким:

1) ____;

2) ____;

3) ____.

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

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

- почта җибәрүендә түбәндәге адрес буенча:

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны җыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), блоклау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук персональ мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертеп) мин тәкъдим итә торган затның

ризалыгын, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, раслыйм.

Минем шәхесемә кагылышлы һәм минем затка тәкъдим ителгән, шулай ук гаризага мин түбәндә кертқән мәгълүматлар дөрес дип раслыйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дөрес.

_______________ ___________ / __________________________________

(дата) (имза) (Ф.И.Ә.и.)

Кушымта (белешмә)
Муниципаль торак фондында гражданнарга хезмәт урыны наем шартнамәләре буенча торак урыннары бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына

Муниципаль хезмәт күрсәтүгә җаваплы
һәм аны күрсәтүне контрольдә тотучы вазыйфаи затларның реквизитлары

____
(хезмәт күрсәтүче орган аталышы)

Ленниогорск муниципаль районы Палатасы

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Белгеч	**5-17-41**	Elena.Romaneeva@tatar.ru

Лениногорск муниципаль районы

Должность	Телефон	Электронный адрес
Башлык	**5-03-26**	Ryagat Husainov@tatar.ru

Утвержден

«Лениногорск муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының 2019 елның 1 августындагы 1068 нче карары белән

Торак урын, торак бина яшәү өчен яраксыз һәм күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм сүтелергә яки реконструкцияләнергә тиешле дип, бакча йортынторак йорт һәм торак йортны бакча йорты дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр.

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) Торак урын, торак бинаны яшәү өчен яраксыз һәм күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм сүтелергә яки реконструкцияләнергә тиешле дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба – муниципаль хезмәт күрсәтү).

1.2. Хезмәт алучылар: юридик һәм физик затлар-милекчеләр (яллаучылар) торак урыннарын.

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

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Лениногорск шәһәре, Заварыкин урамы, 2 нче йорт, 5нче корылма.

Урнашу урыны: Лениногорск шәһәре, Заварыкин урамы, 2 нче йорт, 5нче корылма.

Эш графигы:

дүшәмбе – җомга: $8^{\underline{00}}$ дән $17^{\underline{15}}$ кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә телефоны (85595) 5-76-94.

Узу шәхесне билгеләүче документ буенча.

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

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат булган мәгълүмат стендлары ярдәмендә мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен мәгълүмат стендларында урнаштырылган мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларда (пунктчаларда) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүматны үз эченә ала);

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (http:/ www. http://leninogorsk.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 (бүлек):

телдән мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

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

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

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла нигезендә:

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

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

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

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Торак урыны, торак урыны яшәү өчен яраксыз һәм күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм сүтелергә тиешле дип тану турындагы нигезләмәне раслау хакында " 2006 елның 28 гыйнварындагы 47 номерлы карары» алга таба - Нигезләмә) (Россия Федерациясе законнары җыелышы, 06.02.2006, №6, 702 ст.) (алга таба-Нигезләмә));

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

Лениногорск муниципаль район Советының 2005 елның 10 декабрендәге 17 номерлы карары (алга таба – Устав) белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы Уставы);

Лениногорск муниципаль районы Башкарма комитеты турында 2016 елның 17 мартындагы 82 номерлы нигезләмә белән расланган Лениногорск муниципаль районы Советы карары (алга таба-БК турында Нигезләмә);

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла: торак бина – гражданнар яшәү өчен билгеләнгән изоляцияләнгән бина,күчемсез милек булып тора һәм яшәү өчен яраклы; торак бина дип таныла:

торак йорт – бүлмәләрдән, шулай ук гражданнарның анда яшәве белән бәйле көнкүреш һәм башка ихтыяҗларын канәгатьләндерү өчен билгеләнгән ярдәмчел куллану биналарыннан торган шәхси-билгеләнгән бина;

фатир – бер яки берничә бүлмәдән торган, мондый йортта уртак файдалану урыннарына турыдан-туры керү мөмкинлеген тәэмин итә торган, шулай ук гражданнарның үзенә аерым урында яшәве белән бәйле көнкүреш һәм башка ихтыяҗларын канәгатьләндерү өчен билгеләнгән ярдәмчел куллану биналарыннан торган күпфатирлы йортта структур аерымланган бина;

бүлмә - гражданнарның торак йорт яки фатирында турыдан-туры яшәү урыны сыйфатында файдалану өчен билгеләнгән торак йортның яисә фатирның бер өлеше;

бакча йорты дип кабул ителә бина сезонлы куллану өчен билгеләнгән канәгатьләндерү өчен, гражданнар көнкүреш һәм башка ихтыяҗларын белән бәйле, аларны вакытлыча тору мондый бинада;

күпфатирлы йорт-мөстәкыйль рәвештә чыга торган ике һәм аннан күбрәк фатир яки торак йорт янындагы җир кишәрлегенә яисә мондый йорттагы гомуми файдалану бүлмәләренә ия. Күпфатирлы йорт мондый йорттагы биналарның милекчеләренең торак законнары нигезендә гомуми милке элементларын үз эченә ала;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районы шәһәр яки авыл җирлегендә (шәһәр округында) төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис) , карары белән расланган Россия Федерациясе Хөкүмәте 22.12.2012 №1376 Кагыйдәләрен раслау Турында «эшчәнлеген оештыру буенча күп функцияле үзәкләр дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр»;

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, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 ст. 2 пункты). Гариза стандарт бланкта (1нче кушымта) тутырыла.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	**Стандартка таләпләр эчтәлеге**	**Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт**
2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү исеме	Бинаны торак бина, Торак бина яшәү өчен яраксыз һәм күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм сүтелергә яки реконструкцияләнергә тиешле, бакча йортын торак йорт һәм бакча йортын дип тану	пп. РФ ТК 14 ст 1 ө
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Лениногорск муниципаль районы Башкарма комитеты	БК турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләренең тасвирламасы	Торак бинаны яшәү өчен яраклы (яраксыз) дип тану турында карар. Торак бинаны яшәү өчен яраксыз дип тану очрагында-йортны авария хәлендә һәм сүтелергә тиешле, бакча йорты, торак йорт һәм бакча йорты дип танылган очракта физик һәм юридик затларны күчерү сроклары турында яки ремонт-торгызу эшләрен үткәрү кирәклеген тану турында күрсәтмә.	нигезләмәләрнең 49 пункты
2.4. Хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатылу мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган	Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы-гариза бирү көнен дә кертеп, 20 көн. Комиссиянең чираттагы утырышын көтү срогы муниципаль хезмәт күрсәтү вакытына керми. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.	Муниципаль хезмәт күрсәтүнең вакыты административ процедураларны гамәлгә ашыру өчен минималь кирәкле суммар сроктан чыгып

очракта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору срогы		билгеләнгән. Административ процедураларның озынлыгы эш көннәрендә исәпләнә.
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукый актлар, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге	1) бинаны торак бина яки торак бина яшәү өчен яраксыз һәм (яки) күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм сүтелергә яки реконструкцияләнергә тиеш дип тану турында гариза, бакча йортын торак йорт һәм бакча йортын; 2) Күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән торак бинага хокук билгеләүче документларның күчермәләре; 3) торак булмаган бинага карата аны киләчәктә торак бина дип тану өчен-торак булмаган бинаны реконструкцияләү проекты. 4) күпфатирлы йортны тикшерүне үткәргән махсуслаштырылган оешма бәяләмәсе - күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм сүтелергә яки реконструкцияләнергә тиеш дип тану турындагы мәсьәләне куелса, бакча йортын торак йорт һәм бакча йортын бакча йорты дип тану турында мәсьәлә куелса; 5) торак бинаны нигезләмә белән билгеләнгән таләпләргә туры килми дип тану турында Карар кабул итү өчен кирәк булган очракта, гражданнарның һәм торак конструкцияләренең элементларын тикшерү нәтиҗәләре буенча проект-тикшеренү оешмасы бәяләмәсе. Гариза бирүченең тикшерүе буенча шулай ук гариза, хатлар, гражданнарның канәгатьсез яшәү шартлары турында	Нигезләмәнең 45 пункты

	шикаятьләре тәкъдим итәлергә мөмкин. Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәҗәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм кушымта итеп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (җибәрелде) мөмкин: шәхсән (мөрәҗәгать итүче исеменнән ышаныч кәгазе нигезендә эшләүче зат); почта аша җибәрү. Гариза һәм документлар шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре аша, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша да тапшырылырга мөмкин (җибәрелде)	
2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар, шулай ук дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм мөрәҗәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы һәм башка оешмалар карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны мөрәҗәгать	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында барлыкка килә: 1) торак бинага хокук турында Күчемсез Милек бердәм дәүләт реестрыннан мәгълүматлар; 2) торак бинаның техник паспорты, ә торак булмаган бүлмәләр өчен-техник план; 3) торак бинаны нигезләмәдә билгеләнгән таләпләргә туры килми дип тану турында Карар кабул итү өчен кирәк булган очракта тиешле дәүләт күзәтчелеге (контроль) органнарының бәяләмәләре (актлары). Гариза бирүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу	Нигезләмәнең 45 (2) пункты

итүчеләр алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә әлеге документлар карамагында булган оешма;	ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән. Мөрәҗәгать итүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны таләп итү тыела. Мөрәҗәгать итүче югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмау гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый	
2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда Килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (җирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге	Килештерү таләп ителми	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	1) тиешле зат тарафыннан документлар тапшырмау; 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда теркәлмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген юкка чыгарырга мөмкинлек бирми торган җитди җәрәхәтләр бар; 4) тиешле органга документлар тапшырмау	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки бирүдән баш тарту өчен	Хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигез каралмаган. Баш тарту өчен нигез: 1) мөрәҗәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә	Нигезләмәнең 33-40 пунктлары

нигезләрнең тулы исемлеге	тапшырылмаган, яисә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дөрес булмаган мәгълүмат бар; 2) тиешле документ мөрәҗәгать итүче тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында таныклаучы ведомствоара запроска дәүләт хакимияте органының, җирле үзидарә органының яисә оешманың ведомство карамагындагы органына җавап алуы; 3) торак бинаны яшәү өчен яраклы (яраксыз) дип тану өчен нигезләрнең, күпфатирлы йортны сүтү яки реконструкцияләнергә тиешле авария хәлендә дип тану өчен нигезләрнең булмавы.	
2.10.Хезмәт күрсәтүләр өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен алганда чиратның максималь вакыты	Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү-15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алган очракта чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында соравын, шул исәптән электрон формада да теркәү вакыты	Гариза кергән вакыттан бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада кергән сорату ял (бәйрәм) көне артыннан килгән эш көнендә теркәлә	
2.14. Муниципаль хезмәт	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгын системасы һәм янгын	

күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән әлеге объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәэмин итүгә, инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедияле мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр	сүндерү системасы белән җиһазландырылган биналарда, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле җиһазлар, мәгълүмати стендлар белән башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (уңайлы керү-бинага чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла	
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә Муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең эш урыннарында, муниципаль хезмәт күрсәтүнең	Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора: җәмәгать транспортының һәркем файдалана алырлык зонасында урнашкан бина; кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу; мәгълүмати стендларда, «Интернет» челтәрендәге мәгълүмат ресурсларында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында Муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу; башка затлар белән беррәттән, инвалидларга хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләрне җиңеп чыгарга ярдәм күрсәтү. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана:	

барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып	мөрәҗәгать итүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү чиратлары; 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 нәтиҗәсе алган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәҗәгать итүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлекнең озынлыгы регламент белән билгеләнә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (Алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФҮнең ерак урнашкан эш урыннарында консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм бирүне КФҮ белгече башкара. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәҗәгать итүче тарафыннан сайтта, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮләрдә алырга мөмкин	
2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре	Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин. Электрон формада гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә (http://uslugi.tatar.ru) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр)	

	бердәм порталы (http:/ www.gosuslugi.ru/). Электрон документ рәвешендә бирелә торган гариза мөрәҗәгать итүче тарафыннан гади электрон имза белән имзалана, ә аңа кушып бирелә торган электрон документлар квалификацияле электрон имза белән көчәйтелгән документларны биргән органнарның (оешмаларның) вазыйфаи затлары тарафыннан имзаланырга тиеш (әгәр мондый документларны имзалау өчен Россия Федерациясе законнары белән башка төр электрон имза билгеләнмәгән булса)	

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, күпфункцияле үзәгенең ераклаштырылган эш урыннарында административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвирлау.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:
1) мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү;
2) гариза кабул итү һәм теркәү;
3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара соратулар формалаштыру һәм җибәрү;

4) урында бинаны карау һәм актны рәсмиләштерү

5) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен әзерләү;
6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен юллау.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы
2 нче кушымтада күрсәтелгән.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.

3.2.1. Гариза бирүче Идарәгә шәхсән, телефон буенча һәм (яки) электрон почта аша, муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультация алу өчен мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече мөрәҗәгать итүчегә консультация бирә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документлар составы, формасы һәм башка сораулар буенча һәм кирәк булганда гариза бланкасын тутыруда ярдәм күрсәтә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә кирәкле документлар составы, формасы һәм рөхсәт алуның башка сораулары буенча консультация.

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү.

3.3.1. Мөрәҗәгать итүче үзе, ышанычлы зат яки КФҮ аша, КФҮнең читтән торып эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза тапшыра һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Башкарма комитетка тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза электрон формада Башкарма комитетка электрон почта яки Интернет аша җибәрелә. Электрон формада килгән гаризаны теркәү эш башкару инструкциясе нигезендә башкарыла.

3.3.2.Башкарма комитет белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, :
мөрәҗәгать итүченең шәхесен билгеләү;

тикшерү вәкаләтләрен мөрәҗәгать итү (очракта гамәлләр буенча Ышаныч Кәгазе);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тәкъдим ителгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда буйсынучылар, дәгъвалар, сызган сүзләр һәм башка тиешле төзәтүләр булмау).

Искәрмәләр булмаган очракта Башкарма комитет белгече түбәндәгеләрне тормышка ашыра:

гаризаларны махсус журналда кабул итү һәм теркәү;

мөрәҗәгать итүчегә тапшырылган документларның күчермәләрен тапшыру, керә торган номерга бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүне үтәү датасы һәм вакыты турында тамга белән;

Башкарма комитет җитәкчесенә карап тикшерү өчен гариза җибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, Башкарма комитет белгече, документларны кабул итүне алып баручы мөрәҗәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлату белән документлар кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар кабул итү 15 минут эчендә;

гаризаны гариза кергән вакыттан бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтиҗәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә карауга юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

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

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

Процедураның нәтиҗәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

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

3.4.1. Башкарма комитет белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша тәкъдим итү турында запрослар җибәрә:

1) торак бинага хокук турында Күчемсез Милек бердәм дәүләт реестрыннан мәгълүматлар;

2) торак бинаның техник паспорты, ә торак булмаган бүлмәләр өчен-техник план;

3) әгәр бәяләмә бирү торак бинаны нигезләмәдә билгеләнгән таләпләргә туры килми дип тану турында Карар кабул итү өчен кирәк булса, дәүләт күзәтчелеге (контроль) органнарының тиешле бәяләмәләре (актлары) бәяләмәләре (актлары).

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

Процедураның нәтиҗәсе: хакимият органнарына җибәрелгән запрослар.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән мөрәҗәгатьләр нигезендә мәгълүматлар белән тәэмин итүчеләр белгечләре соралган Документлар (мәгълүмат) тапшыралар яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында хәбәрнамәләр җибәрәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре тарафыннан җибәрелә торган документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән дә артмаска тиеш;

башка тәэмин итүчеләр буенча-ведомствоара запрослар кергән көннән алып биш көн эчендә, әгәр ведомствоара запроска җавап әзерләүнең һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага мөрәҗәгать кергән көннән алып биш көн эчендә.

Процедураларның нәтиҗәсе: документлар (мәгълүматлар) яки Башкарма комитетка җибәрелгән баш тарту турында белдерү.

3.5. Урында бинаны карау һәм актны рәсмиләштерү.

3.5.1. Гаризаны карый торган башкарма комитет белгече әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булу-булмавын тикшерүне гамәлгә ашыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булмаган очракта Башкарма комитет белгече гамәлгә ашыра:

документларны туплау (эшне формалаштыру);

документларны муниципаль торак фондының торак урыннарын бәяләү буенча ведомствоара комиссиягә җибәрү (алга таба – комиссия).

Зәй муниципаль районы территориясендә урнашкан торак урыны (вәкаләтле зат) хуҗасына торак урыны, торак урыны, торак урыны яшәү өчен яраксыз һәм күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм сүтелергә яки реконструкцияләнергә тиеш дип тану мәсьәләләре буенча ведомствоара комиссиягә мөрәҗәгать иткән - ведомствоара комиссия), бинаны торак бина, Торак бинаны яшәү өчен яраксыз дип тану өлешендә авария хәлендә һәм сүтелергә тиешле һәм реконструкцияләнергә тиешле торак йорт, бакча йорты һәм бакча йорты дип тану өлешендә ведомствоара комиссия утырышы вакыты һәм урыны турында язмача хәбәрнамә тапшырыла (кушымта).

мөрәҗәгать ведомствоара комиссия рәисе тарафыннан имзаланган шундый эчтәлектәге ике нөсхәдә төзелә.

белдерүдә ведомствоара комиссия утырышы датасы, вакыты һәм урыны турында мәгълүмат булырга тиеш.

ведомствоара комиссия утырышы вакыты һәм урыны турында хәбәр итү ведомствоара комиссия утырышы көненә кадәр ун календарь көннән дә соңга калмыйча торак урыны милекчесенә (вәкаләтле затка) юллана:

а) гариза бирүче тарафыннан мөрәҗәгатьтә күрсәтелгән адрес буенча почта аша тапшыру турында хәбәрнамә белән заказлы хат җибәрү;

б) электрон документ җибәрү, аның белән мөрәҗәгать кергән электрон почта адресына;

в) торак урыны милекчесенә (вәкаләтле затка) расписка бирү.

5. Торак урын милекчесе (аларга вәкаләтле зат) тиешле рәвештә хәбәрнамә алган дип санала:

а) җибәрелгән адрес буенча хәбәрнамә тапшыру турында почта хәбәрнамәсе;

б) торак урыны милекчесе (вәкаләтле зат) хәбәрнамәне расписка биргәндә хәбәрнамә күчермәсенә имзалары;

в) почта элемтәсе оешмасы тарафыннан теркәлгән торак урыны милекчесе (аларга вәкаләтле зат) белдерү алудан баш тартудан баш тарту;

г) күрсәтелгән адрес буенча адресат булмауга бәйле рәвештә хәбәр тапшырмау турында почта элемтәсе оешмасы мәгълүматы.

Белдерү кәгазенең икенче нөсхәсе ведомствоара комиссия эше материалларына теркәлә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булган очракта Башкарма комитет белгече гамәлгә ашыра:

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында бәяләмә әзерләү;

документларны туплау (эшне формалаштыру);

документларны комиссиягә җибәрү.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гарызнамәләргә җаваплар алганнан соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: комиссиягә җибәрелгән документлар.

3.5.2. Комиссия секретаре гамәлгә ашыра:

кабул ителгән документларны өйрәнү;

комиссия утырышы көнен билгеләү;

комиссия әгъзаларының комиссия утырышы көне турында хәбәр итүе.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар документлар кергән вакыттан алып ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: комиссия әгъзаларын утырыш көне турында хәбәр итү.

3.5.3. Комиссия секретаре бинаны карап чыгуга җәлеп ителә торган экспертлар составын билгели һәм карау көнен билгели. Карау датасы турында комиссия әгъзалары, гариза бирүче һәм экспертлар хәбәр итә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган Процедура комиссия тарафыннан бинаны карау турында карар чыгарганнан соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: комиссия әгъзаларын, мөрәҗәгать итүчене һәм экспертларны карау датасы турында хәбәр итү.

3.5.4. Билгеләнгән көнне комиссия урынга чыга һәм анда экспертлар һәм гариза бирүче катнашында бинаны тикшерүне гамәлгә ашыра. Тикшерү нәтиҗәләре буенча бинаны тикшерү акты төзелә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедуралар бинаны карау көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: бинаны тикшерү акты.

3.5.5. Комиссия секретаре бинаны карау акты комиссия каравына әлеге Регламентның 3.5 пунктында билгеләнгән тәртиптә чыгарыла.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган Процедура бинаны тикшергәннән соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: комиссия каравына чыгарылган бинаны тикшерү акты.

3.5.6. Комиссия үз утырышында:

торак бинаны яшәү өчен яраклы (яраксыз) дип тану турындагы гаризаны карый;

бинаның нигезләмәдә билгеләнгән таләпләргә туры килүен бәяләү үткәрә;

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

бинаны урында карау һәм бинаны тикшерү актын рәсмиләштерү кирәклеген билгели.

Кирәк булмаган очракта комиссия торак урынын яшәү өчен яраклы дип тану (танмау) турында Карар кабул итә. Карар беркетмәгә кертелә.

Бинаны тикшерү һәм бинаны тикшерү актын рәсмиләштерү кирәк булган очракта, комиссия әгъзалары әлеге Регламентның 3.5.3 – 3.5.4 пунктчаларында каралган процедураларны гамәлгә ашыра. Торак бинаны яшәү өчен яраклы дип тану (танымау) мөмкинлеге турындагы карар актны рәсмиләштергәннән соң кабул ителә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура утырыш көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: торак бинаны яшәү өчен яраклы (яраксыз) дип тану турында карар.

3.5.7. Комиссия секретаре комиссия карарын бәяләмә рәвешендә рәсмиләштерә (2 нөсхә) һәм комиссия әгъзаларына имза сала.

Процедураның нәтиҗәсе: имза салуга тапшырылган бәяләмә.

3.5.8. Комиссия әгъзалары бәяләмәләрне имзалыйлар һәм секретарьгә юллыйлар.

Әлеге Регламентның 3.5.7 – 3.5.6 пунктчалары белән билгеләнә торган процедуралар карар чыгарылганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: комиссия әгъзалары кул куйган бәяләмә.

3.5.9. Комиссия секретаре имзаланган Бәяләмәне комиссия Рәисенә раслауга җибәрә.

Процедураның нәтиҗәсе: раслауга юнәлдерелгән бәяләмә.

3.5.10. Комиссия рәисе нәтиҗәне раслый һәм секретарьгә тапшыра.

Процедураның нәтиҗәсе: расланган бәяләмә.

3.5.11. Комиссия секретаре расланган Бәяләмәне мөрәҗәгать итүчегә һәм торак урыны милекчесенә (бер нөсхә буенча) тапшыра. Бер нөсхә Башкарма комитет белгеченә җибәрелә торган комиссия формалаштырган эштә кала.

Әлеге Регламентның 3.5.9-3.5.11 пунктчалары белән билгеләнә торган процедуралар процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә 3.5.8 пунктчасында каралган.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә, бина милекчесенә юнәлдерелгән, расланган бәяләмә.

3.6. Муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү.

3.6.1. Башкарма комитет белгече бәяләмә нигезендә:

Башкарма комитетның Торак бинаны яшәү өчен яраклы (яраксыз) дип тану турындагы карары проектын һәм күрсәтмә проектын әзерли. Карар проектында торак бинаны киләчәктә файдалану тәртибе, торак урыны яшәү өчен яраксыз дип танылган очракта физик һәм юридик затларны күчерү вакыты күрсәтелә;

билгеләнгән тәртиптә әзерләнгән документ проектын килештерү процедурасын гамәлгә ашыра;

документ проектын Башкарма комитет җитәкчесенә (вәкаләтле затка) кул куюга җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура бәяләмә кергән вакыттан алып ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә имза салуга юнәлтелгән карар һәм боерык проектлары.

3.6.2. Башкарма комитет җитәкчесе карар һәм боерыкка кул куя, Башкарма комитетка теркәлү өчен җибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура проектлар кергәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: теркәлү өчен җибәрелгән карарлар һәм күрсәтмәләр.

3.7. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсе бирү

3.7.1. Башкарма комитет белгече мөрәҗәгать итүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр итә һәм гариза бирүчегә карар һәм күрсәтмә бирә йә почта аша җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

15 минут эчендә-мөрәҗәгать итүченең шәхси килүе очрагында;

алдагы процедуралар тәмамланганнан соң бер көн эчендә почта аша җибәрелгән җавап җибәрелгән очракта.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә яисә почта аша җибәрелгән карар һәм күрсәтмә.

3.8. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.8.1. Мөрәҗәгать итүче КФҮләрдә муниципаль хезмәт алу өчен, КФҮнең ерактан урнашкан эш урынына мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

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

3.8.3. КФҮ тән муниципаль хезмәт алуга документлар кергәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3 – 3.6 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе КФҮкә җибәрелә.

3.9. Техник хаталарны төзәтү.

3.9.1. Документта муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булып торган техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче Башкарма комитетка тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында гариза (кушымта № 4);

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

техник хаталар булуны раслаучы юридик көчкә ия документлар.

Документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хаталарны төзәтү турында гариза гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы яисә күпфункцияле үзәге аша бирелә.

3.9.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хаталарны төзәтү турында гариза кабул итә, документлар белән гариза яза һәм аларны Башкарма комитетка тапшыра.

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

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

3.9.3. Башкарма комитет белгече документларны карый һәм хезмәт нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләрне кертү максатларында әлеге Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәҗәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән үзе кул куя яисә мөрәҗәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) документ тапшыру мөмкинлеге турында хат җибәрә (электрон почта аша), анда техник хата бар.

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

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, җирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләү 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 эшләр башкаруын тикшерү;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфаи затлары, муниципаль хезмәткәрләр, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, шулай ук әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерү буенча судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан «дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне оештыру турында "2010 елның 27 июлендәге 210 –ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затына, дәүләт яки муниципаль хезмәткәргә, күп функцияле үзәк хезмәткәренә, шулай ук" дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне оештыру турында " 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга шикаять белдерү мөмкинлеге каралган, яки аларның хезмәткәрләре.

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

1) әлеге Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәҗәгать итүченең соравын, соратып алу вакытын бозу;

2)) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр шикаять бирү (судтан тыш), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә шикаять бирү тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү вазыйфасы йөкләнгән очракта мөмкин; тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә бирелде;

3) мөрәҗәгать итүчедә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Лениногорск муниципаль районының норматив хокукый актлары белән каралмаган документларны яисә мәгълүматны гамәлгә ашыру яисә гамәлләрне башкару таләбе;

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

5) әгәр баш тарту нигезләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектларының законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлары белән каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр шикаять бирү (судтан тыш), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә шикаять бирү, аңа шикаять белдерелә торган күп функцияле үзәккә, карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирү тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү вазыйфасы йөкләнгән очракта мөмкин;

6) Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Зәй муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләү муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән тоткарлау;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органны, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затын, күпфункцияле үзәк хезмәткәрен, күп функцияле

үзәк хезмәткәрен, оешма хезмәткәрен, 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешен яисә аларның хезмәткәрләрен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә шикаять бирү тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү вазыйфасы йөкләнгән очракта мөмкин;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре буенча документлар бирү вакытын 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, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр шикаять бирү (судтан тыш), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә шикаять бирү, аңа шикаять белдерелә торган күп функцияле үзәккә, карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирү тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү вазыйфасы йөкләнгән очракта мөмкин;

10) дәүләт муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, очраклардан тыш, документларның һәм мәгълүматның булмавы һәм (яисә) дөрес булмавы һәм (яисә) булмавы күрсәтелмәгән булуы:

а) дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны беренче тапкыр тапшырганнан соң, дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар таләпләрен үзгәртү;

б) дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризада хаталар һәм мөрәҗәгать итүче тарафыннан дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң бирелгән документларда яисә дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү һәм элек тәкъдим ителгән документлар комплектына кертелмәгән документларда хаталар булу;

в) документларны кабул итүдән баш тартканнан соң яки мәгълүматны Дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң яисә дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканнан соң үзгәртү;

г) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт яисә муниципаль хезмәткәренең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, оешма хезмәткәренең, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, беренчел баш тартканда, документларның кабул итүдән баш тартканда (гамәл кылмау) хаталы яисә хокукка каршы гамәленең (билгеләре) документаль расланган фактны (билгеләре) ачыклау, яисә дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өлкәсендә дәүләт хезмәте күрсәтүче орган җитәкчесе яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче

орган җитәкчесе, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда күпфункцияле үзәк җитәкчесе яисә оешма җитәкчесенә язмача кул куйган өчен мөрәҗәгать итүчегә, яисә 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма җитәкчесенә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр."

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының карарларына һәм гамәлләренә карата шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, Зәй муниципаль районының рәсми сайты аша җибәрелә ала (http://www. http://leninogorsk.tatarstan.ru), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталы (http://uslugi.tatar.ru/), Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/), шулай ук мөрәҗәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин. Күп функцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә(гамәл кылмавына) шикаять почта аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, күпфункцияле үзәк рәсми сайтыннан, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталыннан файдаланып җибәрелергә мөмкин (http://uslugi.tatar.ru/), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләре) (http://www.gosuslugi.ru/), йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең региональ порталы шулай ук мөрәҗәгать итүченең шәхси кабул итү бүлмәсендә кабул ителергә мөмкин.. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 27.07.2010 ел, № 210 –ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмау) шикаять "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталын кулланып почта аша җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаять муниципаль хезмәт күрсәтүче органга кергән күп функцияле үзәк, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, № 210 –ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмада яисә югары орган (булганда) теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәк, муниципаль хезмәт күрсәтүче органга шикаять биргән очракта, күпфункцияле үзәк, 27 статьяның 1.1 өлешендә каралган оешмада каралырга тиеш.Татарстан Республикасы Хөкүмәте Документлар ТР Хөкүмәте карарлары ТР Хөкүмәте карарлары Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 ел, 07.2010 ел, 210 нчы карары, мөрәҗәгать итүчедән документлар кабул итүдә йә җибәрелгән мөһер һәм хаталарны

төзәтүдә яисә билгеләнгән срокта мондый төзәтүләр бозылган очракта –аны теркәгән көннән соң биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең вазыйфаи затының, аның җитәкчесенең һәм (яки) хезмәткәренең, оешмаларның исеме, 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган исеме, аларның җитәкчеләре һәм (яки) хезмәткәрләре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган органнары;

2) фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), мөрәҗәгать итүченең яшәү урыны турында мәгълүмат - физик зат яисә исеме, мөрәҗәгать итүченең урнашу урыны турында мәгълүмат - юридик зат, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номеры), электрон почта адресы (булган очракта) һәм җавап бирүчегә җибәрелергә тиеш почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау), муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты яисә муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күп функцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар хезмәткәрләренең 1.1 өлешендә каралган гамәлләре (гамәл кылмау) турында мәгълүматлар. 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьялары, аларның хезмәткәрләре;

4) аның нигезендә мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, № 210 –ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карары һәм гамәле (гамәл кылмау) белән килешмәгән. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булганда) яки аларның күчермәләре бирелергә мөмкин.

5.5.Шикаятькә шикаятьтә бәян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре куелырга мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаять аның муниципаль хезмәт алучысы тарафыннан имзалана.

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны кире кагу, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән мөһер һәм хаталарны төзәтү, мөрәҗәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектының норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлары белән каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә.

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, № 210 –ФЗ Федераль законның 11.2 статьясындагы 7 өлешендә күрсәтелгән

карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча мөрәҗәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәҗәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.8. Шикаять әлеге статьяның 8 өлешендә күрсәтелгән мөрәҗәгать итүчегә тиешле дәрәҗәдә канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яки " дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында «27.07.2010 ел, № 210 –ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә., шулай ук килеп туган уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр һәм мөрәҗәгать итүчегә дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында башкарырга кирәк булган алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаять әлеге статьяның 8 өлешендә күрсәтелгән мөрәҗәгать итүчегә җавап бирергә тиеш түгел дип танылган очракта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарка шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаятьне карау барышында яисә карап тикшерү нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки җинаять билгеләре билгеләнгәндә, шикаять карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазифаи зат, 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 11.2 статьясындагы 1 өлеше нигезендә булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллыйлар.

1нче кушымта

Бинаны торак урын, торак бинаны яшәү
өчен яраксыз һәм күпфатирлы йортны
авария хәлендә һәм сүтелергә тиешле дип тану буенча ведомствоара комиссиягә
____
адресы буенча яшәүче
____

(ФИО)

бинаның билгеләнгән таләпләргә туры килүен бәяләү үткәрү
һәм торак бинаны яшәү өчен яраклы (яраксыз) дип тану турында
ГАРИЗА

Мин, __________________________, _______________________________адресы буенча урнашкан торак бинаның_____________________________________ булам, бу
(милекчесе, наймга алучысы)
____ белән раслана.
(милек хокукы турында таныклык, найм килешүе)
______________________ нигезендә_________________әлеге торак бинаның милекчесе булып________________________тора (әгәр гариза найм бирүче исеменнән бирелсә).

Әлеге торак бинаның «Бинаны торак урын, торак бинаны яшәү өчен яраксыз һәм күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм реконструкцияләнергә тиешле дип тану турындагы Нигезләмәне раслау хакында» 2006 елның 28 гыйнварындагы 47 номер-лы РФ Хөкүмәте Карары белән каралган таләпләргә туры килүен бәяләүне һәм торак бинаны, түбәндәге нигезләргә бәйле рәвештә, яшәү өчен яраклы (яраксыз), авария хәлендә дип тануны сорыйм:

____
____
____.

Гаризага түбәндәге сканерланган документлар теркәлә:
1) күчемсез мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән торак бинага хокук билгеләүче документларның күчермәләре;

2) торак булмаган бинага карата аны киләчәктә торак бина дип тану өчен – торак булмаган бинаны реконструкцияләү проекты.

3) күпфатирлы йортны тикшерүне үткәргән махсуслаштырылган оешма бәяләмәсе – күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм сүтелергә яки реконструкцияләнергә тиеш дип тану турындагы мәсьәлә куелганда;

4) торак бинаны Нигезләмә белән билгеләнгән таләпләргә туры килә (килми) дип тану турында карар кабул итү өчен кирәк булган очракта, киртәләүче һәм торак

конструкцияләренең элементларын тикшерү нәтиҗәләре буенча проект-тикшерену оешмасы бәяләмәсе.

Сорату булганда, сканерланган документларның оригиналын бирергә йөкләмә алам.

«___»______________ ____ ел __________________

(имза)

2 нче кушымта

Бүлмәләрне тикшерү
АКТЫ

№ ________________________ ____
(дата)

____

(бүлмәнең урнашу урыны, шул исәптән
торак пункты һәм урамнар атамалары, йорт һәм фатир номерлары)

Ведомствоара комиссия билгеләнгән
____,
(кем белән билгеләнгән, федераль башкарма орган исеме
Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимияте органы
Федерациясе, җирле үзидарә органнары, дата, карар номеры
комиссия утырышы турында)
рәислек составында____
(Ф.И.О., биләгән вазыйфасы һәм эш урыны)
һәм комиссия әгъзалары ____
(Ф.И.О., биләгән вазыйфасы һәм эш урыны)
чакырылган экспертлар катнашында ________________________________
____
____
(Ф.И.О., биләгән вазыйфасы һәм эш урыны)
һәм чакырылган милекче яки аларга вәкаләтле затлар катнашты
____
____
(Ф.И.О., биләгән вазыйфасы һәм эш урыны)
гариза буенча бинаны тикшереп чыкты ____________________
____
(мөрәҗәгать итүченең реквизитлары: Ф.И.О. һәм адресы -физик зат өчен, оешма исеме һәм юридик зат өчен вазыйфасы)

һәм бинаны тикшерү буенча чын акт төзелде _________________
____.
(бина адресы, кадастр номеры, эксплуатациягә тапшыру елы)

Бина, җиһазлар һәм механизмнар һәм бина янындагы территория, торак урыны,инженерлык системалары торышының кыскача тасвирламасы
____
____

____
____
____
____.

Күрсәткечнең факттагы күрсәткечләрен яки конкрет туры килмәү тасвирламасын күрсәтеп билгеләнгән таләпләргә туры килмәү турында мәгълүматлар ____

____
____
____
____
____.

Үткәрелгән инструменталь контроль нәтиҗәләрен бәяләү һәм башка төр контроль һәм тикшеренүләр __________________________________
____.

(кем тарафыннан нинди күрсәткечләр буенча нинди контроль (сынау) үткәрелде,нинди фактик билгеләмәләр алынган)

Ведомствоара комиссия тәкъдимнәре һәм тәкъдим ителгән чаралар, алар кабул итәргә кирәк тәэмин итү өчен куркынычсызлык яки булдыру нормаль шартлар өчен даими яшәү _______________________________

____
____
____
____.

Бүлмәләрне тикшерү буенча ведомствоара комиссия утырышы нәтиҗәләре

____
____
____
____
____.

Актка кушымта:

а) инструменталь контроль нәтиҗәләре;

б) лаборатор сынаулар нәтиҗәләре;

в) тикшеренүләр нәтиҗәләре;

г) проект-тикшеренү һәм экспертларның бәяләмәләре махсуслаштырылган оешмалар;

д) ведомствоара комиссия карары буенча башка материаллар.

Ведомствоара комиссия рәисе ________________________ ______________________________________

(имза) (Ф.И.О.)

Ведомствоара комиссия әгъзалары ______________________

____

(имза) (Ф.И.О.)

_________________________ ______________________________________

(имза) (Ф.И.О.)

_________________________ ______________________________________

(имза) (Ф.И.О.)

_________________________ ______________________________________

(имза) (Ф.И.О.)

3 нче кушымта

НӘТИҖӘ

торак бинаны даими яшәү өчен яраклы
(яраксыз) дип тану турында

№______________________________ ______________________________
(дата)

____
(бина, шул исәптән торак пункт һәм урам исемнәре, йорт һәм фатир номерлары)

Ведомствоара комиссия билгеләнгән
(кем тарафыннан билгеләнгән, федераль башкарма хакимият органы,

Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимияте органы, җирле үзидарә органы исеме, комиссия чакырылышы турында карар датасы, номеры)

рәислек составында
(ф.и.о, биләгән вазыйфасы һәм эш урыны)

____

һәм комиссия әгъзалары
(ф.и.о, биләгән вазыйфасы һәм эш урыны)
чакырылган экспертлар катнашында
(ф.и.о, биләгән вазыйфасы һәм эш урыны)

____

____

һәм чакырылган милекче яки аларга вәкаләтле затлар катнашты

____
(Ф.И.О., биләгән вазыйфасы һәм эш урыны)

карап тикшерелгән документлар нәтиҗәләре буенча
(документлар исемлеге китерелә)

(тикшерү уздырылган очракта),

һәм тикшерү нәтиҗәләре буенча төзелгән ведомствоара комиссия акты нигезендә

____

(тикшерү актыннан алынган бәяләмә бирелә

яки ведомствоара комиссия карары нигезендә тикшерү үткәрелмәде дип күрсәтелә)

турында карар кабул итте

(ведомствоара комиссия тарафыннан кабул ителгән бәяләмәнең нигезләнүе китерелә

бина торак бинага куела торган таләпләргә туры килүен бәяләү турында,

һәм анда даими яшәү өчен яраклы(яраксыз) дип тану турында)

.

Бәяләмәгә кушымта:

а) каралган документлар исемлеге;

б) бинаны тикшерү акты (тикшерү үткәрелгән очракта);

в) ведомствоара комиссия тарафыннан соралган башка материаллар исемлеге;

г) ведомствоара комиссия әгъзаларының аерым Фикере:

.

Ведомствоара комиссия рәисе

(имза) (Ф.И.О.)

Ведомствоара комиссия әгъзалары

(имза) (Ф.И.О.)

(имза) (Ф.И.О.)

4 нче кушымта

Татарстан Республикасы
______________муниципаль районы

Башкарма комитеты
Җитәкчесенә
___________________________нан

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, аныклау (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, мин тәкъдим итә торган 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 мин тәкъдим иткән 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.О.)

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең
2006 елның 28 гыйнварындагы 47 номерлы
карары белән расланган Торак урын,
торак урыны яшәү өчен яраксыз дип,
күпфатирлы йортны авария хәлендә
һәм сүтелергә яки реконструкцияләнергә
дип тану турында нигезләмәнең
5 нче кушымтасы

(форма)

(Вәкаләтле вәкил бланкы
җирле үзидарә органнары)

бакча йортын торак йорт һәм бакча йорты дип тану турында
КАРАР

Датасы, номеры

Мөрәҗәгать итү белән бәйле
____

(физик затның Ф.И.О,
мөрәҗәгать итүче затның юридик исеме)

бакча йортын торак йорт/торак йортны бакча йорты,
танылу нияте турында ---
(кирәкмәсне сызарга)
Адресы буенча урнашкан:
____

____
____,
йорт урнашкан җир кишәрлегенең кадастр номеры:
____
_____
____
____,
нигезендә
____

(хокук билгеләү документының атамасы һәм реквизитлары)_________________________,

тапшырылган документларны карау нәтиҗәләре буенча карар кабул ителде:

Таныргa

____

бакча йортын торак йорт/торак йортны бакча йорты итеп- кирәклене билгеләргә)

____

____.

____

(вазыйфасы)

____

____

Муниципаль берәмлек җирле
үзидарә органының вазыйфаи
заты Ф. И. О., аның чикләрендә
бакча йорты яки торак йорт
урнашкан
М.П.

Алды: "__" ____________ 20__ ел. _______________________ (мөрәҗәгать итүченең имзасы) карар алган очракта шәхсән тутырыла

(мөрәҗәгать итүченең имзасы)

Карар гариза бирүче адресына җибәрелгән "__" _______ 20__ ел.

(карар почта аша җибәрелгән очракта тутырыла)

____

(вазыйфаи затның Ф.И.О., имзасы,
юллаган карар мөрәҗәгать итүчегә)

Кушымта

(белешмә)

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

Лениногорск муниципаль районы башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Җитәкче	5-02-49	Nail Zalakov@tatar.ru
Бүлек начальнигы	5-16-39	Marat Yakupov@tatar.ru
Бүлек белгече	5-76-91	…@tatar.ru

Лениногорск муниципаль районы Советы

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башлык	5-03-26	Ryagat Husainov@tatar.ru