



ПО 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 ноябрәндәге 880 нче карарына таянып, «Лениногорск муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының 2011 елның 30 декабрәндәге «Татарстан Республикасы Лениногорск муниципаль районы жирле 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 жир участогын түләүсез файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламенты;

Жир 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.

Житәкче вазифаларын башкаручы

З.Г. Михайлова

И.Р.Хәйбрахманов
5-44-72

Расланды

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

Муниципаль милектәге жир 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 жир кишәрлеген бушлай файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты һәм тәртибен билгели (алга таба – муниципаль хезмәт).

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

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Лениногорск муниципаль районы Милек һәм жир 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 – пәнжешәмбе: 8.00 - 17.15;

жомга: 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 элеме 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 мөрәжәгать иткәндә – шәхси яисә телефон аша;

Язмача (электрон документ аша) мөрәжәгать – 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 жыйылышы, 05.12.1994, № 32, 3301 ст.) (алга таба – РФ ГК);

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

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

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 №210-ФЗ Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыйылышы, 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 жир кишәрлеген яки жир кишәрлекләрен урнаштыру схемасын әзерләүгә һәм территориянең кадастр планында жир кишәрлегенә яисә жир кишәрлекләренә урнашу схемасын электрон документ рәвешендә әзерләгәндә жир кишәрлегенә яисә жир кишәрлекләренә кадастр планындагы урнашу схемасын, территориянең кадастр планындагы жир кишәрлегенә яисә жир кишәрлекләренә кадастр планындагы урнашу схемасын әзерләгәндә жир кишәрлегенә яисә жир кишәрлекләренә 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 жир кишәрлеген сатып алуга гариза бирүченәң 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 жирле 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 жир 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 Кагыйдәләренәң 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яисә авыл жирлегендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (офис) территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис), Россия Федерациясе Хөкүмәтенәң 2012 елның 22 декабрдәге 1376 номерлы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында);

техник хата-муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе) кертелгән белешмәләренәң 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 жир кишәрлеген түләүсез файдалануга бирү	ст.39.10 ЗК РФ
2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган исеме	Палата	Нигезләмә

Муниципаль хезмэт күрсэтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе тасвирламасы	<p>Жир кишәрлеген түләүсез файдалануга бирү турында күрсәтмә (3 нче кушымта).</p> <p>Жир кишәрлегеннән түләүсез файдалану шартнамәсе (4 нче кушымта).</p> <p>Хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында хат</p>	пп.4 п.1 ст.39.1 ЗК РФ
Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатылу мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы	<p>Жир кишәрлеге бирү турында гариза алганнан соң 12 көн эчендә карар кабул итү.</p> <p>Кул куелган килешүне боерыкны теркәгәннән соң ике көн эчендә бирү.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган</p>	
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	<p>1) Гариза;</p> <p>2) Шәхесне раслаучы документ;</p> <p>3) Вәкил вәкаләтләрен раслый торган документ (әгәр мөрәжәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса);</p> <p>4) территорияләрнең кадастр планында жир кишәрлеген урнаштыруның расланган схемасы (әгәр жир кишәрлеге төзү һәм аның чикләрендә жир кишәрлеге төзү каралган территорияне ызанлау проекты расланмаган булса)</p> <p>Мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелә торган өстәмә документлар исемлеге, хезмэт күрсәтүләрдән файдаланучының категориясенә</p>	Приказ №1

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

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

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

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
	<p>корылмаларның, әлеге объектның, төзелеп бетмәгән төзелеш объектынның хокукий хужасы мөрәжәгать иткән очрактардан тыш;</p> <p>6) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге әйләнештән алынган яисә әйләнештә чикләнгән булып тора һәм аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән хокукта рөхсәт ителми;</p> <p>7) жир кишәрлеге бирү турында гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен, гариза бирүче Жир кишәрлеген милеккә, даими (сроксыз) файдалануга яисә жир кишәрлеген арендага бирү турындагы гариза белән мөрәжәгать иткән очракта, резервлау максатларында жир кишәрлеген бирү турындагы карарның гамәлдә булу срогыннан артып киткән вакытка түләүсез файдалануга, резервланган очракта, дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен резервланган булып тора.;</p> <p>8) күрсәтелгән жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада башка зат белән төзелгән территорияне үстерү турында шартнамә төзелгән территория чикләрендә урнашкан, әгәр жир кишәрлеге бирү турындагы гариза белән мондый жир кишәрлегендә урнашкан бина, корылма, аларда урнашкан төзелеп бетмәгән төзелеш объекты милекчесе яисә мондый жир кишәрлеге хужасы мөрәжәгать иткән</p>	

Муниципаль хезмэт күрсэтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
	<p>очрақлардан тыш;</p> <p>9) күрсәтелгән жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада төзелгән территорияне үстерү турында башка зат белән килешү төзелгән территория чикләрендә урнашкан, яисә жир кишәрлеге, әгәр мондый жир кишәрлеге федераль әһәмияттәге объектларны, төбәк әһәмиятендәге объектларны яки жирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән булса, территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә башка зат белән төзелгән жир кишәрлегеннән төзелгән һәм мондый жир кишәрлеге бирү турында гариза белән зат, күрсәтелгән объектларны төзүгә вәкаләтле вәкил;</p> <p>10) жир кишәрлеге бирү турында гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегеннән төзелгән территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә яки территорияне үстерү турында шартнамә төзелгән жир кишәрлегеннән төзелгән һәм территорияне планлаштыру буенча расланган документ нигезендә, әгәр жир кишәрлеген арендага бирү турында гариза белән зат мөрәжәгать иткән очрақлардан тыш, федераль әһәмияттәге объектларны, төбәк әһәмиятендәге объектларны яки жирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән., аның белән төзелгән территорияне комплекслы үзләштерү турында килешү яки әлеге затның әлеге объектларны төзү</p>	

Муниципаль хезмэт күрсэтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
	<p>буенча йөкләмәсен күздә тоткан төзелеш территориясен үстерү турында шартнамә төзелгән;</p> <p>11) жир кишәрлеге бирү турында гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге аукцион предметы булып тора, аны үткәрү турында хәбәр РФ ЗК 39.11 статьясындагы 19 пункты нигезендә урнаштырылган;</p> <p>12) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә карата РФ ЗК 39.11 статьясындагы 4 пунктның 6 пунктчасында каралган гариза, мондый жир 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;</p> <p>13) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә карата РФ ЗК 39.18 статьясындагы 1 пунктының 1 пунктчасы нигезендә шәхси торак төзелеше, шәхси ярдәмче хужалык алып бару, бакчачылык, дача хужалыгы алып бару яки крестьян (фермер) хужалыгы тарафыннан аның эшчәнлеген башкару өчен жир кишәрлеге бирү турында хәбәр бастырып чыгарылды һәм урнаштырылды;</p> <p>14) рөхсәт ителгән жир кишәрлегеннән файдалану, территорияне планлаштыру проекты нигезендә</p>	

Муниципаль хезмэт күрсэтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
	<p>расланган линияле объект урнаштыру очраklarыннан тыш, жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегеннән файдалану максатларына туры килми.;</p> <p>15) соратып алына торган жир кишәрлеге, РФ ЗК 39.10 статьясындагы 2 пунктының 10 пунктчасы нигезендә жир кишәрлеге бирү турында гариза бирелгән очракта, оборона һәм куркынычсызлык ихтыяжлары өчен бирелгән һәм күрсәтелгән ихтыяжлар өчен вакытлыча кулланылмый торган жир кишәрлекләре исемлегенә Россия Федерациясә Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән тәртиптә кертелмәгән;</p> <p>16) гражданныр тарафыннан бакчачылык, бакчачылык алып бару өчен төзелгән коммерцияле булмаган оешмага жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге мәйданы федераль закон нигезендә билгеләнгән иң чик күләмнән артып китә;</p> <p>17) территориаль планлаштыру документлары һәм (яки) территорияне планлаштыру буенча расланган документлар нигезендә жир кишәрлеге бирү турында гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге федераль әһәмияттәге объектларны, төбәк әһәмиятендәге объектларны яисә жирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен</p>	

Муниципаль хезмэт күрсэтү стандартына талэплэр исеме	Стандартка талэплэр эчтэлеге	Хезмэт күрсэтүне яки талэпне билгелэүче норматив акт
	<p>билгелэнгэн һәм элеге объектларны төзүгә вәкаләтле булмаган зат жир кишәрлеге бирү турында гариза белән мөрәжәгать итте;</p> <p>18) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге Россия Федерациясе дәүләт программасы, Россия Федерациясе субъектының дәүләт программасы нигезендә бина, корылма урнаштыру өчен билгелэнгән һәм жир кишәрлеге бирү турындагы гариза белән элеге бинаны, корылмаларны төзүгә вәкаләтле булмаган зат мөрәжәгать итте;</p> <p>19) билгелэнгән рәвештә жир кишәрлеге бирү хокуклар рөхсәт ителми;</p> <p>20) аны бирү турында гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә карата рөхсәт ителгән куллану төре билгеләнмәгән;</p> <p>21) жир кишәрлеге бирү турында гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге жирләрнең билгеле бер категориясенә кертелмәгән;</p> <p>22) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә карата, гамәлдә булу срогы чыкмаган аны бирүне алдан килештерү турында Карар кабул ителде һәм жир кишәрлеге бирү турында гариза белән бу карарда күрсәтелмәгән башка зат мөрәжәгать итте;</p> <p>23) жир кишәрлеге бирү турында гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеген дәүләт яисә</p>	

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

Муниципаль хезмэт күрсэтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмэт 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 мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.	
2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмэт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратның максималь вакыты	Муниципаль хезмәтне алуга гариза тапшырганда һәм хезмэт күрсәтү нәтижәсен алган чакта чиратта көтеп торуның максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәтне алучыларның аерым категорияләре өчен чиратлылык билгеләнмәгән.	
2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт 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 хезмэт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү	Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган, документларны рәсмиләштерү	

Муниципаль хезмэт күрсэтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
<p>урынына, шул исәптән әлеге объектларның инвалидлар өчен уңайлылыгын тәмин итүгә, инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедияле мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр</p>	<p>өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар булган бинада башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла.</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә Муниципаль хезмэт алу мөмкинлеге, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең эш урыннарында, муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтүләренең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора: Лениногорск шәһәре, 7нче йорт бинасының жәмәгать 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»</p>	

Муниципаль хезмэт күрсэтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
<p>мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр куллану белән дә ий</p>	<p>челтәрәндәге мәгълүмат ресурсларында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;</p> <p>- инвалидларга аларга хезмәтләрне башкалар белән бертигез алырга комачаулый торган барьерларны узарга ярдәм итү.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфаты булмау түбәндәгеләр белән характерлана:</p> <p>- документлар кабул итү һәм бирү вакытында чиратлар булу;</p> <p>- муниципаль хезмэт күрсәтү срокларын бозу; - муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять;</p> <p>- муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмэт нәтижәсе алган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлекнең дәвамлылыгы Административ регламент белән билгеләнә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр</p>	

Муниципаль хезмэт күрсэтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
	<p>күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ) муниципаль хезмэт күрсәткәндә, КФҮнең ерак урнашкан эш урыннарында консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм бирүне КФҮ белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан Лениногорск муниципаль районы сайтында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында (гариза электрон рәвештә бирелгәндә), КФҮләрдә алырга мөмкин.</p>	
2.16. Электрон муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләре формада	<p>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.</p> <p>Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза электрон формада бирү каралган булса, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша бирелә.</p> <p>Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон формада алу каралган булса,</p>	

Муниципаль хезмэт күрсэтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
	муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе гариза язучы тарафыннан электрон имза белән расланган электрон документ рәвешендә авторизация 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 органнарға 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 нәтижәсен әзерләү;
- 6) гариза язучыга муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен 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 эзлеклелегенә блок-схемасы 4 нче кушымтада китерелә.

3.2. Гариза язучыга консультация бирү.

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

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

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

Процедура нәтижәсе: консультациялар, тапшырылган документларның составы, формасы һәм эчтәлегә 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 вәкаләтләрэн тикшерүне;
- әлеге Регламентның 2.5 пункттында каралган документларның булуын тикшерүне;
- тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә жавап бирүләрэн тикшерүне (документлар күчермәләрэнэн тиешенчә рәсмиләштерелүләрэн, 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 житешсезлекләрне аңлатып, аңа документларны кире кайтара.

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

Процедура нәтижәсе: 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 ителгәнлегенә турында архитектура, тарих һәм мәдәният һәйкәлләрэн саклау буенча орган бәяләмәсе.

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

Процедура нәтижәсе: хакимиятнең тиешле органнарына юлланган запрослар.

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

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар законда билгеләнгән срокларда башкарылалар.

Процедура нәтижәсе: муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган органнарға 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 хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган нигезләр булу-булмавын тикшерә.

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

- муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында бәяләмә эзерләүне;
- гаризаны һәм документларны карау өчен комиссиягә юллауны.

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

Процедура нәтижәсе: 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 эгъзаларына Комиссия утырышы узачак көн турында хәбәр итүне.

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

Процедура нәтижәсе: Комиссия эгъзаларын 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 хезмэт күрсәтүдән баш тартуға әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган нигезләр булу турындагы бәяләмәне тикшерә;

- бүлмәне урынга барып карау һәм бүлмәне тикшерү турындагы акты рәсмиләштерү кирәклеген ачыклай.

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 пунктта белән билгеләнгән процедуралар Комиссия утырышы уза торган көнне башкарыла.

Процедура нәтижәсе: 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 нәтижәсе: имзалау өчен Комиссия әгъзаларына тапшырылган бәяләмә.

3.5.3.3. Комиссия әгъзалары бәяләмәне имзалайлар һәм секретарьга юллайлар.

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 нәтижәсе: Комиссия әгъзалары имзалаган бәяләмә.

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

Процедура нәтижәсе: раслауга юлланган бәяләмә.

3.5.3.5. Комиссия рәисе бәяләмәне раслый һәм аны секретарьга тапшыра.

Процедура нәтижәсе: 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 нәтижәсен эзерәү.

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

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 нәтижәсе: 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 нәтижәсе: килештерелгән проект.

3.6.3. Палата житәкчәсе документны имзальй һәм аны оештыру һәм (яки) гомуми бүлеккә юллы.

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

Процедура нәтижәсе: 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 нәтижәсен бирү.

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

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 нәтижәсен почта аша юллаганда.

Процедура нәтижәсе: 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 жәлеп 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 нәтижәсе: 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 нәтижәләре буенча акт төзелә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар бүлмәне карау көнендә башкарылалар.

Процедуралар нәтижәсе: 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 нәтижәсе: 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 мөрәжәгать 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 нәтижәсе КФҮ жибәрелә.

3.9.4. Муниципаль хезмәтне күрсәтү нәтижәсе, 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 нәтижәсе 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 нәтижәсе буларак бирелгән, техник хата жибәрелгән документны;

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе 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 ана теркәлгән документлар әлеге Регламентта билгеләнгән тәртиптә теркәлеләр һәм каралалар.

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар биш эш көне эчендә башкарылалар.

Процедура нәтижәсе: 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), ана документның күчermәсен яки белдерү кәгазен жибәрү юлы белән хәбәр итә.

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

Процедура нәтижәсе: алда кабул ителгән үзгәрешләр кертелгән күчermәсен юллау яки хатаны төзәтүдән баш тарту турында аның сәбәбен күрсәтеп белдерү кәгазен жибәрү.

4. Муниципаль хезмэт күрсэтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмэт күрсэтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсэтү процедураларының үтәлешен тикшерү, Палата хезмэткәрләре гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

1) муниципаль хезмэт күрсэтү буенча документлар проектларына хокукый экспертиза уздыру. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;

2) билгеләнгән тәртиптә башкарыла торган эшләр башкарылышын тикшерү;

3) муниципаль хезмэт күрсэтү процедураларының үтәлешен билгеләнгән тәртиптә тикшереп тору.

Контроль тикшерүләр планлы һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмэт күрсэтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйлә барлык мәсьәләләр дә карала ала, яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә гамәлләр кылуга контрольне гамәлгә ашыру һәм карарлар кабул итү максатларында Палата житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсэтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсэтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр үтәлешен агымдагы контрольдә тоту торак-коммуналь хужалыкка кураторлык итүче, муниципаль хезмэт күрсэтү 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 исемлегә җирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфаи регламентлар турында нигезләмәләр белән билгеләнә.

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

4.5. Палата мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен 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 хезмэт күрсэтүче органның, муниципаль хезмэт күрсэтүче органның вазыйфай затының яки муниципаль хезмэткәрнең, КФҮ, КФҮ хезмэткәренәң 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 житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәрге тәртиптә шикаять белдерү хокукына ия.

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

Мөрәжәгать итүче шикаять белән, шул исәптән түбәндәге очракларда да мөрәжәгать 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 хезмәткәренәң 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) мөрәжәгать 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 Федерациясенәң 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 тарту 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 хезмәткәренәң 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 хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләп итү;

7) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, КФҮ, КФҮ хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яки аларның хезмәткәрләренә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән документларда алар тарафыннан жиберелгән хаталарны төзүтүдән баш тартулары яки мондый төзәтүләр кертү срокларын бозулары.

Әлеге очракта гариза язучы күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә 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 хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

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

Әлеге очракта гариза язучы күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә 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 хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән аларның булмавы һәм (яисә) аларның дәрәжә булмавы муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтүләрдән баш тартканда күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүматларны таләп итү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пункттында каралган очрактардан тыш.

Әлеге очракта гариза язучы күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә 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 хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр почта аша, КФҮ аша, «Интернет» мәгълүмат-

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

КФҮ, КФҮ хезмәткәрләренң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, КФҮ рәсми сайтың, дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләренң бердәм порталын яки дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләренң 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 хезмәткәрләренң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләренң бердәм порталын яки дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләренң 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 мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән баш тартуы яисә жибәрелгән 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 вазыйфай затының исеме, яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның вазыйфай затының, аның житәкчесенең 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 житәкчеләре һәм (яки) хезмәткәрләренң 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 элементә өчен телефон номеры, электрон почта адресы (булган очракта) һәм жавап бирүчегә жибәрелергә тиеш почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай заты яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрнең, 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) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай заты яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрнең, 2010 елның 27

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

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны кире кагу, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән мөһер һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать 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.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченә теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилләнган җавап жибәрелә.

5.6. Шикаять канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта гариза язучыга жибәрелә торган җавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә киткән житешсезлекләренә 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 уңайсызлыklar өчен гафу үтенеп, мөрәжәгать 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 жибәрелә торган җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнган аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

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

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

Россия Федерациясе Жир кодексыннан өземтә

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

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

1) РФ ЖК 39.9 статьясының 2 пункттында күрсәтелгән затларга бер елга кадәр саракка;

2) РФ ЖК 24 статьясындагы 2 пункттында 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 жир кишәрлекләрендә аларның бинадан, корылмадан түләүсез файдалану хокукында урнашкан булсалар, күрсәтелгән Биналарга, корылмаларга хокуклары туктатылганчы саракка;

5) «дәүләт һәм муниципаль ихтыяжларны тәэмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләренә 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 жирле бюджет чаралары хисабына күчмәсез милек объектларын төзү яисә реконструкцияләүгә, әлеге шартнамәләренә үтәү вакытына граждан-хокукый шартнамәләр төзелгән.;

6) Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнгән муниципаль берәмлекләрдә шәхси ярдәмче хужалык алып бару яисә крестьян (фермер) хужалыгы 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 хужалык алып бару өчен, мондый муниципаль берәмлекләрдә Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнгән белгечлекләр буенча эшләүче гражданнарға алты елдан да артык вакытка;

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

9) гражданнарға авыл хужалыгы эшчәнлеген (шул исәптән умартачылыкны) гамәлгә ашыру максатларында, урман кишәрлекләрендә үз ихтыяжлары өчен биш елдан да артык вакытка;

10) гражданнарға һәм юридик затларға, әгәр мондый жир кишәрлекләре Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән тәртиптә расланган оборона һәм куркынычсызлык ихтыяжлары өчен бирелгән һәм күрсәтелгән ихтыяжлар өчен вакытлыча кулланылмый торган жир кишәрлекләре исемлегенә кертелсә, авыл хужалыгы, аучылык, урман хужалыгы һәм башка файдалану өчен биналар, корылмалар төзүне күздә тотмый торган, әгәр мондый жир 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 оешмаларға;

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

13) Россия Федерациясенәң Төньяк, Себер һәм ерак көнчыгышының аз санлы халыкларына, аларның жәмгыятьләренә, традицион яшәү һәм традицион хужалык эшчәнлегенә урыннарында Төньяк, Себер һәм Ерак Көнчыгыштагы аз санлы Төньяк халыкларының традицион тормыш рәвешен, хужалык итү һәм кәсепчелеген саклау һәм үстерү максатларында кирәкле биналарны, корылмаларны урнаштыру өчен ун елдан да артык срокка, Россия Федерациясенәң Төньяк, Себер һәм Ерак Көнчыгышындагы аз санлы жирле халыкларына, аларның жәмгыятьләренә;

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

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

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

Муниципаль милектөге жир
кишәрлеген түлөүсөз файдалануга
бирү буенча муниципаль хезмэт
күрсөтү административ
регламентына 2нче кушымта

**Жир участогун түлөүсөз вакытлы файдалануга бирү турында
гариза**

(муниципаль районның жирле үзидарәсе

органы аталышы)

Сорыйм сезне _____,
(РФ ЗК 39.10 ст.2 пунктунда каралган нигез күрсәтелә).
бирергә өчен _____

(жир участогуннан файдалану максаты күрсәтелә)
мәйданы _____ рөхсәт ителгән кв. м. _____, жир
категориясеннән _____, адрес буенча урнашкан: _____
муниципаль районы (шәһәр округы), торак пункт _____
урам _____ Д. _____, түлөүсөз файдалануга, торглар үткәрмичә.
Өстәмә белешмәләр (түбәндә күрсәтелгән шартлар булганда тутырыла):

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

жир кишәрлеге элге документта һәм (яки) элге проектта каралган
объектларны урнаштыру өчен бирелгән очракта, территорияль планлаштыру
документын һәм (яки) территорияне планлаштыру проектын раслау турындагы
карар реквизитлары;

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

Гаризага түбәндәге документлар (сканкопияләр) теркәлә:

Физик затлар:

1) шәхесне раслаучы документның күчермәсе (граждан өчен);

2) вәкил вәкаләтләрән раслый торган Документ (әгәр мөрәжәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса);

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

Юридик затлар:

1) вәкил вәкаләтләрән раслый торган Документ (әгәр мөрәжәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса);

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында персонал мәгълүматларны эшкәртү (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (янарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), персонал 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 дәрәс, дип раслайм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документлар күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза бирелгән вакытка бу документлар гамәлдә һәм дәрәс белешмәләр үз эченә ала.

Телефон аша күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча сорапшытуда катнашуга ризалыгымны бирәм:

_____.

(дата)

_____ (_____)
(имза) (Ф.И.О.)

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

БОЕРЫК

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« _____ » _____ 20__ ел

№ _____

Жир участогын бушлай
файдалануга бирү турында

Россия Федерациясе Жир кодексының 39.10 маддәсенәң 2 пункты нигезендә
һәм гариза белән бергә гариза бирүчегә _____ жир кишәрлеген
түләүсез файдалану хокукында бирү турында муниципаль районның Мөлкәт
һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы карар итте:

1. Бирү _____, мәйданы _____ рөхсәт ителгән кв.
м. _____, жир категориясеннән _____, адрес буенча
урнашкан: _____ муниципаль районы (шәһәр округы), торак
пункт _____ урам _____ Д. _____, түләүсез
файдалануга.

Ике _____:

- жир кишәрлегеннән түләүсез файдалану хокукын теркәргә.

3. Әлеге күрсәтмәненң үтәлешен контрольдә тотуны үзем артыннан калдырам.

Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре
малатасы рәисе

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

Татарстан Республикасы муниципаль
районының Мөлкәт һәм жир
мөнәсәбәтләре палатасы рәисенә

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм
_____ (му
ниципаль хезмәт күрсәтү атамасы)
Язылган: _____

Дәрес мәгълүматлар: _____

Кертелгән техник хатаны төзәтергә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе 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 жибәрүегезне сорыйм:

- электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы белән: _____;
- почта жибәрүендә түбәндәге адрес буенча:

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны жыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), блоклау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук персонал 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 дәрәс 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 дәрәс.

_____ / _____
(дата) (имза) (Ф.И.Ә.и.)

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

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

**Лениногорск муниципаль районының Мөлкәт һәм жир 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 гражданныр 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 жир кишәрлеген бушлай файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты һәм тәртибен билгели (алга таба – муниципаль хезмәт).

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

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Лениногорск муниципаль районы Милек һәм жир 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 – пәнжешәмбе: 8.00 -17.15;

жомга: 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 хезмэт, шулай ук палатаның урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

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

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

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

5) Палатада:

Телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхси яисә телефон аша;

Язмача (электрон документ аша) мөрәжәгать – кәгазь документны почта аша, электрон варианты электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмэт 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 хезмэт күрсәтү нигезендә башкарыла:

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

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

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

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 №210-ФЗ Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 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 жир кишәрлеген яки жир кишәрлекләрен урнаштыру схемасын эзерләүгә һәм территориянең кадастр планында жир кишәрлегенең яисә жир кишәрлекләренең урнашу схемасын электрон документ рәвешендә эзерләгәндә жир кишәрлегенең яисә жир кишәрлекләренең кадастр планындагы урнашу схемасын,

территориянең кадастр планындагы жир кишәрлегенең яисә жир кишәрлекләренең кадастр планындагы урнашу схемасын әзерләгәндә жир кишәрлегенең яисә жир 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 жир 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 жирле 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 жир 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 жирлегендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (офис) территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис), Россия Федерациясә Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрдәге 1376 номерлы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында»;

техник хата-муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе) кертелгән белешмәләренең 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 хезмэт күрсәтү стандарты

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

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

Муниципал хезмэт күрсөтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмэт күрсөтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
	<p>бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелгән) мөмкин: (зат, гамәлдәге исеменнән мөрәжәгать итүче ышанычнамәсе нигезендә); почта жибәрүе.</p> <p>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 (жибәрелергә) мөмкин</p>	
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы башка оешмалар карамагында булган һәм муниципаль хезмэт күрсөтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында барлыкка килә:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) йорт кенәгәсеннән өземтә (әгәр документ жирле 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. <p>Гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p> <p>Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар</p>	

Муниципал хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмэт 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 хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый	
2.7.2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда килештерү хезмэт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган жирле үзидарә органнары һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге	14 яшькә кадәрге балигь 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 хезмэт 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 хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
	<p>эчтәлеген бертөсле аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зыяннар бар;</p> <p>4) документларны тиешле дәрәжәдә тапшырмау</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яки аны күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмэт күрсәтүне туктату өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр:</p> <p>1) гариза бирүче тарафыннан тулы күләмдә түгел, йә тапшырылган гаризада һәм (яисә) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дәрәс булмаган мәгълүмат бар;</p> <p>2) документларны тиешле дәрәжәдә тапшырмау</p> <p>3) Әгәр тиешле документ мөрәжәгать итүче тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яисә) мәгълүматның булмавын раслаучы дәүләт хакимияте органының, жирле үзидарә органының яисә оешманың ведомствоара запроска жавап килүе;;</p> <p>4) хосусыйлаштыру хокукы элек кулланылган;</p> <p>5) гаиләнең балигъ булмаган әгъзаларын хосусыйлаштыруда катнашучылар арасыннан Искәрмә (опека һәм попечительлек органнары рәхсәтеннән башка)</p>	
<p>2.10. Муниципаль хезмэт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмэт бушлай күрсәтелә</p>	

Муниципал хезмэт күрсэтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмэт 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 мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмэт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратның максималь вакыты	Чират булган очракта, муниципаль хезмэт алуга гариза бирү - 15 минуттан артык түгел. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен 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 кәргәннән соң бер көн эчендә. Электрон формада кәргән запрос ял (бәйрәм) көнендә ял (бәйрәм) эш көнендәге икенче көнне теркәлә	
2.14. . Муниципаль хезмэт	Муниципаль хезмэт күрсәтү яңгынга каршы система	

Муниципал хезмэт күрсэтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
<p>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</p>	<p>һәм янгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән тәэмин ителә. Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз үтүе тәэмин ителә (бинага керү-чыгу һәм аларның чикләрендә күчерү). Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләре чикләнгән урыннарда да урнаштырыла.</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә Муниципаль хезмэт алу мөмкинлеге,</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора: жәмәгать транспорты һәркем өчен мөмкин булган зонада палата бинасының урнашуы; кирәкле сандагы белгечләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләренең булуы; мәгълүмат стендларында, "Интернет» челтәрендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында Муниципаль хезмэт күрсәтүнең ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;</p>	

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

Муниципал хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмэт 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 хезмэт 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 нәтижәсен әзерләү;

6) гариза язучыга муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен 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 мөрәжәгать итә.

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

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедура гариза язучы мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Процедура нәтижәсе: консультацияләр, тапшырылган документларның составы, формасы һәм эчтәлегенә 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 вәкаләтләрэн тикшерүне;
- әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булуын тикшерүне;
- тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә җавап бирүләрен тикшерүне (документлар күчermәләренен 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 җитешсезлекләренә аңлатып, аңа документларны кире кайтара.

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

Процедура нәтижәсе: 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 Күчermәсез милекнең бердәм дәүләт реестрында теркәлгән булса;

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

3) эгэр ул бүлмэ 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 нәтижәсе: 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 нәтижәсе: 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 эзерләүне;
- гаризаны һәм документларны карау өчен комиссиягә юллауны.

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

Процедура нәтижәсе: 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 эгъзаларына Комиссия утырышы узачак көн турында хәбәр итүне.

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

Процедура нәтижәсе: Комиссия әғзаларын 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 тартуға әлеге Регламентның 2.9 пункттында каралган нигезләр булу турындагы бәяләмәне тикшерә;

– бүлмәне урынга барып карау һәм бүлмәне тикшерү турындагы актны рәсмиләштерү кирәклеге ачыклай.

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 әғзалары 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 пунктта белән билгеләнгән процедуралар Комиссия утырышы уза торган көнне башкарыла.

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

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

Процедура нәтижәсе: имзалау өчен Комиссия әғзаларына тапшырылган бәяләмә.

3.5. Комиссия әғзалары 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 нәтижәсе: Комиссия әғзалары имзалаган бәяләмә.

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

Процедура нәтижәсе: раслауға юлланган бәяләмә.

3.5. Комиссия рәисе бәяләмәне раслай һәм аны секретарьга тапшыра.

Процедура нәтижәсе: 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 хезмэт күрсәтү нәтижәсен әзерләү.

3.6. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен 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 нәтижәсе: баш тарту турында проект яки бедерү кәгазе.

3.6.2. Проект төзелеш мәсьәләләренә кураторлык итүче, аппарат житәкчесе, 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 нәтижәсе: килештерелгән проектны имзалай һәм аны оештыру һәм (яки) гомуми бүлеккә юллай.

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

Процедура нәтижәсе: 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 хезмэт күрсәтү нәтижәсен бирү.

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар башкарыла:

– 15 минут эчендә – гариза язучы шәхсән килгәндә;

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

Процедура нәтижәсе: 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 жәлеп 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 нәтижәсе: 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 нәтижәләре буенча күпфатирлы йортта бүлмәне тикшерү акты төзелә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар бүлмәне карау көнендә башкарылалар.

Процедуралар нәтижәсе: күпфатирлы йортта бүлмәне тикшерү акты.

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

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

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

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларына хокукый экспертиза уздыру. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;
- 2) билгеләнгән тәртиптә башкарыла торган эшләр башкарылышын тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен билгеләнгән тәртиптә тикшереп тору.

Контроль тикшерүүлөр планлы һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүүлөр уздырганда муниципаль хезмэт күрсәтү (комплекслы тикшерүүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр дә карала ала, яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә гамәлләр кылуга контрольне гамәлгә ашыру һәм карарлар кабул итү максатларында оешма житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

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

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

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

Мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылык тотта.

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

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәткәндә Палата эшчәнлегә ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеген аша гамәлгә ашырыла.

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

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

КФҮ, КФҮ хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) законда билгеләнгән тәртиптә шикаятъ белдерелә.

Мөрәжәгать итүче шикаятъ белән, шул исәптән түбәндәге очракларда да мөрәжәгать 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 хезмәткәренәң 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) мөрәжәгать 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 Федерациясенәң 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 тарту 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 хезмәткәренәң 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 вазыйфай затының, КФҮ, КФҮ хезмәткәренәң, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яки аларның хезмәткәренәң муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак

бирелгән документларда алар тарафыннан жибәрелгән хаталарны төзүтүдән баш тартулары яки мондый төзөтүләр кертү срокларын бозулары.

Әлеге очракта гариза язучы күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң 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 нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

9) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенәң 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 хезмәткәренәң 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 мөрәжәгать итүчедән аларның булмавы һәм (яисә) аларның дәрәс 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 өлешенәң 4 пункттында каралган очраклардан тыш.

Әлеге очракта гариза язучы күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң 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 вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятләр почта аша, КФҮ аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтың, дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләренәң бердәм порталын яки дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләренәң төбәк порталын файдаланып юллана, шулай ук гариза тапшыручыны шәхсән кабул иткәндә бирелә алалар.

КФҮ, КФҮ хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, КФҮ рәсми сайты, 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 хезмәткәрләренә 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 мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән баш тартуы яисә жибәрелгән 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 вазыйфай затының исеме, яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның вазыйфай затының, аның житәкчесенә 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 житәкчеләре һәм (яки) хезмәткәрләренә 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 жибәрелергә тиеш почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай заты яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, 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) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай заты яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, 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. Мөрәжәгать итүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булганда) яки аларның күчермәләре бирелергә мөмкин.

5.5. Шикаятыне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

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

2) шикаятыне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятыне карау нәтижәләре турында дәлилленгән җавап жибәрелә.

5.6. Шикаяты канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта гариза язучыга жибәрелә торган җавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә киткән җитешсезлекләренә 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 уңайсызлыklar өчен гафу үтенеп, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәтне алу максатларында алга таба башкарырга кирәк булган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә.

5.7. Шикаяты канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта гариза язучыга жибәрелә торган җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилленгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаяты бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.8. Шикаятыне карау барышында яисә карап тикшерү нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки вазыйфаи затның жинаять эше билгеләре ачыкланганда шикаятыне карау вәкаләтләре бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллай.

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

(муниципаль районның жирле үзидарәсе

органы аталышы)

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

Документларны милеккә рәсмиләштерүгезне 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 мөрәжәгать итүче исемнән 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 күчәрмәсе;
- 6) опекун, попечитель билгеләп кую турында Карар, опекун таныклыгы күчәрмәсе, 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 (эгэр гаилэ эгъзалары хосусыйлаштыруда катнашырга телэмэсэ);

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.)

(мөрәжәгать 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 жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

_____ (

муниципаль хезмәт күрсәтү атамасы)

Язылган: _____

Дөрес мәгълүматлар: _____

Кертелгән техник хатаны төзәтергә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган
документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбэндәге документларны терким:

1)

2)

3)

Техник хаталарны төзөтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта мондый карарны жибөрүегезне сорыйм:

- электрон документны E-mail адресына жибөрү юлы белән: _____;
- почта жибөрүендә түбэндәге адрес буенча:

Шәхси мәгълүматларны эшкөртүгә (муниципаль хезмәт күрсөтү кысаларында шәхси мәгълүматларны жыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (үзгөртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), блокау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук персонал мәгълүматларны эшкөртү өчен кирәкле бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертеп) мин тәкъдим итә торган затның ризалыгын, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсөтү максатларында алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, раслыйм.

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

_____ / _____
 (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 вазыйфай затлар,**

**Лениногорск муниципаль районының Мөлкәт һәм жир 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 хезмэт күрсәтүнең административ регламенты

I. Гомуми нигезләмәләр

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

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

1.3. Муниципаль хезмэт 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 – пәнжешәмбе: 8.00 -17.15 сәг.;

жомга: 8.00 - 16.00 сәг.;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Ял һәм туклану вакыты эчке хезмэт 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](http://www.leninogorsk.tatar.ru))).

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

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

Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат элегә 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 мөрәжәгать иткәндә – шәхси яисә телефон аша;

Язмача (электрон документ аша) мөрәжәгать – 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 эшләр өчен мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт түбәндәгеләр нигезендә күрсәтелә:

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

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

«Дәүләт хезмәтләр 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 жыйнагы, 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 Хөкүмәтенәң 2005 елның 28 апрелендәге 266 номерлы карары (алга таба – 266 номерлы карар) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 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 Хөкүмәтенәң 2006 елның 28 гыйнварындагы 47 номерлы карары (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 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 сентябрәндәге 170 номерлы карары (алга таба – Кагыйдәләр) (Российская газета, 2003, 23 октябрь);

«Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (Татарстан Республикасы, 2004, 3 август, кертелгән үзгәрешләре 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 үзәгенәң читтән торып эш урыны – « Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру турындагы кагыйдәләре раслау турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрәндәге 1376 номерлы карары белән расланган Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру турындагы кагыйдәләренәң 34 пункт нигезендә Татарстан Республикасының шәһәр бистәсендә (шәһәр округында) төзелгән дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офис).

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматлар (муниципаль хезмәт нәтижәсе) 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 жиһазларны 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 кушылтада китерелгән.

2. Муниципаль хезмэт күрсэтү стандарты

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

1	2	3
<p>2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукий актлар, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегә</p>	<p>1) күпфатирлы йортта бүлмәне үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү турында гариза (әлеге Регламентка 1 нче кушымтада бирелгән форма буенча);</p> <p>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;</p> <p>3) күпфатирлы йортта үзгәртеп корыла һәм (яки) үзгәртеп планлаштырыла торган бүлмәне үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруның эзерләнгән һәм тиешле тәртиптә рәсмиләштерелгән проекты;</p> <p>4) наемга алучы гаиләсенә 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);</p>	<p>РФ Торак кодексы, 26 ст. 2 ө., 266 номерлы карар</p>

1	2	3
	<p>5) күпфатирлы йорттагы бүлмэләр милекчеләренә күпфатирлы йорттагы бүлмәләренә барлык милекчеләренә дә күпфатирлы йорттагы бүлмәне мондый үзгәртеп коруга һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруга ризалык бирүләре турында гомуми жыелыш 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).</p> <p>Муниципаль хезмәтне алу өчен гариза бланкын гариза язучы күпфатирлы йортның урнашу урыны буенча шәхсән мөрәжәгать иткәндә ала ала.</p> <p>Гариза һәм башка документлар гариза язучы тарафыннан кәзгәз күчәргәчтә түбәндәге ысулларның берсе белән бирелә (юллана) ала:</p> <p>шәхсән (ышаныч кәгазе нигезендә гариза язучы исеменнән гамәлләр кылучы зат тарафыннан);</p> <p>почта аша.</p> <p>Гариза һәм башка документлар шулай ук гариза язучы тарафыннан, көчәйтелгән электрон имза куелып, дәүләт хзмәтләре һәм муниципаль хезмәтләренә бердәм порталы аша да электрон документ рәвешендә бирелә (юллана) ала.</p>	
2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм мөрәжәгать	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында барлыкка килә:	РФ Торак кодексы, 26 ст. 2.1 ө.

1	2	3
<p>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, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар карамагында булган оешма</p>	<p>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;</p> <p>2) күпфатирлы йортның яңадан торгызыла торган һәм (яки) үзгәртеп планлаштырыла торган бүлмәсенә техник паспорты (вәкаләтле органнан);</p> <p>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 рәхсәт ителгәнлеге турында архитектура, тарих һәм мәдәният һәйкәлләрен саклау буенча орган бәяләмәсе.</p> <p>Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны таләп итү тыела. Мөрәжәгать итүче югарыда күрсәтелгән документларны мөстәкыйль рәвештә тапшыра ала.</p>	
<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда килештерү</p>	<p>Муниципаль хезмәтне килештерү таләп ителми.</p>	

1	2	3
<p>хезмэт күрсэтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмэт күрсэтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган жирле үзидарә органнары һәм аларның структур бүлекчәләре исемлегә</p>		
<p>2.8. Муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләренң тулы исемлегә</p>	<p>1) документларның тиешле зат тарафыннан тапшырылмавы; 2) документларда тиешле тәртиптә расланмаган төзәтмәләр, өстәмә язулар, сызылган сүзләр булу; 3) тапшырылган документларның әлегә Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яки аны күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләренң тулы исемлегә</p>	<p>Хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Күпфатирлы йортта бүлмәне үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерүдән баш тартуға 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, жирле үзидарә органыннан яки дәүләт хакимияте органы яки жирле үзидарә органы карамагында булган оешмадан ведомствоара запроска күпфатирлы</p>	<p>РФ Торак кодексы, 26 ст. 2 ө. РФ Торак кодексы, 27 ст. 1 ө.</p>

1	2	3
	<p>йорттагы бүлмәне РФ ТК нигезендә үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны гамәлгә ашыру өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында жавап килү, әгәр дә мондый документ гариза язучының үз инициативасы белән бирелмәгән булса.</p> <p>Күпфатирлы йорттагы бүлмәне үзгәртеп коруга һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруга ризалык бирүдән элек нигездә баш тарту килештерүне гамәлгә ашыручы орган мондый жавапны алганнан соң гариза язучыга шундый жавап 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 жибәрелгәннән соңгы 15 эш көне эчендә алмаган очракта гамәлгә ашырыла;</p> <p>2) документларны тиешле органга тапшырмау;</p> <p>3) күпфатирлы йортта бүлмәне үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру проектының закон таләпләренә туры килмәве.</p>	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә	

1	2	3
яки башка түлөү алу тәртибе, күлөмө һәм нигезлөре		
2.11. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле һәм зарури булып саналучы хезмәтләрне күрсәтү өчен түлөү алу тәртибе, аның күлөмө һәм алу нигезләре, мондый түлөүнең күлөмөн хисаплау методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратның максималь вакыты	Муниципаль хезмәтне алуга гариза тапшырганда һәм хезмәт күрсәтү нәтижәсен алган чакта чиратта көтеп торунуң максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәтне алуучыларның аерым категорияләре өчен чиратлылык билгеләнмәгән.	
2.13. Мөрәжәгать 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 янгына каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган, документларны	Әлеге Регламент белән билгеләнгән

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

1	2	3
технологиялар куллану белән дә	<p>белән бертигез алырга комачаулый торган барьерларны узарга ярдәм итү.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты булмау түбәндәгеләр белән характерлана:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе алган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай затның һәм мөрәжәгать 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.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче</p>	

1	2	3
	<p>тарафыннан Лениногорск муниципаль районы сайтында</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында (гариза электрон рәвештә бирелгәндә), КФҮләрдә алырга мөмкин.</p>	
<p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>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.</p> <p>Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада бирү каралган булса, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша бирелә.</p> <p>Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон формада алу каралган булса, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе гариза язучы тарафыннан электрон имза белән расланган электрон документ рәвешендә авторизация узганнан соң Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша да алына ала.</p>	

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 органнарға 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 нәтижәсен әзерләү;

6) гариза язучыга муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен 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 эзлеклелегенә

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 мөрәжәгать итә.

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

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедура гариза язучы мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Процедура нәтижәсе: консультацияләр, тапшырылган документларның составы, формасы һәм эчтәлегә 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 өлеге

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 вәкаләтләрэн тикшерүне;
- әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булуын тикшерүне;
- тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә җавап бирүләрен тикшерүне (документлар күчермәләренә 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 житешсезлекләренә аңлатып, аңа документларны кире кайтара.

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

Процедура нәтижәсе: 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 янадан 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 нәтижәсе: 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 хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларның һәм (яки) мәгълүматларның булмавы турында белдерү кәгазе юллый.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар законда билгеләнгән срокларда башкарылалар.

Процедура нәтижәсе: муниципаль хезмэт 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 хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган нигезләр булу-булмавын тикшерә.

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

- муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында бәяләмә эзерләүне;
- гаризаны һәм документларны карау өчен комиссиягә юллауны.

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

Процедура нәтижәсе: 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 эгъзаларына Комиссия утырышы узачак көн турында хәбәр итүне.

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

Процедура нәтижәсе: Комиссия эгъзаларын 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 хезмэт күрсәтүдән баш тартуға әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган нигезләр булу турындагы бәяләмәне тикшерә;

– бүлмәне урынга барып карау һәм бүлмәне тикшерү турындагы акты рәсмиләштерү кирәклеген ачыклай.

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 пунктта белән билгеләнгән процедуралар Комиссия утырышы уза торган көнне башкарыла.

Процедура нәтижәсе: 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 нәтижәсе: имзалау өчен Комиссия әгъзаларына тапшырылган бәяләмә.

3.5. Комиссия әгъзалары бәяләмәне имзальлар һәм секретарьга юллайлар.

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 нәтижәсе: Комиссия әгъзалары имзалаган бәяләмә.

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

Процедура нәтижәсе: раслауга юлланган бәяләмә.

3.5. Комиссия рәисе бәяләмәне раслый һәм аны секретарьга тапшыра.

Процедура нәтижәсе: 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 нәтижәсен эзерләү.

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

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 нәтижәсе: баш тарту турында проект яки бедерү кәгазе .

3.6.2. Проект торак-коммуналь хужалык һәм

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

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

Процедура нәтижәсе: килештерелгән проектны имзалау һәм аны оештыру һәм (яки) гомуми бүлеккә юллай.

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

Процедура нәтижәсе: 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 нәтижәсен бирү.

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

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 нәтижәсен почта аша юллаганда.

Процедура нәтижәсе: 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 жәлеп 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 нәтижәсе: 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 нәтижәләре буенча күпфатирлы йортта бүлмәне тикшерү акты төзелә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар бүлмәне карау көнендә башкарылалар.

Процедуралар нәтижәсе: 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 нәтижәсе: 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 мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

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

3.9.4. Муниципаль хезмәтне күрсәтү нәтижәсе, 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 нәтижәсе 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 нәтижәсе буларак бирелгән, техник хата жибәрелгән документны;

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән документта күрсәтелгән мәгълүматлардагы техник хатаны төзәтү турындагы гариза гариза язучы (аның вәкаләтле вәкиле) тарафыннан шәхсэн 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 теркәлеләр һәм каралалар.

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар биш эш көне эчендә башкарылалар.

Процедура нәтижәсе: 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 жибәрү юлы белән хәбәр итә.

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

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

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртібе һәм формалары

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

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

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

2) билгеләнгән тәртіптә башкарыла торган эшләр башкарылышын тикшерү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен билгеләнгән тәртіптә 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 мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгате буенча.

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

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

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

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

4.5. Торак-коммуналь хужалыкка кураторлык итүче мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылык тотта.

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 эшчәнлегә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлегә аша гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай 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.

Мөрәжәгать итүче шикаять белән, шул исәптән түбәндәге очракларда да мөрәжәгать 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) мөрәжәгать 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 Федерациясенә 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 тарту 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 хезмәткәренәң 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 вазыйфай затының, КФҮ, КФҮ хезмәткәренәң, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яки аларның хезмәткәrlәренәң муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән документларда алар тарафыннан жибәрелгән хаталарны төзүтүдән баш тартулары яки мондый төзәтүләр керту срокларын бозулары.

Әлеге очракта гариза язучы күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң 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 нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

9) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә 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 хезмәткәренәң 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 мөрәжәгать итүчедән аларның булмавы һәм (яисә) аларның дәрәс 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 өлешенә 4 пункттында каралган очрактан тыш.

Әлеге очракта гариза язучы күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәрге (судтан тыш) шикаятьне 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 хезмәткәренә, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр почта аша, КФҮ аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтың, дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләренә бердәм порталың яки дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләренә төбәк порталың файдаланып юллана, шулай ук гариза тапшыручыны шәхсән кабул иткәндә бирелә алалар.

КФҮ, КФҮ хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, КФҮ рәсми сайтың, дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләренә бердәм порталың яки дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләренә төбәк порталың 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 хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләренә бердәм порталың яки дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләренә төбәк порталың файдаланып юллана, шулай ук гариза тапшыручыны шәхсән кабул иткәндә бирелә алалар.

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

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) муниципаль хезмэт күрсэтүче органның, аның вазыйфаи затының исеме, яки муниципаль хезмэткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның вазыйфаи затының, аның житәкчесенең 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 житәкчеләре һәм (яки) хезмэткәрләренең 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 элементә өчен телефон номеры, электрон почта адресы (булган очракта) һәм җавап бирүчегә җибәрелергә тиеш почта адресы;

3) муниципаль хезмэт күрсэтүче органның, муниципаль хезмэт күрсэтүче органның вазыйфаи заты яисә муниципаль хезмэткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмэткәрнең, 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) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсэтүче органның, муниципаль хезмэт күрсэтүче органның вазыйфаи заты яисә муниципаль хезмэткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмэткәрнең, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмэткәрләренең гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән алар нигезендә риза булмаган дәлилләре. Мөрәжәгать итүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булганда) яки аларның күчермәләре бирелергә мөмкин.

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны кире кагу, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән мөһер һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать 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.

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

5.6. Шикаять канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта гариза язучыга җибәрелә торган җавапта, муниципаль хезмэт күрсәткәндә киткән житешсезлекләренә тиз арада төзәтү максатыннан, муниципаль хезмэт 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 уңайсызлыklar өчен гафу үтенеп, мөрәжәгать 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 жибәрелә торган жавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилленгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

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

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 жирле
үзидарәсе

органы аталышы)

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

(мөрәжәгать 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 эшләрән үтәү срогы “ _____ ” _____ 200 ел
“ _____ ” _____ 200 ел
Ремонт-төзелеш эшләрән үтәү режимы

Вәгъдә итәм:

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

эш барышын тикшерү өчен муниципаль берәмлек жирле үзидарә
органының яисә аларга вәкаләтле органның вазыйфай затларының ремонт-
төзелеш эшләрән 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 балигь 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 вазыйфай 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);

б) 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 Күчәмсез милекнең бердәм дәүләт реестрында теркәлгән булса, 1 пунктта каралган документларны да бирмәскә хокуклы. Хезмәт күрсәтүче орган әлегә документларны (аларның күчәрмәләрен 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 жазылышы)

“ ” 200 ел

(дата)

(гариза тапшыручы имзасы)

(гариза тапшыручы имзасының тулы жазылышы)

* Торак урыныннан 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 хужасы буларак файдаланганда – милек хужасы (милек хужалары) 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 л.

№

Белешмә язуын алдым

“ ” 200 л.

(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.)

(мөрәжәгать 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 жибәрелгән хата турында хәбәр итәм _____ (

муниципаль хезмәт күрсәтү атамасы)

Язылган: _____

Дәрәс мәгълүматлар: _____

Кертелгән техник хатаны төзәтергә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1)

_____ ;

2)

_____ ;

3)

Техник хаталарны төзөтү 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 персонал 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 дәрәҗәс дөп раслыйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчәрмәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дәрәҗәс.

(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 мөрәжәгатенә бәйле рәвештә,
адрес буенча

биләнгән (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 нәтижәләре 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 _____ 20
срогын “ _____ ”: _____ 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 эшләнгәнлегә аңлатыла.

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

жирле үзидарә органы актының реквизитлары күрсәтелә).

4. Кабул итү комиссиясе башкарылган ремонт-төзелеш эшләрән 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 жирле үзидарә органына юлларга.

6. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну йөкләргә:

(киләштерүне гамәлгә

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

(киләштерүне гамәлгә ашыручы органның вазыйфаи затының имзасы)

М.У.

Алдым: _____ 20 _____ (бәяләмне
 “ _____ ” _____ 0 _____ шәхсэн алган
 _____ (гариза бирүченең яки очракта
 гариза бирүченең тутырыла
 вәкаләтле затының заплняется)
 имзасы)

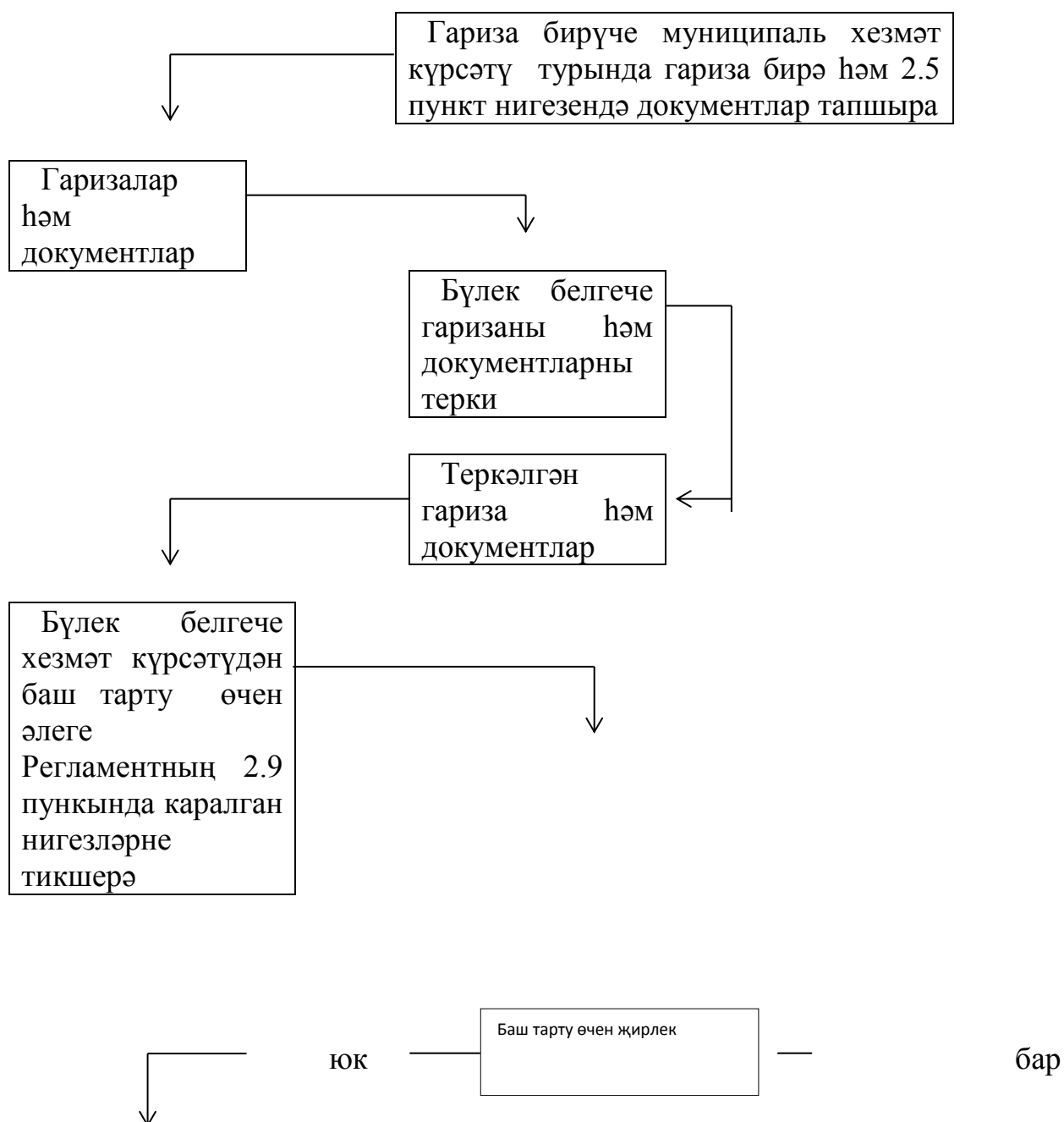
Карар гариза бирүче адресына _____ 20
 юлланды “ _____ ” _____ 0 _____ .
 (карар почта аша юлланганда
 тутырыла)

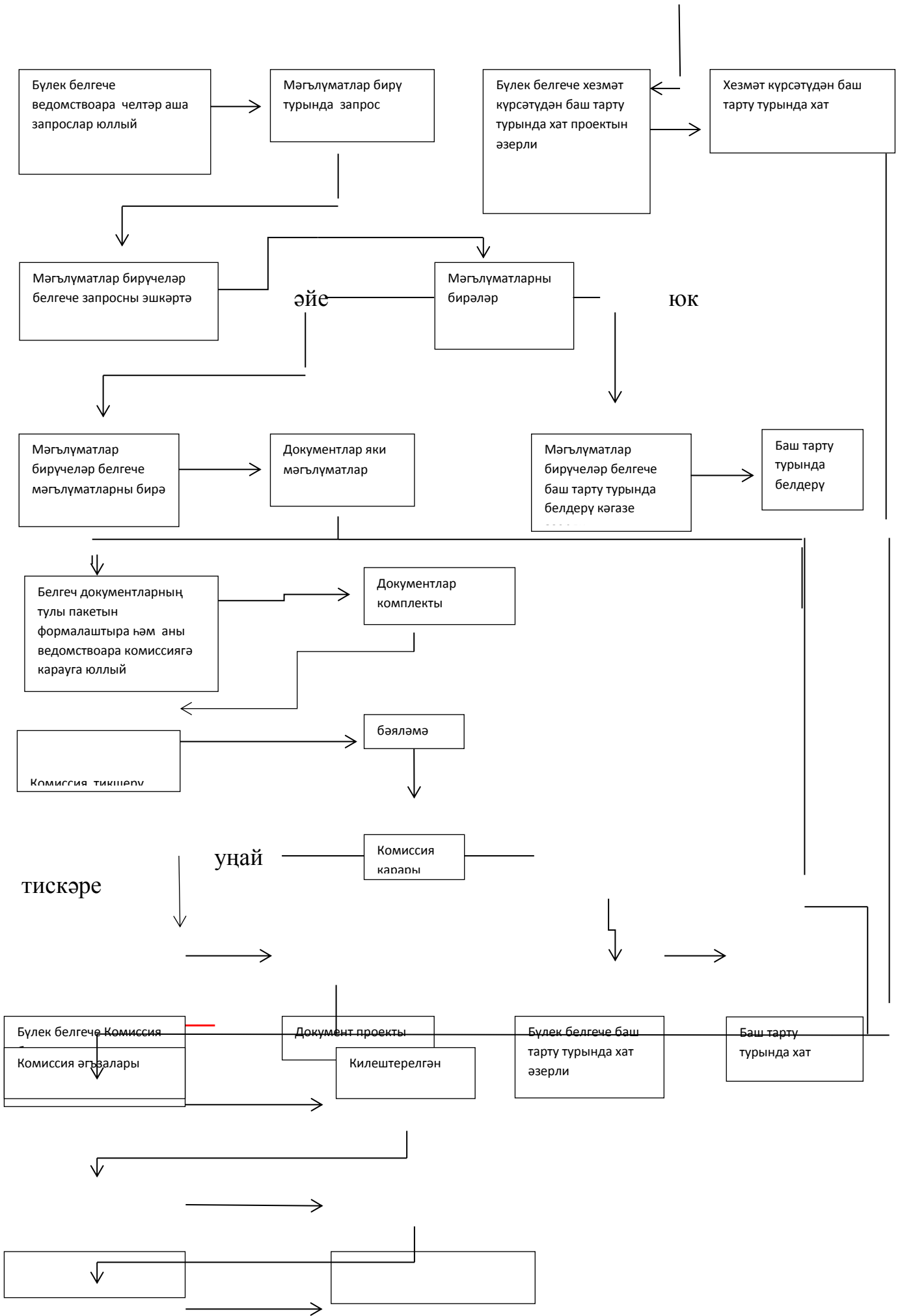
(карарны гариза бирүче адресына юллаган вазыйфаи затның имзасы)

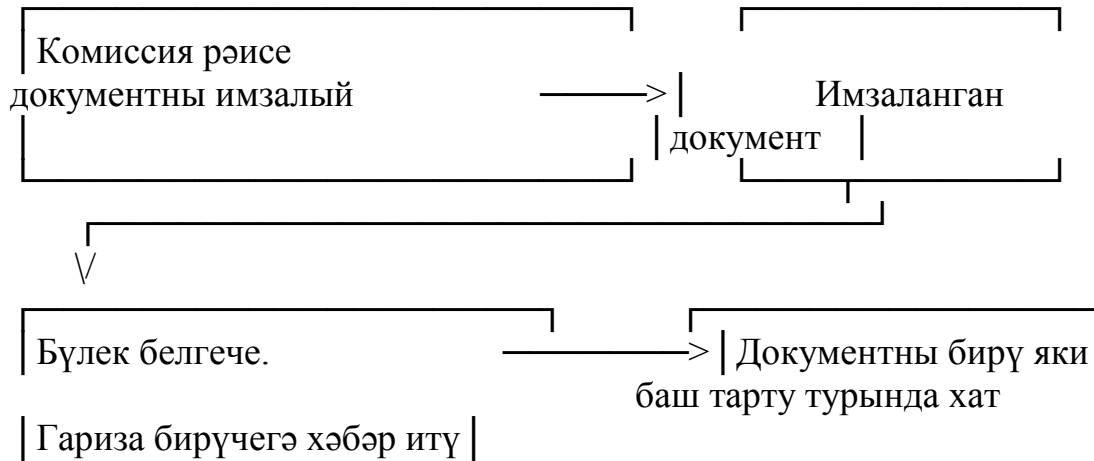
Күпфатирлы йортта бүлмәне үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламентына

4 нче кушымта

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенә блок-схемасы







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 вазыйфай затларның реквизитлары

Лениногорск муниципаль районы башкарма комитеты

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитетр житәкчесе	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

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 хезмэт урыны наем шартнамэләре
буенча торак урыннары бирү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ
регламенты

I. Гомуми нигезләмэләр

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

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

1.3. Муниципаль хезмэт 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 – пәнжешәмбе: 8.00 -17.15 сәг.;

жомга: 8.00 - 16.00 сәг.;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Ял һәм туклану вакыты эчке хезмэт тәртибе кагыйдэләре 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](http://www.leninogorsk.tatar.ru))).

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

1) палата биналарында урнашкан муниципаль хезмэт 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 хезмэт турында белешмэләрне үз эченә ала);

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында ([http://
www.leninogorsk.tatar.ru](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 мөрәжәгать иткәндә – шәхси яисә телефон аша;

Язмача (электрон документ аша) мөрәжәгать – 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 эшләр өчен мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт түбәндәгеләр нигезендә күрсәтелә:

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

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрдәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 2003, № 40, 3822 бит, кертелгән үзгәрешләрен исәпкә алып);

«Дәүләт хезмәтләрен һәм муниципаль хезмәтләрен күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлдәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 2010, № 31, 4179 бит, кертелгән үзгәрешләрен 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 апрелдәге 266 номерлы карары (алга таба – 266 номерлы карар) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 2005, №19, 1812 бит, кертелгән үзгәрешләрен 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 жыйнагы, 2006, № 6, 702 бит, кертелгән үзгәрешләрен исәпкә алып);

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

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

Ленниогорск муниципаль районы Уставын раслау турындагы нигезләмә.

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмэләр кулланыла:

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

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматлар (муниципаль хезмәт нәтижәсә) 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 жиһазларны урнаштыру, алыштырудан яки күчерүдән гыйбарәт, алар торак бинаның техник паспортына үзгәрешләр кертүне таләп итә;

күпфатирлы йортта бүлмәне яңадан планлаштыру - аның конфигурациясә 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 хезмэт күрсэтү стандарты

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

Муниципал хезмэт күрсэтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
тору срогы		
<p>2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукий актлар, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге</p>	<p>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 мөрәжәгать 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 (жибәрелгән) мөмкин: (зат, гамәлдәге исемнән мөрәжәгать итүче ышанычнамәсе нигезендә); почта жибәрүе. Гариза һәм документлар шулай ук көчәйтелгән квалификацияле электрон имза, гомуми керү мәгълүмати-телекоммуникация чөлтәрләре, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәре һәм дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә тапшырылырга (жибәрелгән) мөмкин</p>	<p>Карар №475</p>

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

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

Муниципал хезмэт күрсэтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
	7) сайлаулы вазыйфада булу срогы чыгу	
2.10. Муниципаль хезмэт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмэт бушлай күрсәтелә	
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 мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.	
2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмэт күрсәтү	Чират булган очракта, муниципаль хезмэт алуга гариза бирү - 15 минуттан артык түгел. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималъ вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	

Муниципал хезмэт күрсэтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
нәтижәләрен алганда чиратның максималь вакыты		
2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт 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 хезмэт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән элеге объектларның инвалидлар өчен уңайлылыгын тәмин итүгә, инвалидларның социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедияле мәгълүмат урнаштыру һәм	Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгың сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән тәмин ителә. Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз үтүе тәмин ителә (бинага керү-чыгу һәм аларның чикләрендә күчерү). Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләре чикләнгән урыннарда да урнаштырыла	

Муниципал хезмэт күрсэтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
рәсмиләштерүгә таләпләр		
<p>2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге һәм аларның давамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә Муниципаль хезмэт алу мөмкинлеге, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең эш урыннарында, муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр куллану</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора: жәмәгать транспорты һәркем өчен мөмкин булган зонада палата бинасының урнашуы; кирәкле сандагы белгечләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләренең булуы; мәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында, " Интернет» челтәрендә, дәүләт һәм муниципаль хезмэт күрсәтүләренең бердәм порталында Муниципаль хезмэт күрсәтүнең ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу; башка затлар белән беррәттән, аларга хезмэт күрсәтүгә комачаулый торган киртәләргә жиндә инвалидларга ярдәм күрсәтү. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана: гариза бирүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү чиратлары; муниципаль хезмэт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять; муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтләренә карата шикаятьләр. Муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы сорауны биргәндә һәм муниципаль хезмэт нәтижәсен алганда муниципаль хезмэт</p>	

Муниципал хезмэт күрсэтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
белән дә	<p>күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлекнең озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>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.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында, КФҮтә алырга мөмкин</p>	
2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре	<p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>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/)</p>	

3. Административ процедураларның (гамәлләрнен) 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 органнарға 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 нәтижәсен әзерләү;
- 6) гариза язучыга муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен 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 эзлеклелегенә блок-схемасы 4 нче кушымтада китерелә.

3.2. Гариза язучыга консультация бирү.

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

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

Әлегә пункт белән билгеләнгән процедура гариза язучы мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Процедура нәтижәсе: консультацияләр, тапшырылган документларның составы, формасы һәм эчтәлегенә 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 әлегә Регламентка 1 нче кушымтада бирелгән формадагы язма гариза һәм әлегә Регламентның 2.5 пункты нигезендәге документлар тапшырыла.

3.3.2. Бүлекнең гаризаларны кабул итүчегә белгече гамәлгә ашыра:

- гариза язучының шәхесен ачыклауны;
- ышаныч кәгазе буенча эш иткән чакта гариза язучының вәкаләтләрэн тикшерүне;
- әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булуын тикшерүне;
- тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә жавап бирүләрэн тикшерүне (документлар күчермәләрэнә тиешенчә рәсмиләштерелүләрэн, 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 житешсезлекләрне аңлатып, аңа документларны кире кайтара.

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

Процедура нәтижәсе: 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 янадан төзү һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруның рөхсәт ителгәнлеге турында архитектура, тарих һәм мәдәният һәйкәлләрэн 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 нәтижәсе: 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 хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларның һәм (яки) мәгълүматларның булмавы турында белдерү кәгазе юллый.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар законда билгеләнгән срокларда башкарылалар.

Процедура нәтижәсе: муниципаль хезмэт 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 хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган нигезләр булу-булмавын тикшерә.

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

- муниципаль хезмэт 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 нәтижәсе: 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 эгъзаларына Комиссия утырышы узачак көн турында хәбәр итүне.

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

Процедура нәтижәсе: Комиссия эгъзаларын утырыш булчак 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 хезмэт күрсәтүдән баш тартуға әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган нигезләр булу турындагы бәяләмәне тикшерә;

- бүлмәне урынга барып карау һәм бүлмәне тикшерү турындагы актны рәсмиләштерү кирәклеген ачыклай.

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

мондый килештерүдөн 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 пунктта белән билгеләнгән процедуралар Комиссия утырышы уза торган көнне башкарыла.

Процедура нәтижәсе: 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 нәтижәсе: имзалау өчен Комиссия әгъзаларына тапшырылган бәяләмә.

3.5. Комиссия әгъзалары бәяләмәне имзалаулар һәм секретарьга юллайлар.

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 нәтижәсе: Комиссия әгъзалары имзалаган бәяләмә.

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

Процедура нәтижәсе: раслауга юлланган бәяләмә.

3.5. Комиссия рәисе бәяләмәне раслый һәм аны секретарьга тапшыра.

Процедура нәтижәсе: 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 нәтижәсен эзерләү.

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

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 нәтижәсе: баш тарту турында проект яки бедерү кәгазе.

(акт төре)

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

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

Процедура нәтижәсе: килештерелгән проект.

3.6.3. Житәкче имзаль һәм аны оештыру һәм (яки) гомуми бүлеккә юллай.

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

Процедура нәтижәсе: 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 нәтижәсен бирү.

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

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 нәтижәсен почта аша юллаганда.

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

3.8. Күпфатирлы йортта бүлмәне карау һәм тикшерү актын рәсмиләштерү.

3.8.1. Комиссия секретаре бүлмәне тикшерүгә жәлеп 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 нәтижәсе: 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 нәтижәләре буенча күпфатирлы йортта бүлмәне тикшерү акты төзелә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар бүлмәне карау көнендә башкарылалар.

Процедуралар нәтижәсе: 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 нәтижәсе: 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 мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

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

3.9.4. Муниципаль хезмәтне күрсәтү нәтижәсе, 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 нәтижәсе 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 нәтижәсе буларак бирелгән, техник хата жиберелгән документны;

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән документта күрсәтелгән мәгълүматлардагы техник хатаны төзәтү турындагы гариза гариза язучы (аның вәкаләтле вәкиле) тарафыннан шәхсэн 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 теркәлеләр 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 нәтижәсе: 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

күчermәсен яки белдерү кәгазен жиберү юлы белән хәбәр итә.

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

Процедура нәтижәсе: алда кабул ителгән үзгәрешләр кертелгән күчermәсен юллау яки хатаны төзәтүдән баш тарту турында аның сәбәбен күрсәтеп белдерү кәгазен жиберү.

IV. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

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

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларына хокукый экспертиза уздыру. Тикшерү нәтижәсе 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 бәйлә барлык мәсьәләләр дә карала ала, яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча.

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

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр үтәлешен агымдагы контрольдә тоту торак-коммуналь хужалыкка 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 исемлегә җирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфаи регламентлар турында нигезләмәләр белән билгеләнә.

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

4.5. Кураторлык итүче җитәкче мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен 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 эшчәнлеген ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеген аша гамәлгә ашырыла.

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

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

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

Мөрәжәгать итүче шикаять белән, шул исәптән түбәндәге очракларда да мөрәжәгать 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 хезмәткәренәң 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) мөрәжәгать 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 Федерациясенәң башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы

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

5) муниципаль хезмэт 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 хезмәткәрененң 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;

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

7) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының, КФҮ, КФҮ хезмәткәрененң, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яки аларның хезмәткәrlәрененң муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән документларда алар тарафыннан жибәрелгән хаталарны төзүтүдән баш тартулары яки мондый төзәтүләр кертү срокларын бозулары.

Әлеге очракта гариза язучы күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрененң 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 хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

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

Әлеге очракта гариза язучы күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрененң 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 хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән аларның булмавы һәм (яисә) аларның дәрәс булмавы муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтүләрдән баш тартканда күрсәтелмәгән документларны яки

мәгълүматларны таләп итү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пункттында каралган очрактардан тыш.

Әлеге очракта гариза язучы күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң 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 вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятләр почта аша, КФҮ аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтың, дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләренәң бердәм порталың яки дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләренәң төбәк порталың файдаланып юллана, шулай ук гариза тапшыручыны шәхсән кабул иткәндә бирелә алалар.

КФҮ, КФҮ хезмәткәрләренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятләр почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, КФҮ рәсми сайтың, дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләренәң бердәм порталың яки дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләренәң төбәк порталың 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 хезмәткәрләренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятләр почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларың, дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләренәң бердәм порталың яки дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләренәң төбәк порталың файдаланып юллана, шулай ук гариза тапшыручыны шәхсән кабул иткәндә бирелә алалар.

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

5.4. Шикаяттә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, аның вазыйфай затының исеме, яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның вазыйфай затының, аның житәкчесенәң һәм (яки) 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаят белдерелә торган органнарының, аларның житәкчеләре һәм (яки) хезмәткәрләренәң 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 элементә өчен телефон номеры, электрон почта адресы (булган очракта) һәм җавап бирүчегә жибәрелергә тиеш почта адресы;

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

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай заты яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрнең, 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. Мөрәжәгать итүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булганда) яки аларның күчермәләре бирелергә мөмкин.

5.5. Шикаятъне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

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

2) шикаятъне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятъне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап жибәрелә.

5.6. Шикаятъ канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта гариза язучыга жибәрелә торган җавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә киткән житешсезлекләргә 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 уңайсызлыklar өчен гафу үтенеп, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәтне алу максатларында алга таба башкарырга кирәк булган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә.

5.7. Шикаятъ канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта гариза язучыга жибәрелә 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 нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки вазыйфай затның жинаять эше билгеләре ачыкланганда шикаятьне карау вәкаләтләре бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллай.

Кушымта №1

Муниципаль торак фондында
гражданның хезмэт урыны наем
шартнамэләре буенча торак
урыннары бирү буенча муниципаль
хезмэт күрсәтүнең административ
регламентына

(Жирле үзидарә органының исеме

)

(алга - заявитель).

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

Гариза

гражданның хезмэт торагы наймы шартнамэләре 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 әғзаларының шәхесен раслаучы
документлар;

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

3) 2000 елның 1 гыйнварына кадәр гражданның күчемсез милек
объектларына, шулай ук гаилә әғзаларының, балигъ булмаганнарны да кертәп,
теркәлү турында белешмэләрнең булмавы турында күчемсез милекнең Бердәм
дәүләт реестрын алып бару буенча вәкаләтле орган белешмәсе, тиешле
муниципаль берәмлек территориясендә мөрәжәгать итүче вәкаләтле органга
мөрәжәгать 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 хезмэт урыны наем
шартнамэләре буенча торак
урыннары бирү буенча муниципаль
хезмэт күрсәтүнең административ
регламентына

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документлар, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге

- а) гариза бирүченең һәм аның гаилә әгъзаларының шәхесен раслаучы документлар;
 - б) Федераль теркәү хезмәтенең Татарстан Республикасы буенча Идарәсе тарафыннан вәкаләтле органга мөрәжәгать 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 өзәтә (мөрәжәгать 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 мөрәжәгать итүче вәкаләтле органга мөрәжәгать иткән көнгә кадәр 10 көннән дә соңга калмыйча бирелгән.;
 - г) тиешле дәүләт органы, Татарстан Республикасы Дәүләт унитар предприятиесе, Татарстан Республикасы Дәүләт учреждениесе житәкчесенең үтенечнамәсе;
 - д) хезмәт килешүе күчермәсе яки хезмәт контрактының күчермәсе;
 - е) хезмәт кенәгәсенең күчермәсе.
-

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

,

(вазыйфа)

(хезмэт күрсәтүче орган аталышы)

(Ф.И.Ә.и.)

(мөрәжәгать 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 төзөтү турында гариза.

Муниципаль хезмэт күрсөткөндө жибөрөлгөн хата турында хэбэр итэм

_____ (_____
муниципаль хезмэт күрсөтү атамасы)

Язылган: _____

Дөрес мэгълүматлар: _____

Кертелгөн техник хатаны төзөтөргө һәм муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбөндөгө документларны терким:

1)

_____;

2)

_____;

3)

_____.

Техник хаталарны төзөтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта мондый карарны жибөрүегезне сорыйм:

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

- почта жибөрүөндө түбөндөгө адрес буенча:

Шәхси мэгълүматларны эшкөртүгө (муниципаль хезмэт күрсөтү кысаларында шәхси мэгълүматларны жыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (үзгөртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), блоклау, шәхси мэгълүматларны юк итү, шулай ук персонал мэгълүматларны эшкөртү өчен кирәкле бүтөн гамәлләр кабул итүне дә кертөп) мин тәкьдим итө торган затның

ризалыгын, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертәп, раслыйм.

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

_____ / _____
(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 вазыйфай 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 – жомга: 8⁰⁰ дән 17¹⁵ 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](http://www.leninogorsk.tatarstan.ru.tatar.ru)).

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан Муниципаль хезмэт турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат булган мәгълүмат стендлары ярдәмендә мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен мәгълүмат стендларында урнаштырылган мәгълүмат элек Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларда (пунктчаларда) муниципаль хезмэт 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 мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

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

1.3.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат бүлек белгече тарафыннан рәсми сайтта һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет биналарында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү гамәлгә ашырыла нигезендә:

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

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында " 2003 елның 6 октябрдәгә 131-ФЗ номерлы Федераль законы (алга таба-131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыйылышы, 06.10.2003, №40, 3822 ст.);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 2010 елның 27 июлдәгә 210-ФЗ номерлы Федераль законы (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыйылышы, 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 жыйылышы, 06.02.2006, №6, 702 ст.) (алга таба-Нигезләмә));

«Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында " 2004 елның 28 июлдәгә 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004);

Лениногорск муниципаль район Советының 2005 елның 10 декабрдәгә 17 номерлы карары (алга таба – Устав) белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Зэй 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 – гражданныр яшәү өчен билгеләнгән изоляцияләнгән бина, күчәмсез милек булып тора һәм яшәү өчен яраклы; торак бина дип таныла:

торак йорт – бүлмәләрдән, шулай ук гражданнырның анда яшәве белән бәйлә көнкүреш һәм башка ихтыяжларын канәгатьләндерү өчен билгеләнгән ярдәмчел куллану биналарыннан торган шәхси-билгеләнгән бина;

фатир – бер яки берничә бүлмәдән торган, мондый йортта уртақ файдалану урыннарына турыдан-туры керү мөмкинлеген тәмин итә торган, шулай ук гражданнырның үзенә аерым урында яшәве белән бәйлә көнкүреш һәм башка ихтыяжларын канәгатьләндерү өчен билгеләнгән ярдәмчел куллану биналарыннан торган күпфатирлы йортта структур аерымланган бина;

бүлмә - гражданнырның 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, гражданныр көнкүреш һәм башка ихтыяжларын белән бәйлә, аларны вакытлыча тору мондый бинада;

күпфатирлы йорт-мөстәкыйль рәвештә чыга торган ике һәм аннан күбрәк фатир яки торак йорт янындагы жир кишәрлегенә яисә мондый йорттагы гомуми файдалану бүлмәләренә ия. Күпфатирлы йорт мондый йорттагы биналарның милекчеләренә торак законнары нигезендә гомуми милек элементларын үз эченә ала;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә читтән торып эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренә 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районы шәһәр яки авыл жирлегендә (шәһәр округында) төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис) , карары белән расланган Россия Федерациясә 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 жибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматлар (муниципаль хезмәт нәтижәсә) 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 хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт 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 хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Лениногорск муниципаль районы Башкарма комитеты	БК турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләренең 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.	нигезләмәләренең 49 пункты
2.4. Хезмэт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатылу мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган	Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы-гариза бирү көнен дә кертеп, 20 көн. Комиссиянең чираттагы утырышын көтү срогы муниципаль хезмэт күрсәтү вакытына керми. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.	Муниципаль хезмэт күрсәтүнең вакыты административ процедураларны гамәлгә ашыру өчен минималь кирәкле суммар сроктан чыгып

очракта муниципаль хезмэт күрсэтүне туктатып тору срогы		билгелэнгән. Административ процедураларның озынлыгы эш көннәрендә исәпләнә.
<p>2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукый актлар, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге</p>	<p>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;</p> <p>2) Күчәмсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән торак бинага хокук билгеләүче документларның күчәрмәләре;</p> <p>3) торак булмаган бинага карата аны киләчәктә торак бина дип тану өчен-торак булмаган бинаны реконструкцияләү проекты.</p> <p>4) күпфатирлы йортны тикшерүне үткәргән махсулаштырылган 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;</p> <p>5) торак бинаны нигезләмә белән билгелэнгән таләпләргә туры килми дип тану турында Карар кабул итү өчен кирәк булган очракта, гражданнарның һәм торак конструкцияләренә элементларын тикшерү нәтижәләре буенча проект-тикшеренү оешмасы бәяләмәсе.</p> <p>Гариза бирүченең тикшерүе буенча шулай ук гариза, хатлар, гражданнарның канәгатьсез яшәү шартлары турында</p>	<p>Нигезләмәнең 45 пункты</p>

	<p>шикаятьләре тәкъдим ителергә мөмкин.</p> <p>Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм кушымта итеп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелде) мөмкин:</p> <p>шәхсэн (мөрәжәгать итүче исемнән ышаныч кәгазе нигезендә эшләүче зат);</p> <p>почта аша жибәрү.</p> <p>Гариза һәм документлар шулай ук мөрәжәгать 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 (жибәрелде)</p>	
<p>2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар, шулай ук дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы һәм башка оешмалар карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны мөрәжәгать</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында барлыкка килә:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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). <p>Гариза бирүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу</p>	<p>Нигезләмәнең 45 (2) пункты</p>

<p>итүчеләр алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар карамагында булган оешма;</p>	<p>ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән. Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны таләп итү тыела. Мөрәжәгать итүче югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмау гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый</p>	
<p>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 (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлегә</p>	<p>Килештерү таләп ителми</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә</p>	<p>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 житди жәрәхәтләр бар; 4) тиешле органга документлар тапшырмау</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки бирүдән баш тарту өчен</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигез каралмаган. Баш тарту өчен нигез: 1) мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә</p>	<p>Нигезләмәнең 33-40 пунктлары</p>

нигезләрнең тулы исемлеге	<p>тапшырылмаган, яисә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дәрәҗә булмаган мәғлүмат бар;</p> <p>2) тиешле документ мөрәҗәгать итүче тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәғлүмат булмавы турында таныклаучы ведомствоара запроска дәүләт хакимияте органының, жирле үзидарә органының яисә оешманың ведомство карамагындагы органына җавап алуы;</p> <p>3) торак бинаны яшәү өчен яраклы (яраксыз) дип тану өчен нигезләрнең, күпфатирлы йортны сүтү яки реконструкцияләнергә тиешле авария хәлендә дип тану өчен нигезләрнең булмавы.</p>	
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 нәтижеләрен алганда чиратның максималь вакыты	<p>Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү-15 минуттан да артмаска тиеш.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алган очракта чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
2.13. Мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында соравын, шул исәптән электрон формада да теркәү вакыты	<p>Гариза кергән вакыттан бер көн эчендә.</p> <p>Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада кергән сорату ял (бәйрәм) көне артыннан килгән эш көнендә теркәлә</p>	
2.14. Муниципаль хезмәт	Муниципаль хезмәт күрсәтү янғын системасы һәм янғын	

<p>күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән әлеге объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәмин итүгә, инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедияле мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр</p>	<p>сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар белән башкарыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеген тәмин ителә (уңайлы керү-бинага чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү).</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең вазыйфалар затлар белән үзара хезмәттәшлеге һәм аларның давамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзгәндә Муниципаль хезмәт алу мөмкинлеген, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзгәненең эш урыннарында, муниципаль хезмәт күрсәтүнең</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүләренең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:</p> <ul style="list-style-type: none"> жәмәгать 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 хезмәтләренең бердәм порталында Муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу; башка затлар белән беррәттән, инвалидларга хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләренә җиңеп чыгарга ярдәм күрсәтү. <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана:</p>	

<p>барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып</p>	<p>мөрәжәгать итүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү чиратлары; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренң гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренң гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе алган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла.</p> <p>Хезмәттәшлекнең озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>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.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан сайтта, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮләрдә алырга мөмкин</p>	
<p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Электрон формада гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә (http://uslugi.tatar.ru) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр)</p>	

	<p>бердәм порталы (http:// www.gosuslugi.ru/).</p> <p>Электрон документ рәвешендә бирелә торган гариза мөрәжәгать итүче тарафыннан гади электрон имза белән имзалана, ә аңа кушып бирелә торган электрон документлар квалификацияле электрон имза белән көчәйтелгән документларны биргән органнарның (оешмаларның) вазыйфай затлары тарафыннан имзаланырга тиеш (әгәр мондый документларны имзалау өчен Россия Федерациясе законнары белән башка төр электрон имза билгеләнмәгән булса)</p>	
--	--	--

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) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
2) гариза кабул итү һәм теркәү;
3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара сораулар формалаштыру һәм жибәрү;

4) урында бинаны карау һәм актны рәсмиләштерү

5) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен 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 шәхсэн, телефон буенча һәм (яки) электрон почта аша, муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультация алу өчен мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече мөрәжәгать 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 мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә кирәкле документлар составы, формасы һәм рөхсәт алуның башка сораулары буенча консультация.

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү.

3.3.1. Мөрәжәгать 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 жибәрелә. Электрон формада килгән гаризаны теркәү эш башкару инструкциясе нигезендә башкарыла.

3.3.2. Башкарма комитет белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, : мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

тикшерү вәкаләтләрен мөрәжәгать итү (очракта гамәлләр буенча Ышаныч Кәгазе);

әлеге регламентның 2.5 пункттында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тәкъдим ителгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда буйсынучылар, дөгъвалар, сызган сүзләр һәм башка тиешле төзәтүләр булмау).

Искәрмәләр булмаган очракта Башкарма комитет белгече түбәндәгеләрне тормышка ашыра:

гаризаларны махсус журналда кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать 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 житәкчесенә карап тикшерү өчен гариза жибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, Башкарма комитет белгече, документларны кабул итүне алып баручы мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләреннән 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 нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә карауга юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

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

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар Формалаштыру һәм жибәрү

3.4.1. Башкарма комитет белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша тәкъдим итү турында запрослар жибәрә:

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 күзәтчеләге (контроль) органнарының тиешле бәяләмәләре (актлары) бәяләмәләре (актлары).

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

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жибәрелгән запрослар.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кәргән мөрәжәгатьләр нигезендә мәгълүматлар белән тәэмин итүчеләр белгечләре соралган Документлар (мәгълүмат) тапшыралар яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында хәбәрнамәләр жибәрәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре тарафыннан жибәрелә торган документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән дә артмаска тиеш;

башка тәэмин итүчеләр буенча-ведомствоара запрослар кәргән көннән алып биш көн эчендә, әгәр ведомствоара запроска җавап әзерләүнең һәм жибәрүнең 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 мөрәжәгать кәргән көннән алып биш көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: документлар (мәгълүматлар) яки Башкарма комитетка жибәрелгән 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 жибәрү (алга таба – комиссия).

Зәй муниципаль районы территориясендә урнашкан торак урыны (вәкаләтле зат) хужасына 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 мөрәжәгать 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).

мөрәжәгать 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 мөрәжәгатътә күрсәтелгән адрес буенча почта аша тапшыру турында хәбәрнамә белән заказлы хат жиберү;

б) электрон документ жиберү, аның белән мөрәжәгать кәргән 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) жиберелгән адрес буенча хәбәрнамә тапшыру турында почта хәбәрнамәсе;

б) торак урыны милекчесе (вәкаләтле зат) хәбәрнамәне расписка биргәндә хәбәрнамә күчермәсенә имзалары;

в) почта элементәсе 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 элементәсе оешмасы мәгълүматы.

Белдерү кәгазенә 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 эзерләү;

документларны туплау (эшне формалаштыру);

документларны комиссиягә жиберү.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гарызнамәләргә җаваплар алганнан соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: комиссиягә жиберелгән 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 кәргән вакыттан алып ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: 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 нәтижәсе: комиссия әгъзаларын, мөрәжәгать итүченә һәм экспертларны карау датасы турында хәбәр итү.

3.5.4. Билгелэнгән көнне комиссия урынга чыга һәм анда экспертлар һәм гариза бирүче катнашында бинаны тикшерүне гамәлгә ашыра. Тикшерү нәтижәләре буенча бинаны тикшерү акты төзелә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедуралар бинаны карау көнөндә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: бинаны тикшерү акты.

3.5.5. Комиссия секретаре бинаны карау акты комиссия каравына әлеге Регламентның 3.5 пунктында билгелэнгән тәртиптә чыгарыла.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган Процедура бинаны тикшергәннән соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: комиссия каравына чыгарылган бинаны тикшерү акты.

3.5.6. Комиссия үз утырышында:

торақ бинаны яшәү өчен яраклы (яраксыз) дип тану турындагы гаризаны карый;

бинаның нигезләмәдә билгелэнгән 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 торақ 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. Торақ бинаны яшәү өчен яраклы дип тану (танымау) мөмкинлеге турындагы карар актын рәсмиләштергәннән соң кабул ителә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура утырыш көнөндә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: торақ 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 нәтижәсе: имза салуга тапшырылган бәяләмә.

3.5.8. Комиссия әгъзалары бәяләмәләрне имзальлар 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 нәтижәсе: комиссия әгъзалары кул куйган бәяләмә.

3.5.9. Комиссия секретаре имзаланган Бәяләмәне комиссия Рәисенә раслауга жиберә.

Процедураның нәтижәсе: раслауга юнәлдерелгән бәяләмә.

3.5.10. Комиссия рәисе нәтижәне раслый һәм секретарьгә тапшыра.

Процедураның нәтижәсе: расланган бәяләмә.

3.5.11. Комиссия секретаре расланган Бәяләмәне мөрәжәгать итүчегә һәм торак урыны милекчесенә (бер нөсхә буенча) тапшыра. Бер нөсхә Башкарма комитет белгеченә жиһбәрелә 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 нәтижәсе: гариза бирүчегә, бина милекчесенә юнәлдерелгән, расланган бәяләмә.

3.6. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү.

3.6.1. Башкарма комитет белгече бәяләмә нигезендә:

Башкарма комитетның Торак бинаны яшәү өчен яраклы (яраксыз) дип тану турындагы карары проекты һәм күрсәтмә проекты 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 проекты килештерү процедурасын гамәлгә ашыра;

документ проекты Башкарма комитет жиһәкчесенә (вәкаләтле затка) кул куюга жиһбәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура бәяләмә кергән вакыттан алып ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Башкарма комитет жиһәкчесенә имза салуга юнәлтелгән карар һәм боерык проектлары.

3.6.2. Башкарма комитет жиһәкчесе карар һәм боерыкка кул кую, Башкарма комитетка теркәлү өчен жиһбәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура проектлар кергәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: теркәлү өчен жиһбәрелгән карарлар һәм күрсәтмәләр.

3.7. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсе бирү

3.7.1. Башкарма комитет белгече мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр итә һәм гариза бирүчегә карар һәм күрсәтмә бирә йә почта аша жиһбәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

15 минут эчендә-мөрәжәгать итүченең шәхси килүе очрагында;

алдагы процедуралар тәмамланганнан соң бер көн эчендә почта аша жиһбәрелгән жавап жиһбәрелгән очракта.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә яисә почта аша жиһбәрелгән карар һәм күрсәтмә.

3.8. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.8.1. Мөрәжәгать итүче КФҮләрдә муниципаль хезмәт алу өчен, КФҮнең ерактан урнашкан эш урынына мөрәжәгать 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 алуға документлар кергәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3 – 3.6 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮкә жиберелә.

3.9. Техник хаталарны төзәтү.

3.9.1. Документта муниципаль хезмәт нәтижәсе 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 нәтижәсе 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 үзәгә 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 нәтижәсе: Башкарма комитет белгеченә карауга юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.9.3. Башкарма комитет белгече документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләрне кертү максатларында әлеге Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән үзе кул куя яисә мөрәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) документ тапшыру мөмкинлегенә турында хат жиберә (электрон почта аша), анда техник хата бар.

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) 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 эзерләү үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

- 1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;
- 2) билгеләнгән тәртиптә башкарыла торган эшләр башкаруын тикшерү;
- 3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен билгеләнгән тәртиптә тикшереп тору.

Контроль тикшерүләр план нигезендә (жирле үзидарә органы эшчәнлегенен ярты еллык яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмэт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр дә карала ала, яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә гамәлләр кылуга контрольне гамәлгә ашыру һәм карарлар кабул итү максатларында Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр үтәлешен агымдагы контрольдә тоту Башкарма комитет житәкчесенен инфраструктура үсеше буенча урынбасары, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

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

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылык тотта.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен җавап бирә.

Муниципаль хезмэт 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 хезмэт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту Муниципаль хезмэт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлеген ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

4. Муниципаль хезмэт 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 хезмәткәрләренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерү буенча судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Мөрәжәгать 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 вазыйфай 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.

Мөрәжәгать итүче шикаять белән, шул исәптән түбәндәге очракларда да мөрәжәгать итә ала:

1) әлеге Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең соравын, соратып алу вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать 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) мөрәжәгать 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) мөрәжәгать 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 Федерациясенә 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 мөрәжәгать 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 мөрәжәгать итүчедән тоткарлау;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органны, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай 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 нәтижәсендә бирелгән документларда хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтмәләренә билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать 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 нәтижәләре 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 мөрәжәгать 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, очрактан тыш, документларның һәм мәгълүматның булмавы һәм (яисә) дәрәжә 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 мөрәжәгать 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 хезмәткәренә, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, оешма хезмәткәренә, 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 гамәленә (билгеләре) документаль расланган фактны (билгеләре) ачыклау, яисә дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өлкәсендә дәүләт хезмәте күрсәтүче орган житәкчесе яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче

орган житәкчесе, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда күпфункцияле үзәк житәкчесе яисә оешма житәкчесенә язмача кул куйган өчен мөрәжәгать итүчегә, яисә 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма житәкчесенә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar 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 жиберелә 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 мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин. Күп функцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, күпфункцияле үзәк рәсми сайтынан, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталынан файдаланып жиберелергә 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 мөрәжәгать 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 жиберелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать 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, мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдә йә жиберелгән мөһер һәм хаталарны

төзөтүдө яисә билгеләнгән срокта мондый төзөтүләр бозылган очракта –аны теркәгән көннән соң биш эш көнө эчендә.

5.4. Шикаятытә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең вазыйфай затының, аның житәкчесенең һәм (яки) хезмәткәренең, оешмаларның исеме, 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган исеме, аларның житәкчеләре һәм (яки) хезмәткәрләре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаяты белдерелә торган органнары;

2) фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), мөрәжәгать итүченең яшәү урыны турында мәгълүмат - физик зат яисә исеме, мөрәжәгать итүченең урнашу урыны турында мәгълүмат - юридик зат, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номеры), электрон почта адресы (булган очракта) һәм җавап бирүчегә жибәрелергә тиеш почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның шикаяты белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау), муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай 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 мөрәжәгать 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. Мөрәжәгать итүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булганда) яки аларның күчәрмәләре бирелергә мөмкин.

5.5.Шикаятыкә шикаятытә бәян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчәрмәләре куелырга мөмкин. Бу очракта шикаятытә аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаяты аның муниципаль хезмәт алучысы тарафыннан имзалана.

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

1) шикаяты канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны кире кагу, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән мөһер һәм хаталарны төзөтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектының норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлары белән каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә.

2) шикаятыне канәгатьләндерүдән баш тарта.

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, № 210 –ФЗ Федераль законның 11.2 статьясындагы 7 өлешендә күрсәтелгән

караар кабул ителгэн көннөн соң килүче көннөн дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.8. Шикаять әлеге статьяның 8 өлешендә күрсәтелгән мөрәжәгать итүчегә тиешле дәрәжәдә канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яки " дөүләт 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 уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм мөрәжәгать итүчегә дөүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында башкарырга кирәк булган алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаять әлеге статьяның 8 өлешендә күрсәтелгән мөрәжәгать 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 нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки жинаять 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 _____ элге торак бинаның
милекчесе булып _____ тора (әгәр гариза найм бирүче
исеменнән бирелсә).

Элге 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 номерлы 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 килэчэктэ торак бина дип тану өчен – торак булмаган бинаны реконструкциялэу проекты.

3) күпфатирлы йортны тикшерүне үткэргэн махсулаштырылган оешма бэялэмэсе – күпфатирлы йортны авария хэлэндэ һәм сүтелергэ яки реконструкциялэнергэ тиеш дип тану турындагы мәсьэлэ куелганда;

4) торак бинаны Нигезлэмэ белэн билгелэнгэн талэплэргэ туры килэ (килми) дип тану турында карар кабул итү өчен кирэк булган очракта, киртэлэүче һәм торак

конструкцияларенең элементларын тикшерү нәтижәләре буенча проект-тикшеренү оешмасы бәяләмәсе.

Сорату булганда, сканерланган документларның оригиналын бирергә йөкләмә алам.

«__» _____ ел _____

(имза)

2 нче кушымта

Бүлмэләрне 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, жирле 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 _____

(мөрәжәгать 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, жиһазлар 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 нәтижәләрен 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 нәтижәләре _____

Актка кушымта:

- а) инструменталь контроль нәтижәләре;
- б) лаборатор сынаулар нәтижәләре;
- в) тикшеренүләр нәтижәләре;
- г) проект-тикшеренү һәм экспертларның бәяләмәләре махсулаштырылган оешмалар;
- д) ведомствоара комиссия карары буенча башка материаллар.

Ведомствоара комиссия рәисе _____

(имза)

(Ф.И.О.)

Ведомствоара комиссия эгъзалары _____

(имза)

(Ф.И.О.)

(имза)

(Ф.И.О.)

(имза)

(Ф.И.О.)

(имза)

(Ф.И.О.)

3 нче кушымта

НЭТИЖЭ

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, жирле 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 нәтижәләре буенча

_____ (документлар исемлеге китерелә)

_____ (тикшерү уздырылган очракта),

_____ һәм тикшерү нәтижәләре буенча төзелгән ведомствоара комиссия акты нигезендә

(тикшерү актынан 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 рәйсе

(имза)

(Ф.И.О.)

Ведомствоара комиссия әгъзалары

(имза)

(Ф.И.О.)

(имза)

(Ф.И.О.)

4 нче кушымта

Татарстан Республикасы
_____ муниципаль районы

Башкарма комитеты
Житәкчесенә
_____ нан

Техник хатаны төзәтү турында
гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр
итәм

(хезмәт күрсәтү исеме)

Язылган: _____

Дөрес

мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе 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 жибәрүегезне сорыйм:

электрон документны жибәрү адресы E-mail: _____

расланган күчермә рәвешендә кәгазьдә почта аша түбәндәге адрес буенча:

_____ Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, 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 хезмэт күрсэтү максатларында муниципаль хезмэт күрсэтүче 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 дөрөс. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дөрөс мәгълүматлар кертелгән.

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

(дата)

_____ (_____)

(имза)

(Ф.И.О.)

(хокук билгеләү документының атамасы һәм
реквизитлары) _____,
тапшырылган документларны карау нәтижәләре буенча карар кабул ителде:
Танырга

бакча йортын торак йорт/торак йортны бакча йорты итеп- кирәклене билгеләргә)

_____.

(вазыйфасы)

Муниципаль берәмлек жирле
үзидарә органының вазыйфай
заты Ф. И. О., аның чикләрендә
бакча йорты яки торак йорт
урнашкан
М.П.

Алды: " __ " _____ 20__ ел. _____ (мөрәжәгать
итүченең имзасы) карар алган очракта шәхсэн тутырыла
(мөрәжәгать итүченең имзасы)

Карар гариза бирүче адресына жибәрелгән " __ " _____ 20__ ел.
(карар почта аша жибәрелгән очракта тутырыла)

(вазыйфай затның Ф.И.О., имзасы,
юллаган карар мөрәжәгать итүчегә)

Кушымта

(белешмә)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә
тотучы вазыйфалар затлар реквизитлары**

Лениногорск муниципаль районы башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Житәкче	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

