ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
АЛЕКСЕЕВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
АЛЕКСЕЕВСК
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ **КАРАР**

12.09.2019 Алексеевск ш. т. б. № 419

Инфраструктур үсеш бүлегенең муниципаль хезмәт күрсәтүенең административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында " 2010 елның 2 ноябрендәге 880 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары нигезендә»

Карар бирәм:

1. Расларга:

1.1 Хезмәт торак урыны наймы шартнамәләре буенча муниципаль торак фондында гражданнарга торак урыннар бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүгә административ регламент (1 нче кушымта).

1.2. Ана (гаилә) капиталы акчаларын җәлеп итеп гамәлгә ашырыла торган индивидуаль торак төзелеше объектын (алга таба – ИТТ) төзү (реконструкцияләү) буенча төп эшләрне башкаруны раслаучы документ бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүгә административ регламент (2 нче кушымта).

1.3. Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмат системасында булган мәгълүматларны бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (3 нче кушымта).

1.4. Җирле әһәмияттәге автомобиль юлларыннан файдаланучыларга автомобиль юлларының торышы турында мәгълүмат бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүгә административ регламент (№4 кушымта).

1.5. Социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре буенча торак урыннары бирүгә мохтаҗ гражданнарны исәпкә алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (5 нче кушымта).

1.6. Авыл җирендә яшәүче гражданнарга, шул исәптән яшь гаиләләргә һәм яшь белгечләргә торак төзү (сатып алу) өчен социаль түләүләр бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (6 нчы кушымта).

2.Әлеге карарны Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районының рәсми сайтында Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә урнаштырырга http://alekseevskiy.tatarstan.ru.

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Башкарма комитет җитәкчесенең инфраструктур үсеш буенча урынбасары А.Н.Абакумовка йөкләргә.

Башкарма комитет җитәкчесе **Н. К. Кадыйров**

Татарстан Республикасы
Алексеевск муниципаль районы
Башкарма комитетының
12.09.2019 ел №419лыкарарына
1 нче кушымта

Гражданнарга торак биналар бирү муниципаль хезмәт күрсәтү хезмәтенең муниципаль торак фондыннан хезмәт торагы наймы шартнамәләре буенча торак урыннар бирүнең административ регламенты

I. Гомуми нигезләмәләр

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

1.2. Муниципаль хезмәтне яшәү урыны буенча, шулай ук эш урыны(хезмәт) буенча торак урыннарына мохтаҗлар буларак исәптә торучы гражданнар (хезмәткәрләр) ала.

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

Муниципаль хезмәт башкаручы-Башкарма комитетның инфраструктура үсеше бүлеге (алга таба-Бүлек).

1.3.1. Башкарма комитет урнашкан урын: Алексеевск ш.т. б., Совет мәйданы ур., 1 йорт.

Урнашу урыны: Алексеевск ш.т. б., Гоголь ур., 13.

Идарәнең эш вакыты:

дүшәмбе-пәнҗешәмбе: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр;

җомга: 8.00 сәгатьтән 16.00 сәгатькә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре

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

Белешмәләр өчен телефон: 8(84341)2-45-88.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба - "Интернет" челтәре»): (http://alekseevskiy.tatarstan.ru).

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү, шулай ук Идарәнең урнашкан урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат түбәндәгеләрдән алынырга мөмкин:»;

1) муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текст мәгълүматын үз эченә алган, мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен Идарә биналарында урнашкан мәгълүмат стендлары ярдәмендә. Татарстан Республикасының дәүләт телләрендәге мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында булган муниципаль хезмәт турындагы мәгълүматларны үз эченә ала;

2) Интернет челтәре аша Идарәнең рәсми сайтында (http://alekseevskiy.tatarstan.ru.);

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләре порталында (http://uslugi.tatar.ru/)

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталында (http:/ www.gosuslugi.ru/);

5) Башкарма комитетта (бүлектә):

- телдән мөрәҗәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

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

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә башкарыла:

- 2004 елның 29 декабрендәге «Россия Федерациясе Торак кодексын гамәлгә кертү турында» гы 188-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – Торак кодексы) белән расланган Россия Федерациясе Торак кодексы (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), 14 статья);

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

- 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»гы федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон); (Россия Федерациясе Законнары җыентыгы, 02.08.2010, №31, 4179 маддә);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «торак бинаны махсуслаштырылган торак фондына һәм махсуслаштырылган торак урыннар наймының типик килешүләрен кертү кагыйдәләрен раслау турында» 2006 елның 26 гыйнварындагы 42 номерлы карары (алга таба-42 номерлы карар) (Россия Федерациясе законнары җыентыгы 06.02.2006, № 6, 697 статья);

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

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының " Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2007 ел, 20 нче сентябрь, 475 нче номерлы карары (алга таба – тәртип) белән расланган Татарстан Республикасы махсуслаштырылган торак фондының торак урыннарын бирү тәртибе (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары, республика башкарма хакимияте органнарының норматив актлары җыентыгы, 24.10.2007, 39 нчы, 1489 нчы ст.);

Алексеевск муниципаль районы Советының 2015 елның 8 июнендәге 402 номерлы карары (алга таба – Устав) белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы Уставы);

Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетының Алексеевск муниципаль казна учреждениесе турында Алексеевск

муниципаль районы Советы карары (алга таба – ИК турында Нигезләмә) белән расланган 2016 елның 27 сентябрендәге 55нче номерлы нигезләмә);

Башкарма комитет җитәкчесенең 10.07.2008 ел, № 189 карары белән расланган бүлек турында нигезләмә (алга таба-бүлек турында Нигезләмә);

Башкарма комитет җитәкчесенең 28.03.2011 ел, № 66-р боерыгы белән расланган эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба – кагыйдәләр).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

- Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерактагы эш урыны – Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында»гы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 нче пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр һәм авыл җирлегендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәгенең территориаль яктан аерымланган структур бүлекчәсе (офисы).

- техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче органтарафыннан җибәрелгән һәм документларга (муниципаль хезмәт нәтиҗәсенә) кертелгән мәгълүматларның документлардагы мәгълүматларгатуры килмәвенә китергән хата (хата, ялгыш, грамматик яки арифметикхата яки башка шундый хата);

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

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандарт таләпләре эчтәлеге	Муниципаль хезмәтне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәт атамасы	Найм шартнамәләре буенча муниципаль торак фондыннан гражданнарга хезмәт торак урынын бирү	РФ ТК; 42 нче Карар
Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтә торган җирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитеты	БК турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең тасвирламасы	Гражданга хезмәт торак урынын найм килешүе буенча торак урыны бирү турында боерык, найм килешүе, хезмәт торак урынын кабул итү-тапшыру акты. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат проекты	РФ ТК; 42 нче Карар
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, Россия	Боерыкны гариза кергәннән соң 13 көн эчендә бастырып чыгару. Боерык чыгарылганнан соң өч эш көне эчендә килешү төзү. «Дәүләт хезмәте күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган».	

Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору срогы		
Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив-хокукый актлар, шулай ук гариза бирүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге	1) гариза; 2) гражданга (хезмәткәргә) хезмәт торак урыны наймы шартнамәсе буенча торак урыны бирү турындагы мәсьәләне карау өчен кирәкле документлар Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану өчен гариза бланкын, шәхси мөрәҗәгать итеп, Идарәдә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм аның белән бергә тапшырыла торган документлар гариза бирүче тарафыннан, түбәндәге ысулларның берсен сайлап, кәгазьдә тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин: - шәхсән (мөрәҗәгать итүче исеменнән ышаныч кәгазе нигезендә эшләүче зат тарафыннан); почта аша җибәреп. Гариза һәм документлар шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре аша, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша да тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин.	№ 475 карарның 2.2 пункты
2.6. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм	Ведомствоның хезмәттәшлек кысаларында алына торган документлар: 1) Татарстан Республикасы территориясендә булган (булган) күчемсез мөлкәт объектларына аерым затларның хокуклары турында Күчемсез	ПКМ 475

мөрәҗәгать итүче аларны тапшырырга хокуклы Муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны мөрәҗәгать итүчеләр тарафыннан, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар үз карамагында булган дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә оешма;	мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан мөрәҗәгать итүчегә, аның гаилә әгъзаларына һәм алар белән бергә теркәлгән барлык гражданнарга күчермәләр. Гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пунктында билгеләнгән. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда санап кителгән документларны таләп итү тыела. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмау мөрәҗәгать итүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый	
2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (җирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге	Муниципаль хезмәтләрне килештерү таләп ителми	
2.8. Муниципаль хезмәт	1) Тиеш булмаган зат тарафыннан документлар тапшыру;	

күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	2) тапшырылган документларның әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) гаризада һәм гаризага беркетелгән документларда теркәлмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген бер мәгънәдә аңларга мөмкинлек бирми торган җитди җитешсезлекләр булуы; 4) документларның тиешле булмаган органга тапшырылуы	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки аннан баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр каралмаган. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен сәбәпләрнең тулы исемлеге 1) мөрәҗәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, йә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дөрес булмаган мәгълүмат бар. 2) хезмәт күрсәтүдән файдаланучыны нормадан артык торак белән тәэмин итү . 3) соңгы биш ел эчендә торак шартларын белә торып начарайту. 4) башка даими яшәү урынына чыгу. 5) хезмәт килешүенең (контрактның) гамәлдә булу вакыты чыгу. 6) хезмәт итү вакытын тәмамлау. 7) сайлау вазыйфасында булу вакыты чыгу	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яки башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә	
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләүне	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	

исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, әлеге түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре		
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты	Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү – 15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта торуның максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросын теркәү вакыты, шул исәптән электрон рәвештә	Гариза кабул ителгән вакыттан алып бер көн эчендә. Электрон формада ял (бәйрәм) көнендә килгән мөрәҗәгать, ял (бәйрәм) көненнән соң килә торган эш көнендә теркәлә	
Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрнең көтү һәм аларны кабул итү урыннарына, шул исәптән Россия Федерациясенең инвалидларны социаль яклау турындагы законына туры китереп, әлеге объектларга инвалидлар	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән җиһазландырылган, документлар тутыру өчен кирәкле җиһазлар, мәгълүмат стендлары булган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның чикләрендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турындагы визуаль, язма һәм мультимедияле мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикле мөмкинлеген истә тотып урнаштырыла	

өчен керү мөмкинлеген тәэмин итүгә, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедия мәгълүматын урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр		
2.15. Муниципаль хезмәтнең һәркемгә ачык булу һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү барышында гариза бирүченең вазифаи затлар белән бәйләнешкә керү саны, аларның дәвамлыгы, муниципаль хезмәтне дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба - күпфункцияле үзәк), күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урыннарында алу мөмкинлеге, муниципаль хезмәте күрсәтүнең барышы турында мәгълүматны алу	Муниципаль хезмәтнең һәркем файдалана алырлык булуы күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора: - бүлек бинасының җәмәгать транспортына якын урнашуы; - белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләрнең җитәрлек санда булуы; - мәгълүмат стендларында, Интернет челтәрендә комитетның мәгълүмати ресурсларында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу; - инвалидларга хезмәтләрдән башкалар белән бер дәрәҗәдә файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән билгеләнә: - мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чиратларның булмавы; - муниципаль хезмәт күрсәтүсроклары бозылмау; - муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр булмау; - муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләрнең булмавы.	

мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләреннән файдаланып	Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазифаи затның һәм мөрәҗәгать итүченең бер тапкыр аралашуы күздә тотыла. Бәйләнешкә керүнең дәвамлыгы регламент белән билгеләнә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – күпфункцияле үзәк) муниципаль хезмәт күрсәткәндә консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм бирүне күпфункцияле үзәк белгече башкара. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турындагы мәгълүматны сайттан http://alekseevskiy.tatarstan.ru , дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан, күп функцияле үзәктән алырга мөмкин	
2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре	Муниципаль хезмәтне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне интернет кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин. Әгәр законда муниципаль хезмәт күрсәтүне электрон формада бирү каралган булса гариза электрон формада Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә http://uslugi. tatar.ru/ яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы www.gosuslugi.ru/аша бирелә.	

Административ процедураларның (гамәлләрнең)составы, аларны үтәү эзлеклелеге һәм сроклары , аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән үтәлеш үзенчәлекләре ,электрон формада административ процедураларны үтәү, шулай ук административ процедураларныкүп функцияле үзәкләрдә үтәү үзенчәлекләре ,күп функцияле үзәкләрнең читтәге эш урыннарында дәүләт хезмәтләреһәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеге тасвирламасы.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара мөрәҗәгатьләр формалаштыру һәм җибәрү;

4) муниципаль хезмәт күрсәтүнең ахыргы нәтиҗәсен әзерләү;

5) шартнамә төзү һәм мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүнең ахыргы нәтиҗәсен бирү.

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү.

Мөрәҗәгать итүче Бүлеккә муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен шәхсән, телефон буенча һәм (яки) электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көндә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча бирелгән консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү.

3.3.1. Мөрәҗәгать итүче үзе, ышанычлы зат яки күп функцияле үзәк аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гаризаны һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Комитетка тапшыра.

Электрон формада муниципаль хезмәт алу турындагы гариза комитетка электрон почта яки интернет кабул итү аша җибәрелә. Электрон формада алынган гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

Гаризалар кабул итүне алып баручы Бүлек белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

- мөрәҗәгать итүченең шәхесен таныклау;

- мөрәҗәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);

- әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булуын тикшерә;

- тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә ясау, документларда төзәтүләр, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм башка килештерелмәгән төзәтүләрнең булмавы).

Искәрмәләр булмаган очракта Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:
- гаризаны кабул итү һәм аны махсус журналда теркәү;
- гариза бирүчегә тапшырылган документларның аларны кабул итү көне, сугылган номеры, муниципаль хезмәтне күрсәтү көне һәм вакыты турында билге куелган исемлеге күчермәсен тапшыру;
гаризаны Башкарма комитет җитәкчесенә карау өчен җибәрү.
Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта документларны кабул итүче Бүлек белгече, мөрәҗәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм документлар кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлату белән документларны кире кайтара.
Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:
- гариза һәм документлар кабул итү – 15 минут эчендә;
- гаризаны теркәү - гариза килгән вакыттан бер көн эчендә.
Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза Комитет җитәкчесенә карап тикшерер өчен юнәлдерелгән яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.
3.3.3. гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны Бүлеккә җибәрә
Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.
Процедураның нәтиҗәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.
3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара мөрәҗәгатьләр формалаштыру һәм җибәрү.
3.4.1. Бүлек белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша Татарстан Республикасы территориясендә булган (булучы) күчемсез мөлкәт объектларына, аның гаилә әгъзаларына һәм алар белән бергә теркәлгән барлык гражданнарга Татарстан Республикасы территориясендә күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә бирү турындагы сорауларны электрон рәвештә җибәрә.
Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза килгән вакыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.
Процедураның нәтиҗәсе: хакимият органнарына җибәрелгән мөрәҗәгатьләр.
3.4.2. Ведомствоара электрон бәйләнеш системасы аша кергән мөрәҗәгатьләр нигезендә мәгълүматлар белән тәэмин итүче белгечләр соратып алына торган документларны (мәгълүматны) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында хәбәрнамәләр җибәрәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).
Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар органга яки документ һәм мәгълүмат бирүче оешмага ведомствоара соратып алу кергән көннән алып өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.
Процедураларның нәтиҗәсе: Бүлеккә җибәрелгән документлар (мәгълүматлар) яки баш тарту турында хәбәрнамә.
3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү.

3.5.1. Бүлек белгече әлеге Регламентның 2.6 пунктында каралган документларны алганнан соң:

- әлеге Регламентның 2.8 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуын тикшерә.

мондый нигезләр булганда, мөрәҗәгать итүчегә хезмәт торак урынын найм шартнамәсе буенча торак урыны бирүдән баш тарту турында җавап әзерли, мондый нигезләр булмаганда, мөрәҗәгать итүчегә хезмәт торак урынын найм шартнамәсе буенча торак урыны бирү турында җавап әзерли;

баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта Башкарма комитетның гражданга хезмәт торагы наймы килешүе буенча торак урыны бирү турындагы күрсәтмәсе проектын әзерли;

әзерләнгән күрсәтмә проекты килештерүгә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: килештерү өчен әзерләнгән күрсәтмә проекты.

3.5.2. Боерыкны килештерү өчен җаваплы вазыйфаи зат әзерләнгән күрсәтмә проектын килештерә һәм кул куюга Башкарма комитет җитәкчесенә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: килештерелгән һәм Идарә башлыгына имзалауга җибәрелгән хәбәрнамә проекты.

3.5.3. Башкарма комитет җитәкчесе боерыкка кул куя һәм бүлеккә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: бүлеккә җибәрелгән боерык.

3.6. Шартнамә төзү һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирү

3.6.1. Бүлек белгече боерык нигезендә:

хезмәт урынын яллау килешүе проектын әзерли (алга таба-килешү);

билгеләнгән тәртиптә килешү проектын килештерә һәм имзалый;

Башкарма комитет җитәкчесе кул куйган килешү теркәү журналында теркәлә;

гариза бирүчегә имза өчен килешү бирә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүчегә карар биргәннән соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә бирелгән шартнамә.

3.6.2. Гариза бирүче килешүне өч нөсхәдә имзалый һәм Бүлек белгеченә тапшыра.

Процедураларның нәтиҗәсе: кул куелган килешү.

3.6.3. Бүлек белгече имзаланган килешүләрне алгач, гариза бирүчегә хезмәт урынын кул кую өчен кабул итү-тапшыру актының өч нөсхәсен бирә. Актка кул куйганнан соң мөрәҗәгать итүче тарафыннан ике данә шартнамә, җир кишәрлеген кабул итү-тапшыру актының ике нөсхәсен бирә.

Әлеге Регламентның 3.6.2 -3.6.3 пунктчалары белән билгеләнгән процедуралар мөрәҗәгать итүче килгән көнне чират тәртибендә 15 минут эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә бирелгән шартнамә һәм кабул итү-тапшыру акты.

3.7. Муниципаль хезмәтне күпфункцияле үзәк аша күрсәтү.

3.7.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт алу өчен күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең еракта гы эш урынына мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

3.7.2. Күпфункцияле үзәк аша муниципаль хезмәт күрсәтү күпфункцияле үзәкнең билгеләнгән тәртиптә расланган хезмәт регламенты нигезендә башкарыла.

Күпфункцияле үзәктән муниципаль хезмәт алу өчен документлар кергәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3 – 3.5 нче пунктлары нигезендә башкарыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе күпфункцияле үзәккә җибәрелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булып торучы документта техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче бүлеккә түбәндәгеләрне тапшыра:

- техник хатаны төзәтү турында гариза (3 нче номерлы кушымта);

- гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән техник хаталы документ;

- техник хата булуны раслый торган юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (аның вәкиле) шәхсән яки почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки күп функцияле үзәк аша бирелә.

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

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

Процедураның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, Идарә белгеченә карап тикшерүгә җибәрелгән гариза.

3.8.3. Бүлек белгече документларны өйрәнә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләрне кертү максатыннан әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны башкара, һәм төзәтелгән документны мөрәҗәгать итүчегә (вәкаләтле вәкиленә) техник хата булган документның оригиналын кире алу белән имза куйдырып шәхсән тапшыра яисә мөрәҗәгать итүче адресына техник хата булган документ оригиналын Бүлеккә тапшырган очракта документны алу мөмкинлеге турында почта аша (электрон почта аша) хат юллый.

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

Процедураның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, җирле үзидарә органындагы вазыйфаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

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

2) билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган эш башкаруны тикшерү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр уздыру.

Контроль тикшерүләр план буенча (җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле (комплекслы тикшерүләр), яки мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгате буенча да барлык мәсьәләләр карала ала.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту һәм карарлар кабул итү максатында Комитет рәисенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр бирелә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген саклауны контрольдә тоту Комитет рәисенең муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы урынбасары, шулай ук Бүлек белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәләре буенча мөрәҗәгать итүчеләр хокукларын бозулар ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәҗәгать итүчеләр мөрәҗәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Җитәкче(җитәкчесе урынбасары) гариза бирүчеләрнең мөрәҗәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән, әлеге Регламентның III бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплылык тота.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмаулар) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җавап бирәләр.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә Идарә эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы,

актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

5. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтүче органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү предметы, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, органның җаваплы хезмәткәренең, йә дәүләт яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең,күпфункцияле үзәкнең хезмәткәренә, шулай ук әлеге законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның вазыйфаи затына, һәм аларның хезмәткәрләренә карата

5.1. Мөрәҗәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтү барышында кабул ителгән (гамәлгә ашырыла) гамәлләргә (гамәл кылмавына) һәм карарларга судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү хокукына ия.

Гариза бирүче түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

- «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән хезмәт күрсәтү турында гарызнамәне теркәү вакытын бозу;»;

- дәүләт хезмәте күрсәтү вакытын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, әгәр күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган очракта, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Федераль Законының 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт хезмәтләрен күрсәтү функциясе йөкләнгән»

- гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган документларны яисә мәгълүматны яисә гамәлләр башкаруны таләп итү;

-муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары,Татарстан Республикасының муниципаль берәмлегенең норматив хокукый актлары белән бирү каралган документларны мөрәҗәгать итүчедән кабул итүдән баш тарту;

- федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән баш тарту нигезләре каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту; күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, әгәр күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган очракта, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне

оештыру турында " 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Федераль Законының 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт хезмәтләрен күрсәтү функциясе йөкләнгән»;

- муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив-хокукый актлары, Татарстан Республикасы муниципаль берәмлеге хокукый актлары белән каралмаган түләү таләп иткәндә;

- дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, күп функцияле үзәкнең вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган яисә аларның хезмәткәрләренең дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда булган опечаткаларны һәм хаталарны төзәтүгә җибәрелү яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән вакытын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган очракта, тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләрне тулы күләмдә бирү функциясе йөкләнгән, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше»;ндә каралган.

- дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

- федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль районның хокукый актлары белән туктатып тору нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору; Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, әгәр күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган очракта, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт хезмәтләрен күрсәтү функциясе йөкләнгән.

- муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән, яисә, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, дәүләт хезмәте күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканда юклыгы яки дөрес түгеллеге күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүмат таләп итү»; Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, әгәр күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган очракта, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль

законның 16 статьясындагы 133 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт хезмәтләрен күрсәтү функциясе йөкләнгән.

5.2 Шикаять язма рәвештә кәгазьдә, электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә йә дәүләт хакимиятенең тиешле органына (алга таба-күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»2010 елның 27 июлендәге 210 - ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга бирелә. Дәүләт хезмәте күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарыдагы органга бирелә (булган очракта) йә ул булмаганда дәүләт хезмәте күрсәтүче орган җитәкчесе тарафыннан турыдан-туры карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк җитәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. Оешмалар хезмәткәрләренең «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр.

5.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфаи заты, дәүләт хезмәткәре, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган җитәкчесе тарафыннан, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның рәсми сайтын, дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең бердәм порталын яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең төбәк порталын кулланып, почта аша, күп функцияле үзәк аша җибәрелә ала, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхси кабул иткәндә кабул ителә ала. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтыннан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең төбәк порталыннан файдаланып, почта аша җибәрелә ала, шулай ук мөрәҗәгать итүченең шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Федераль Законының 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлеге оешмаларның рәсми сайтларыннан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталыннан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүләрнең региональ порталыннан файдаланып, җибәрелә ала, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхси кабул иткәндә кабул ителә ала.

5.4. Шикаятьтә түбәндәгеләр булырга тиеш:

- дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәткәре, күпфункцияле үзәкнең вазыйфаи заты, аның җитәкчесе һәм (яки) хезмәткәре, оешмалар исеме, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Федераль Законының 16

статьясындагы 1.1 өлешендә каралган, аларның җитәкчеләре һәм (яки) хезмәткәрләре, аларның җитәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә;

- гариза бирүче физик затның фамилиясе,исеме, атасының исеме (соңгысы − булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүматяисә гариза бирүче юридик затның атамасы, аның урнашкан урыны турындамәгълүмат, шулай ук элемтә өчен телефон номер(-лар)ы, гариза бирүчегә җавапҗибәрелергә тиешле электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы;

- «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, аның вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматлар»;

- мөрәҗәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, аның вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр. Шикаятькә шикаятьтә язылган хәлләрне раслый торган документлар яки аларның күчермәләре беркетелергә мөмкин (булган очракта). Бу очракта шикаятьтә аңа теркәп бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.5. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмада алынган Шикаять йә югарыдагы орган теркәлгән көннән соң унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган документларны кабул итү йә мөрәҗәгать итүченең җибәрелгән опечаткаларын һәм хаталарын төзәтүдә яисә билгеләнгән срок бозылуга шикаять бирелгән очракта - ул теркәлгән көннән биш эш көне эчендә.

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

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

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

5.7. Шикаятьне карап тикшерү барышында яисә карап тикшерү нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу составы яки җинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьне карап тикшерү буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллый.

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Россия Федерациясе Законының 8 өлешендә күрсәтелгән шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яисә оешма тарафыннан, дәүләт хезмәте күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Законының 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук күрсәтелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенә һәм гариза бирүчегә дәүләт хезмәтен алу максатларында кылырга кирәк.

Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 8 өлешендә күрсәтелгән җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

Кушымта № 1

Кая ______________________________
(муниципаль берәмлекнең җирле үзидарә органы исеме)

____
муниципаль берәмлеге

Кемнән______________________________
______________________________ (аннары-мөрәҗәгать итүче).
(фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары, яшәү урыны буенча теркәлү, телефон)

Гражданнарга торак биналарын найм шартнамәләре буенча хезмәт торак урыны итеп бирү турында
Гариза

Найм килешүе буенча, мәйданы ___ кв. м булган торак бина бирүегезне сорыйм.

Торак урынны планлаштыру: муниципаль район (шәһәр округы), торак пункт____________________ур.________________ __________.

Гаризага түбәндәге документларны беркетәм:

1) мөрәҗәгать итүченең һәм аның гаилә әгъзаларының шәхесен таныклаучы документлар;

2) гражданның күчемсез милек объектларына, шулай ук гаилә әгъзаларының, шул исәптән балигъ булмаганнарны да кертеп, тиешле муниципаль берәмлек территориясендә яшәүче барлык гаилә әгъзаларының, мөрәҗәгать итүче вәкаләтле органга мөрәҗәгать иткән көнгә кадәр 10 көннән дә соңга калмыйча алынган, күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (мөрәҗәгать итүче мөстәкыйль рәвештә мөрәҗәгать итә ала) ;

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

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

5) хезмәт килешүенең күчермәсе яки хезмәт контрактының күчермәсе;

6) хезмәт кенәгәсенең күчермәсе.

Запрос буенча оригиналларын тапшырырга тиешмен.

______________ ____________ ______________________________
(көне) (имза) (ФИО)

Кушымта № 2

Документлар исемлеге,
законнар һәм башка норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар, шулай ук муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен мөрәҗәгать итүче тарафыннан башкарылырга тиешле хезмәтләр

а) мөрәҗәгать итүченең һәм аның гаилә әгъзаларының шәхесен таныклаучы Документлар;

б) гражданның күчемсез милек объектларына, шулай ук гаилә әгъзаларының, шул исәптән балигъ булмаганнарны да кертеп, тиешле муниципаль берәмлек территориясендә яшәүче барлык гаилә әгъзаларының, мөрәҗәгать итүче вәкаләтле органга мөрәҗәгать иткән көнгә кадәр 10 көннән дә соңга калмыйча, күчемсез милек Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать итүче мөстәкыйль рәвештә мөрәҗәгать итә ала) тиешле муниципаль берәмлек территориясендә);

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

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

д) хезмәт килешүенең күчермәсе яки хезмәт контрактының күчермәсе;

е) хезмәт кенәгәсенең күчермәсе.

Кушымта № 3

Татарстан Республикасы
Алексеевск муниципаль районы
Башкарма комитеты җитәкчесенә
Кемнән:___________________________

Техник хаталарны төзәтү турында
Гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм ____
(хезмәтнең атамасы)

Язылган:______________________________________
Дөрес мәгълүматлар: ____
____

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

1.
2.
3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, әлеге карарны түбәндәге ысул белән җибәрүегезне сорыйм:

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

кәгазьдәге расланган күчермә рәвешендә почта аша җибәрү юлы белән түбәндәге адрес буенча: ____.

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

Моның белән раслыйм: гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затның шәхесенә кагылышлы, шулай ук мин түбәндә керткән мәгълүматлар дөрес. Гаризага беркетелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дөрес.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча телефон аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм: ______________________.

_______________ _____________ (__________________________)

(көне) (имза) (Фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Кушымта.
(белешмә)

Муниципаль хезмәтләртәгъдим итү өчен җаваплы һәм үтәлүен контрольдә тотучы җаваплы вазифаи затларның реквизитлары .

Алексеевск муниципаль районы башкарма комитеты

Вазифа	Телефон	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе	**2-42-50**	alekseevsk@tatar.ru
Башкарма комитетның эшләр белән идарә итүчесе	**2-56-30**	alekseevsk@tatar.ru
Бүлек башлыгы	**2-45-88**	alekseevsk@tatar.ru
Бүлек белгече	**2-45-88**	alekseevsk@tatar.ru

Алексеевск муниципаль районы Советы

Вазифа	Телефон	Электрон адресы
Башлык	**2-53-31**	alekseevsk@tatar.ru

Татарстан Республикасы
Алексеевск муниципаль
районы
Башкарма комитетының
12.09.2019.ел_№_419лыкар
арына 2 нче кушымта

Ана (гаилә) капиталы акчаларын җәлеп итеп башкарыла торган шәхси торак төзелеше объектын төзү (реконструкцияләү) буенча төп эшләр башкаруны раслаучы документ бирүгәадминистратив регламент

I. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) ана (гаилә) капиталы (алга таба – муниципаль хезмәт) акчаларын җәлеп итеп гамәлгә ашырыла торган индивидуаль торак төзелеше объектын (алга таба – ИЖС) төзү (реконструкцияләү) буенча төп эшләрне башкаруны раслаучы документ бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар: физик затлар (алга таба – гариза язучы).

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

Муниципаль хезмәт башкаручы-Башкарма комитетның инфраструктура үсеше бүлеге (алга таба-бүлек).

1.3.1. Башкарма комитет урнашкан урын: Алексеевск ш.т. б., Совет мәйданы ур., 1 йорт.

Урнашу урыны: Алексеевск ш.т. б., Гоголь ур., 13.

Идарәнең эш вакыты:

дүшәмбе-пәнҗешәмбе: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр;

җомга: 8.00 сәгатьтән 16.00 сәгатькә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре

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

Белешмәләр өчен телефон: 8(84341)2-45-88.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба - "Интернет" челтәре»): (http:// alekseevskiy.tatarstan.ru).

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү, шулай ук Идарәнең урнашкан урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат түбәндәгеләрдән алынырга мөмкин:»;

1) муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текст мәгълүматын үз эченә алган, мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен Идарә биналарында урнашкан

мәгълүмат стендлары ярдәмендә. Татарстан Республикасының дәүләт телләрендәге мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында булган муниципаль хезмәт турындагы мәгълүматларны үз эченә ала;

2) Интернет челтәре аша Идарәнең рәсми сайтында(http://alekseevskiy.tatarstan.ru.);

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

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталында (http:/ www.gosuslugi.ru/);

5) Башкарма комитетта (бүлектә):

- телдән мөрәҗәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Бүлек белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен район(-нар) администрацияләре биналарында мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә башкарыла:

Россия Федерациясенең 1994 елның 30 ноябрендәге 51-ФЗ номерлы Граждан кодексы (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 05.12.1994, № 32, 3301 ст.) (алга таба-РФ ГК);

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

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

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «ана (гаилә) капиталы акчаларын җәлеп итеп гамәлгә ашырыла торган индивидуаль торак төзелеше объектын төзү (реконструкцияләү) буенча төп эшләрне башкаруны раслаучы документ бирү кагыйдәләрен раслау турында» 18.08.2011 ел, № 686 карары (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 22.08.2011, № 34, 4990 ст.) (алга таба – 686 номерлы карар));

Россия Федерациясе региональ үсеш министрлыгының «индивидуаль торак төзелеше объектын төзү (фундаментны монтажлау, дивар һәм түбәне төзү) буенча төп эшләр башкаруны раслаучы документ формасын раслау турында» 17.06.2011 Ел, № 286 боерыгы (Россия Федерациясе торак законнары нигезендә билгеләнә торган торак бинаның гомуми мәйданы (торак урыннары) арта торган индивидуаль торак төзелеше объектын реконструкцияләү буенча

эшләр башкаруны раслый торган документ формасын раслау турында " (Россия газетасы, № 165, 29.07.2011) (алга таба-286 нчы);

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

Алексеевск муниципаль районы Советының 2015 елның 8 июнендәге 402 номерлы карары (алга таба – Устав) белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы Уставы);

Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетының Алексеевск муниципаль казна учреждениесе турында Алексеевск муниципаль районы Советы карары (алга таба – ИК турында Нигезләмә) белән расланган 2016 елның 27 сентябрендәге 55нче номерлы нигезләмә);

Башкарма комитет җитәкчесенең 10.07.2008 ел, № 189 карары белән расланган бүлек турында нигезләмә (алга таба-бүлек турында Нигезләмә);

Башкарма комитет җитәкчесенең 28.03.2011 ел, № 66-р боерыгы белән расланган эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба – кагыйдәләр).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

- Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерактагы эш урыны – Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында»гы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 нче пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр һәм авыл җирлегендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәгенең территориаль яктан аерымланган структур бүлекчәсе (офисы).

- техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче органтарафыннан җибәрелгән һәм документларга (муниципаль хезмәт нәтиҗәсенә) кертелгән мәгълүматларның документлардагы мәгълүматларгатуры килмәвенә китергән хата (хата, ялгыш, грамматик яки арифметикхата яки башка шундый хата);

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

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына булган таләпнең атамасы	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәт атамасы	Ана (гаилә) капиталы акчаларын җәлеп итеп башкарыла торган шәхси торак төзелеше объектын төзү (реконструкцияләү) буенча төп эшләр башкаруны раслаучы документ бирү	
Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтә торган җирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы башкарма комитеты	БК турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең тасвирламасы	Индивидуаль торак төзелеше объектын төзү (үзгәртеп кору) буенча төп эшләрне башкаруны таныклау акты (2 нче кушымта). Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат проекты	
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмәт	Гариза теркәлгәннән соң 10 көннән дә артык түгел. «Дәүләт хезмәте күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган».	

күрсәтүне туктатып тору срогы		
Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив-хокукый актлар, шулай ук гариза бирүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге	1) гариза; 2) шәхесне раслаучы документлар; 3) Вәкил вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил эш итә икән). 4) күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында хокук теркәлмәгән булса, хокук билгеләү документларының күчермәләре. Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану өчен гариза бланкын, шәхси мөрәҗәгать итеп, Идарәдә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм аның белән бергә тапшырыла торган документлар гариза бирүче тарафыннан, түбәндәге ысулларның берсен сайлап, кәгазьдә тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин: - шәхсән (мөрәҗәгать итүче исеменнән ышаныч кәгазе нигезендә эшләүче зат тарафыннан); почта аша җибәреп. Гариза һәм документлар шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре аша, шул исәптән	

	«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша да тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин.	
2.6. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәҗәгать итүче аларны тапшырырга хокуклы муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны мөрәҗәгать итүчеләр тарафыннан, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар карамагында булган дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә оешма;	Ведомствоара бәйләнеш кысаларында алына: 1) күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркемнең мәгълүматлары булган); 2) төзелешкә рөхсәт кәгазендәге мәгълүматлар. Гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пунктында билгеләнгән. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда санап кителгән документларны таләп итү тыела. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмау мөрәҗәгать итүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый	
2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан	Килештерү таләп ителми	

гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (җирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге		
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	1) Тиеш булмаган зат тарафыннан документлар тапшыру; 2) тапшырылган документларның әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) гаризада һәм гаризага беркетелгән документларда теркәлмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген бер мәгънәдә аңларга мөмкинлек бирми торган җитди җитешсезлекләр булуы; 4) документларның тиешле булмаган органга тапшырылуы	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки аннан баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: 1) мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырыла торган документларда нинди дә булса мәгълүматлар булмау яисә дөрес булмаган мәгълүматлар булу;; 2) мөрәҗәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, йә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дөрес булмаган мәгълүмат бар; 10) тиешле документ мөрәҗәгать итүче тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган	РФ ТК

	очракта, ведомствоара запроска дәүләт хакимияте органының, җирле үзидарә органының яисә дәүләт хакимияте органы яки җирле үзидарә органы карамагындагы оешманың муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавын раслый торган җавабы алыну; 4) индивидуаль торак төзелеше объектын төзү буенча төп эшләрне (фундаментны монтажлау, диварларны һәм түбәләрне төзү) тикшерү барышында мондый эшләр тулысынча башкарылмаганлыктан; 5) индивидуаль торак төзелеше объектын үзгәртеп кору эшләрен башкаруны таныклау барышында, мондый эшләр нәтиҗәсендә торак урынының гомуми мәйданы артмый яисә Россия Федерациясе торак законнары нигезендә билгеләнә торган торак урыны мәйданының исәп нормасыннан кимрәк артмый.	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яки башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә	
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләүне исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, әлеге түләүне алу тәртибе, күләме һәм	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	

нигезләре		
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты	Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү – 15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта торуның максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросын теркәү вакыты, шул исәптән электрон рәвештә	Гариза кабул ителгән вакыттан алып бер көн эчендә. Электрон формада ял (бәйрәм) көнендә килгән мөрәҗәгать, ял (бәйрәм) көненнән соң килә торган эш көнендә теркәлә	
2.14Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрнең көтү һәм аларны кабул итү урыннарына, шул исәптән Россия Федерациясенең инвалидларны социаль яклау турындагы законына туры китереп, әлеге объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәэмин итүгә, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедия мәгълүматын урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән җиһазландырылган, документлар тутыру өчен кирәкле җиһазлар, мәгълүмат стендлары булган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның чикләрендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турындагы визуаль, язма һәм мультимедияле мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикле мөмкинлеген истә тотып урнаштырыла	
2.15. Муниципаль хезмәтнең	Муниципаль хезмәтнең һәркем файдалана	

һәркемгә ачык булу һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү барышында гариза бирүченең вазифаи затлар белән бәйләнешкә керү саны, аларның дәвамлыгы, муниципаль хезмәтне дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба - күпфункцияле үзәк), күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урыннарында алу мөмкинлеге, муниципаль хезмәте күрсәтүнең барышы турында мәгълүматны алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләреннән файдаланып	алырлык булуы күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора: - бүлек бинасының җәмәгать транспортына якын урнашуы; - кирәкле сандагы белгечләрнең, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул итү өчен бүлмәләрнең булуы; - мәгълүмат стендларында, Интернет челтәрендә комитетның мәгълүмати ресурсларында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу; - инвалидларга хезмәтләрдән башкалар белән бер дәрәҗәдә файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән билгеләнә: - мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чиратларның булмавы; 2) муниципаль хезмәт күрсәтүсроклары бозылмау; - муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр; - муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләрнең булмавы.	

	Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазифаи затның һәм мөрәҗәгать итүченең бер тапкыр аралашуы күздә тотыла. Бәйләнешкә керүнең дәвамлыгы регламент белән билгеләнә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – күпфункцияле үзәк) муниципаль хезмәт күрсәткәндә консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм бирүне күпфункцияле үзәк белгече башкара. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турындагы мәгълүматны Комитет сайтыннан http://alekseevskiy.tatarstan.ru,, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан, күп функцияле үзәктән алырга мөмкин	
2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре	Муниципаль хезмәтне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне интернет кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин. Әгәр законда муниципаль хезмәт күрсәтүне электрон формада бирү каралган булса гариза электрон формада Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә http://uslugi. tatar.ru/ яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы www.gosuslugi.ru/аша бирелә.	

Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтә урнашкан эш урыннарында административ процедураларны башкару үзенчәлекләре»

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеге тасвирламасы.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү;

4) Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү.

Мөрәҗәгать итүче Бүлеккә муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен шәхсән, телефон буенча һәм (яки) электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көндә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча бирелгән консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү.

3.3.1. Гариза бирүче үзе, ышанычлы зат яки КФҮ аша ерак урнашкан КФҮ эш урыны аша, планлаштырылган елның 1 гыйнварыннан 1 июленә кадәр язма гариза бирә, аның исәп эше урнашкан җирле үзидарә органына, планлаштырылган елда сертификат бирү турында гаризаны тапшыра һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны бүлеккә тапшыра.

Электрон формада муниципаль хезмәт алу турындагы гариза комитетка электрон почта яки интернет кабул итү аша җибәрелә. Электрон формада алынган гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2.Гаризалар кабул итүне алып баручы Бүлек белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

- мөрәҗәгать итүченең шәхесен таныклау;

- мөрәҗәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);

- әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булуын тикшерә;

- тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә ясау, документларда төзәтүләр, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм башка килештерелмәгән төзәтүләрнең булмавы).

Искәрмәләр булмаган очракта Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

- гаризаны кабул итү һәм аны махсус журналда теркәү;

- гариза бирүчегә тапшырылган документларның аларны кабул итү көне, сугылган номеры, муниципаль хезмәтне күрсәтү көне һәм вакыты турында билге куелган исемлеге күчермәсен тапшыру;

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, бүлек белгече, документларны кабул итүне алып баручы, мөрәҗәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булуы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

- гариза һәм документлар кабул итү – 15 минут эчендә;

- гаризаны теркәү - гариза килгән вакыттан бер көн эчендә.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза Комитет җитәкчесенә карап тикшерер өчен юнәлдерелгән яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

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

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

Процедураның нәтиҗәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәтнең нәтиҗәсен әзерләү.

3.4.1. Бүлек белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша электрон формада гариза бирү турындагы сорауны җибәрә:

1) күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтәләр);

2) төзелешкә рөхсәттәге белешмәләр.

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

Процедураның нәтиҗәсе: хакимият органнарына җибәрелгән мөрәҗәгатьләр.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән соратып алу нигезендә белешмәләр җибәрүче белгечләре соратып алына торган документларны (мәгълүматны) тапшыра яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамәләр җибәрә (алга таба – баш тарту турында белдерү кәгазе).

«Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

- Росреестр белгечләре тарафыннан җибәрелә торган документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән дә күп булмаган вакыт аралыгында;

башка тәэмин итүчеләр буенча – әгәр ведомствоара запроска җавап әзерләү һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм Татарстан Республикасының федераль законнар нигезендә кабул ителгән норматив-хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага ведомствоара запрос кергән көннән соң биш эш көне эчендә.

Процедураларның нәтиҗәсе: Бүлеккә җибәрелгән документлар (мәгълүматлар) яки баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5 муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен бирү

3.5.1. Бүлек белгече кергән мәгълүматлар нигезендә түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

билгеләнгән тәртиптә ана (гаилә) капиталына дәүләт сертификаты алган зат яки аның вәкиле катнашында шәхси торак төзелеше объектын тикшерүне оештыра. Тикшерү уздырганда каралучы объектның үлчәмнәре һәм тикшерелүе булырга мөмкин;

тикшерү нәтиҗәләре буенча мөрәҗәгать итүче яки аның вәкиле кул куйган тикшерү актын төзи.

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүче тарафыннан имзаланган тикшерү акты.

3.5.2. Тикшерү нәтиҗәләре буенча бүлек белгече тикшерү актын бирү яки бирүдән баш тарту турында Карар кабул итә.

Бирү турында Карар кабул ителгән очракта, тикшерү актын Башкарма комитет җитәкчесенә (затка, аларга вәкаләтле вәкилгә) раслауга җибәрә.

Бирүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән очракта:

тикшерү акты бирүдән баш тарту турында хат-хәбәрнамә әзерли;

документ проектын билгеләнгән тәртиптә килештерү процедураларын гамәлгә ашыра;

хат-хәбәрнамәләрне Башкарма комитет җитәкчесенә (затка, аларга вәкаләтле вәкилгә) җибәрә.

Процедураларның нәтиҗәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә (затка, аларга вәкаләтле вәкилгә) кул куюга юнәлдерелгән тикшерү акты яки хат-уведомление.

3.5.3. Башкарма комитет җитәкчесе (зат, аларга вәкаләтле вәкил) тикшерү актын раслый һәм аны Башкарма комитет мөһере белән раслый яки хат – хәбәрнамәне раслый һәм имзалый. Кул куелган документлар Бүлек белгеченә җибәрелә.

Процедураның нәтиҗәсе: расланган акт яки баш тарту турында хат.

3.5.4. Бүлек белгече хезмәт күрсәтүне туктатып тору турында хәбәрнамә проектын әзерли

тикшерү-теркәү акты яки баш тарту турында хат;

Комитет белгече гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында, гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып,

хәбәр итә, рәсмиләштерелгән документ яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

Билгеләнгән процедуралар 3.5.1.- 3.5.4. пунктлар тарафыннан ведомствоара мөрәҗәгатьләр кергәннән соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләренең килүе турында хәбәр итү.

3.5.5. Бүлек белгече гариза бирүчегә (аның вәкиленә) имза астында рәсмиләштерелгән тикшерү акты яки хат - хәбәрнамә бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

документны бирү-мөрәҗәгать итүче килгән көнне чират тәртибендә 15 минут эчендә башкарыла;

хат җибәрү – хат аша хат белән - процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә, 3.5.3 пунктчасында каралган. әлеге Регламентның3.5.3 пунктчасында каралган. ,

Процедураларның нәтиҗәсе: тикшерү акты яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат бирелгән.

3.6. Муниципаль хезмәтне күпфункцияле үзәк аша күрсәтү.

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

3.7.2. Күпфункцияле үзәк аша муниципаль хезмәт күрсәтү күпфункцияле үзәкнең билгеләнгән тәртиптә расланган хезмәт регламенты нигезендә башкарыла.

Күпфункцияле үзәктән муниципаль хезмәт алу өчен документлар кергәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3 – 3.5 нче пунктлары нигезендә башкарыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе күпфункцияле үзәккә җибәрелә.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булып торучы документта техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче бүлеккә түбәндәгеләрне тапшыра:

- техник хатаны төзәтү турында гариза (3 нче номерлы кушымта);

- гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән техник хаталы документ;

- техник хата булуны раслый торган юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (аның вәкиле) шәхсән яки почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки күп функцияле үзәк аша бирелә.

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

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

Процедураның нәтиҗәсе: Бүлек белгеченә карап тикшерү өчен җибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Бүлек белгече документларны өйрәнә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләрне кертү максатыннан әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны башкара, һәм төзәтелгән документны мөрәҗәгать итүчегә (вәкаләтле вәкиленә) техник хата булган документның оригиналын кире алу белән имза куйдырып шәхсән тапшыра яисә мөрәҗәгать итүче адресына техник хата булган документ оригиналын Бүлеккә тапшырган очракта документны алу мөмкинлеге турында почта аша (электрон почта аша) хат юллый.

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

Процедураның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, җирле үзидарә органындагы вазыйфаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

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

2) билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган эш башкаруны тикшерү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр уздыру.

Контроль тикшерүләр план буенча (җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле (комплекслы тикшерүләр), яки мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгате буенча да барлык мәсьәләләр карала ала.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту һәм карарлар кабул итү максатында Комитет рәисенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр бирелә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген саклауны контрольдә тоту Комитет рәисенең муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы урынбасары, шулай ук Бүлек белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәләре буенча мөрәҗәгать итүчеләр хокукларын бозулар ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәҗәгать итүчеләр мөрәҗәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Җитәкче(җитәкчесе урынбасары) гариза бирүчеләрнең мөрәҗәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән, әлеге Регламентның III бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплылык тота.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмаулар) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җавап бирәләр.

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

5. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, йә дәүләт яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, шулай ук әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү предметы яисә әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә аларның хезмәткәрләренә карата

5.1. Мөрәҗәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтү барышында кабул ителгән (гамәлгә ашырыла) гамәлләргә (гамәл кылмавына) һәм карарларга судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү хокукына ия.

Гариза бирүче түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

- «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән хезмәт күрсәтү турында гарызнамәне теркәү вакытын бозу;»;

- дәүләт хезмәте күрсәтү вакытын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, әгәр күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган

очракта, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Федераль Законының 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт хезмәтләрен күрсәтү функциясе йөкләнгән»;

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

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

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән баш тарту нигезләре каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту; Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, әгәр күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган очракта, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Федераль Законының 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт хезмәтләрен күрсәтү функциясе йөкләнгән»;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив-хокукый актлары, Алексеевск муниципаль районы хокукый актлары белән каралмаган түләүне туктату;

- дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, күп функцияле үзәкнең вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган баш тартуы яисә аларның хезмәткәрләренең дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда бирелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтүдә җибәрелүе йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән вакытын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, әгәр күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган очракта, тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә йөкләнгән булса,

8) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

9) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының законнары һәм башка норматив хокукый актлары, Алексеевск муниципаль районының хокукый актлары белән туктатып тору нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып торуКүрсәтелгән очракта, күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, әгәр күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган очракта, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт хезмәтләрен күрсәтү функциясе йөкләнгән.

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән, яисә, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, дәүләт хезмәте күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканда юклыгы яки дөрес түгеллеге күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүмат таләп итү»; Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, әгәр күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган очракта, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 133 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт хезмәтләрен күрсәтү функциясе йөкләнгән.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә, электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә йә дәүләт хакимиятенең тиешле органына (алга таба-күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»2010 елның 27 июлендәге 210 - ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга бирелә. Дәүләт хезмәте күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарыдагы органга бирелә (булган очракта) йә ул булмаганда дәүләт хезмәте күрсәтүче орган җитәкчесе тарафыннан турыдан-туры карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк җитәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. Оешмалар хезмәткәрләренең «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр.

5.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфаи заты, дәүләт хезмәткәре, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган җитәкчесе тарафыннан, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның рәсми сайтын, дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең бердәм порталын яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең төбәк порталын кулланып, почта аша, күп функцияле үзәк аша җибәрелә ала, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхси кабул иткәндә кабул ителә ала. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтыннан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең төбәк порталыннан файдаланып, почта аша җибәрелә ала, шулай ук мөрәҗәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Федераль Законының 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлеге оешмаларның рәсми сайтларыннан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталыннан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүләрнең региональ порталыннан файдаланып, җибәрелә ала, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхси кабул иткәндә кабул ителә ала.

5.4. Шикаятьтә түбәндәгеләр булырга тиеш:

- дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәткәре, күпфункцияле үзәкнең вазыйфаи заты, аның җитәкчесе һәм (яки) хезмәткәре, оешмалар исеме, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Федераль Законының 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган, аларның җитәкчеләре һәм (яки) хезмәткәрләре, аларның җитәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә;

-гариза бирүче физик затның фамилиясе,исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүматяисә гариза бирүче юридик затның атамасы, аның урнашкан урыны турындамәгълүмат, шулай ук элемтә өчен телефон номер(-лар)ы, гариза бирүчегә җавапҗибәрелергә тиешле электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы;

- «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, аның вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре турында белешмәләр»;

-мөрәҗәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, аның вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»

2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр. Шикаятькә шикаятьтә язылган хәлләрне раслый торган документлар яки аларның күчермәләре беркетелергә мөмкин (булган очракта). Бу очракта шикаятьтә аңа теркәп бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.5. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмада алынган Шикаять йә югарыдагы орган теркәлгән көннән соң унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган документларны кабул итү йә мөрәҗәгать итүченең җибәрелгән опечаткаларын һәм хаталарын төзәтүдә яисә билгеләнгән срок бозылуга шикаять бирелгән очракта - ул теркәлгән көннән биш эш көне эчендә.

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

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

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

5.7. Шикаятьне карап тикшерү барышында яисә карап тикшерү нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу составы яки җинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьне карап тикшерү буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллый.

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 8 өлешендә күрсәтелгән мөрәҗәгать итүчегә җавапта канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яисә оешма тарафыннан, дәүләт хезмәте күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Законының 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук күрсәтелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенә һәм күрсәтелгән мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте алу максатларында кирәк булган документларны алырга информация бирә.

Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27

июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 8 өлешендә күрсәтелгән җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

1 нче номерлы кушымта

.____

(Россия Федерациясе субъекты законы белән адресация объектларына адреслар бирү вәкаләте бирелгән җирле үзидарә органы, Россия Федерациясе субъектының дәүләт хакимияте органы - федераль әһәмияттәге шәһәр яисә федераль әһәмияттәге шәһәрнең шәһәрәче муниципаль берәмлегенең җирле үзидарә органы исеме)

____

муниципаль берәмлеге

кемнән____

____

_______(аннары-мөрәҗәгать итүче).
(фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары, яшәү урыны буенча теркәлү, телефон)

Ана (гаилә) капиталы акчаларын җәлеп итеп башкарыла торган шәхси торак төзелеше объектын төзү (реконструкцияләү) буенча төп эшләр башкаруны раслаучы документ бирүгә
Гариза

Гаризага түбәндәге документларны беркетәм:

1) шәхесне раслаучы документлар;

2) вәкил вәкаләтләрен раслый торган документ (гариза бирүче исеменнән вәкил эш иткән очракта);

3) күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында хокук теркәлмәгән булса, хокук билгеләү документларының күчермәләре.

Запрос буенча документларның оригиналларын тапшырырга тиешмен.

________________	____________	_____________________________________
(көне)	(имза)	(ФИО)

2 нче номерлы кушымта

РАСЛЫЙМ

____

(Россия Федерациясе субъекты законы белән адресация объектларына адреслар бирү вәкаләте бирелгән җирле үзидарә органы, Россия Федерациясе субъектының дәүләт хакимияте органы - федераль әһәмияттәге шәһәр яисә федераль әһәмияттәге шәһәрнең шәһәрэче муниципаль берәмлегенең җирле үзидарә органы исеме)

____

(уздыруга вәкаләтле зат

____

таныклык)

“____” _________________ ____

АКТ

индивидуаль торак төзелеше объекты төзелеше буенча төп эшләрне башкаруны билгеләү (фундаментны монтажлау, дивар һәм түбәне җыю) яисә реконструкцияләнә торган объектның гомуми торак мәйданы Россия Федерациясе торак законнары нигезендә билгеләнә торган торак урыны мәйданының исәпкә алу нормасыннан да ким булмаган күләмдә арту турында таныклау

Г. (П., ав.) ____________________________ “____” _______________ ____

Капиталь төзелеш объекты (индивидуаль торак төзелеше объекты)

____

(Исеме, Почта Адресы

____

яки капиталь төзелеш объектының төзелеш адресы)

____

(конструкцияләрнең атамасы: фундамент монтажлау, диварлар төзү,

____

түбәне төзү яки реконструкция эшләрен үткәрү)

Төзүче яки заказчы (төзүче яки заказчы вәкиле)____

(кирәклесенең астына сызарга)

____

(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

____

паспорт мәгълүматлары, яшәү урыны, телефон/факс)

____

вәкиллек турында документның вазыйфасы – фамилиясе, инициаллары, реквизитлары-тутырыла булган очракта

тѳзүче яки заказчы вәкиле)

Тѳзелеш ѳчен бирелгән рѳхсәт турында мәгълүмат______________________
(номер, бирү датасы

рѳхсәтләр, башкарма хакимият органы яки орган исеме

рѳхсәт биргән җирле үзидарә органнарына)

Тѳзелешне гамәлгә ашыручы зат турында мәгълүмат (тѳзелешне гамәлгә ашыручы зат вәкиле)____
(кирәклесенең астына сызарга)

(исеме, номеры һәм датасы

дәүләт теркәве, утр, ИНН турында таныклык бирү,

почта реквизитлары, телефон/факс-юридик затлар ѳчен;

фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары, яшәү урыны,

телефон/факс-физик затлар ѳчен, килешү номеры һәм датасы)

(вазыйфасы, фамилиясе, инициаллары,

вәкиллек турында документ реквизитлары-тутырыла булган очракта

тѳзелешне гамәлгә ашыручы зат вәкиле)

шулай ук Капиталь тѳзелеш объектын (индивидуаль торак тѳзелеше объектын) карауда катнашучы башка затлар вәкилләре дә катнашты):

(исеме, вазыйфасы, фамилиясе, инициаллары,

вәкиллек турында документ реквизитлары)

Әлеге акт түбәндәгеләр турында тѳзелгән:

1. Таныклауга түбәндәге конструкцияләр күрсәтелде ______________

(капиталь тѳзелеш объекты конструкцияләренең исемлеге һәм кыскача характеристикасы)

2. Үткәрелгән эшләрнең исеме:
2.1. Капиталь тѳзелеш объектын тѳзү буенча тѳп эшләр

(конструкцияләрнең атамасы: фундамент монтажлау, диварлар тѳзү, түбә ябу)

2.2. Капиталь тѳзелеш объектын реконструкцияләү буенча башкарылган эшләр

(конструкцияләрнең атамасы: фундамент монтажлау, диварлар тѳзү, түбә ябу)

Капиталь төзелеш объектын реконструкцияләү буенча башкарылган эшләр нәтиҗәсендә торак бинаның гомуми мәйданы (торак урыннар) арта _____ капиталь төзелеш объектын файдалануга тапшырганнан соң да, кв. м тәшкил итәргә тиеш ___________кв. м.

3. Даталар:

эш башланды “___” _____________ ___,

эшләр тәмамлану “___” _____________ ___,

4. Кәгазь төзелгән _______ нөсхә.

Кушымта:

5. Имза:

Төзүче яки заказ бирүче (төзүче яки заказчы вәкиле)

(Төзүче яки заказчы ф. и. о.) (имза)

(төзүче яки заказчы вәкиленең вазыйфасы, фамилиясе, инициаллары) (имза)

Капиталь төзелеш объектын (индивидуаль торак төзелеше объектын) карауда катнашучы башка затлар вәкилләре)

(исеме, вазыйфасы, фамилиясе, инициаллары) (имза)

(исеме, вазыйфасы, фамилиясе, инициаллары) (имза)

(исеме, вазыйфасы, фамилиясе, инициаллары) (имза)

(исеме, вазыйфасы, фамилиясе, инициаллары) (имза)

Кушымта № 3

Татарстан Республикасы
Алексеевск муниципаль
районы
Башкарма комитеты
җитәкчесенә
Кемнән:______________________

Техник хаталарны төзәтү турында
Гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм ____

(хезмәтнең атамасы)

Язылган:____
____

Дөрес мәгълүматлар: ____
____

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

1.
2.
3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, әлеге карарны түбәндәге ысул белән җибәрүегезне сорыйм:

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

кәгазьдәге расланган күчермә рәвешендә почта аша җибәрү юлы белән түбәндәге адрес буенча: ____.

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан

вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Моның белән раслыйм: гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затның шәхесенә кагылышлы, шулай ук мин түбәндә керткән мәгълүматлар дөрес. Гаризага беркетелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дөрес.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча телефон аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм: ______________________.

_______________ __________________ (_________________)

(көне) (имза) (Фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Кушымта.
(белешмә)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы вазифаи затларның реквизитлары

Алексеевск муниципаль районы башкарма комитеты

Вазифа	Телефон	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе	**2-42-50**	alekseevsk@tatar.ru
Эшләр идарәчесе Башкарма комитетның эшләр башкаручысы	**2-56-30**	alekseevsk@tatar.ru
Бүлек башлыгы	**2-45-88**	alekseevsk@tatar.ru
Бүлек белгече хезмәт күрсәтүне туктатып тору турында хәбәрнамә проектын әзерли.	**2-45-88**	alekseevsk@tatar.ru

Алексеевск муниципаль районы Советы

Вазифа	Телефон	Электрон адресы
Башлык	**2-53-31**	alekseevsk@tatar.ru

Татарстан Республикасы
Алексеевск муниципаль районы
Башкарма комитетының
12.09.2019 ел № 419лыкарарына
3 нче кушымта

Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмат системасында булган мәгълүматларны бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

I. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмат системасында булган мәгълүматларны (алга таба-муниципаль хезмәт) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты һәм тәртибен билгели.

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

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

Муниципаль хезмәт башкаручы-Башкарма комитетның инфраструктура үсеше бүлеге (алга таба-бүлек).

1.3.1. Башкарма комитет урнашкан урын: Алексеевск ш.т. б., Совет мәйданы ур., 1 йорт.

Урнашу урыны: Алексеевск ш.т. б., Гоголь ур., 13.

Идарәнең эш вакыты:

дүшәмбе-пәнҗешәмбе: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр;

җомга: 8.00 сәгатьтән 16.00 сәгатькә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре

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

Белешмәләр өчен телефон:

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба - "Интернет" челтәре»): (http://alekseevskiy.tatarstan.ru).

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү, шулай ук Идарәнең урнашкан урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат түбәндәгеләрдән алынырга мөмкин:»;

1) муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текст мәгълүматын үз эченә алган, мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен Идарә биналарында урнашкан мәгълүмат стендлары ярдәмендә. Татарстан Республикасының дәүләт телләрендәге мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында булган муниципаль хезмәт турындагы мәгълүматларны үз эченә ала;

2) Интернет челтәре аша Идарәнең рәсми сайтында(http://alekseevskiy.tatarstan.ru.);

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

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталында (http:/ www.gosuslugi.ru/);

5) Башкарма комитетта (бүлектә):

- телдән мөрәҗәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Бүлек белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен район(-нар) администрацияләре биналарында мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә башкарыла:

Россия Федерациясе шәһәр төзелеше кодексының 29.12.2004 ел, № 190-ФЗ (алга таба-РФ ШрК) (РФ законнары җыентыгы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), 16 ст.);

«Дәүләт органнары һәм җирле үзидарә органнары эшчәнлеге турында мәгълүматтан файдалану мөмкинлеген тәэмин итү хакында» 2009 елның 9 февралендәге 8-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 8-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 16.02.2009, № 7, 776 ст.);

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

- 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»гы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары җыентыгы, 02.08.2010, №31, 4179 статья);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Шәһәр төзелеше эшчәнлеген мәгълүмат белән тәэмин итү турында» 2006 елның 9 июнендәге 363 номерлы карары (алга таба - 363 номерлы ПРФ карары) (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 19.06.2006, № 25, 2725 ст.);

Россия Федерациясе Икътисадый үсеш һәм сәүдә министрлыгының «шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмат системасында булган белешмәләр өчен түләү күләмен билгеләү методикасын раслау турында» 2007 елның 26 февралендәге 57 номерлы боерыгы (алга таба – Методика) (федераль башкарма хакимият органнары норматив актлары бюллетене, 07.05.2007, № 19);

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

Алексеевск муниципаль районы Советының 2015 елның 8 июнендәге 402 номерлы карары (алга таба – Устав) белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы Уставы);

Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетының Алексеевск муниципаль казна учреждениесе турында Алексеевск муниципаль районы Советы карары (алга таба – ИК турында Нигезләмә) белән расланган 2016 елның 27 сентябрендәге 55нче номерлы нигезләмә);

Башкарма комитет җитәкчесенең 10.07.2008 ел, № 189 карары белән расланган бүлек турында нигезләмә (алга таба-бүлек турында Нигезләмә);

Башкарма комитет җитәкчесенең 28.03.2011 ел, № 66-р боерыгы белән расланган эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба – кагыйдәләр).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

- Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерактагы эш урыны – Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында»гы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 нче пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр һәм авыл җирлегендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәгенең территориаль яктан аерымланган структур бүлекчәсе (офисы).

- техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче органтарафыннан җибәрелгән һәм документларга (муниципаль хезмәт нәтиҗәсенә) кертелгән мәгълүматларның документлардагы мәгълүматларгатуры килмәвенә китергән хата (хата, ялгыш, грамматик яки арифметикхата яки башка шундый хата);

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

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына булган таләпнең атамасы	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәт атамасы	Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итү буенча мәгълүмат системасында булган мәгълүматларны бирү	РФ Ш-рК
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы башкарма комитеты	БК турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең тасвирламасы	1. Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмат системасы мәгълүматлары белән белешмә. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хәбәр итү	РФ ШрК
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору срогы	Гариза бирү көнен дә кертеп, биш көннән дә артык түгел. «Дәүләт хезмәте күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган».	
Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив-хокукый актлар, шулай ук гариза	1) гариза; 2) шәхесне раслаучы документлар; 3) Вәкил вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр	

бирүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге	мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил эш итә икән). Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану өчен гариза бланкын, шәхси мөрәҗәгать итеп, Идарәдә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм аның белән бергә тапшырыла торган документлар гариза бирүче тарафыннан, түбәндәге ысулларның берсен сайлап, кәгазьдә тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин: - шәхсән (мөрәҗәгать итүче исеменнән ышаныч кәгазе нигезендә эшләүче зат тарафыннан); почта аша җибәреп. Гариза һәм документлар шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре аша, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша да тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин.	
2.6. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәҗәгать итүче аларны тапшырырга хокуклы муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен норматив	Тапшыру таләп ителми торган документлар	

хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны мөрәҗәгать итүчеләр тарафыннан, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар карамагында булган дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә оешма;		
2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (җирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге	Килештерү таләп ителми	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	1) Тиеш булмаган зат тарафыннан документлар тапшыру; 2) тапшырылган документларның әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) гаризада һәм гаризага беркетелгән документларда теркәлмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлегенең бер мәгънәдә аңларга мөмкинлек бирми торган җитди җитешсезлекләр булуы;	

	4) документларның тиешле булмаган органга тапшырылуы	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки аннан баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр каралмаган. Мәгълүмат системасында булган мәгълүматларны бирүдә Россия Федерациясе законнары нигезендә әлеге мәгълүматларны кызыксынган затка бирүне тыю аркасында кире кагылырга мөмкин. Мәгълүмат системасында булган мәгълүматларны бирүдән баш тарту турында кызыксынган зат, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, язмача хәбәрнамә ала. Мәгълүмат системасында булган мәгълүматларны бирүдән баш тарту суд тәртибендә шикаять бирелергә мөмкин. 1) соратып алына торган мәгълүмат буенча мәгълүматлар базасында булмау; 2) түләүне раслаучы документ тәкъдим ителмәгән; 3) мөрәҗәгать итүче документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, йә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дөрес булмаган мәгълүмат бар.	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яки башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә Түләү күләме тәшкил итә: Ел саен ММИ күләме методика нигезендә билгеләнә һәм артмаска тиеш: а) шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итү мәгълүмат системасының бер бүлегендәге белешмәләр биргән өчен-1000 сум күләмендә;	П. №363 ПРФ карары Методика ПРФ № 363 карарының 2 п.

	б) шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмат системасында булган бер документның күчермәсен биргән өчен-100 сум күләмендә. Мәгълүмат системасында булган бушлай белешмәләр Россия Федерациясе дәүләт хакимияте органнары, Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимияте органнары, җирле үзидарә органнары, күчемсез милек объектларын исәпкә алу оешмалары (органнары), дәүләт һәм муниципаль милекне исәпкә алу буенча, ә федераль законнарда каралган очракларда физик һәм юридик затлар запрослары буенча Россия Федерациясе дәүләт хакимияте органнары, җирле үзидарә органнары, оешмалар (органнар) запрослары буенча бирелә.	
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләүне исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, әлеге түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты	Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү – 15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта торуның максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү	Гариза кабул ителгән вакыттан алып бер көн эчендә.	

турындагы запросын теркәү вакыты, шул исәптән электрон рәвештә	Электрон формада ял (бәйрәм) көнендә килгән мөрәҗәгать, ял (бәйрәм) көненнән соң килә торган эш көнендә теркәлә	
Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрнең көтү һәм аларны кабул итү урыннарына, шул исәптән Россия Федерациясенең инвалидларны социаль яклау турындагы законына туры китереп, әлеге объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәэмин итүгә, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедия мәгълүматын урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән җиһазландырылган, документлар тутыру өчен кирәкле җиһазлар, мәгълүмат стендлары булган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның чикләрендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турындагы визуаль, язма һәм мультимедияле мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикле мөмкинлеген истә тотып урнаштырыла	
2.15. Муниципаль хезмәтнең һәркемгә ачык булу һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү барышында гариза бирүченең вазифаи затлар белән бәйләнешкә керү саны, аларның дәвамлыгы, муниципаль хезмәтне дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба	Муниципаль хезмәтнең һәркем файдалана алырлык булуы күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора: - бүлек бинасының җәмәгать транспортына якын урнашуы; - кирәкле сандагы белгечләрнең, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул итү өчен бүлмәләрнең булуы; - мәгълүмат стендларында, Интернет челтәрендә комитетның мәгълүмати ресурсларында, дәүләт һәм	

- күпфункцияле үзәк), күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урыннарында алу мөмкинлеге, муниципаль хезмәте күрсәтүнең барышы турында мәгълүматны алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләреннән файдаланып	муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу; - инвалидларга хезмәтләрдән башкалар белән бер дәрәҗәдә файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән билгеләнә: - мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чиратларның булмавы; 2) муниципаль хезмәт күрсәтүсроклары бозылмау; - муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр; - муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләрнең булмавы. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазифаи затның һәм мөрәҗәгать итүченең бер тапкыр аралашуы күздә тотыла. Бәйләнешкә керүнең дәвамлыгы регламент белән билгеләнә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – күпфункцияле үзәк) муниципаль хезмәт күрсәткәндә консультация	

	бирүне, документлар кабул итүне һәм бирүне күпфункцияле үзәк белгече башкара. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турындагы мәгълүматны Комитет сайтыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан, күп функцияле үзәктән алырга мөмкин	
2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре	Муниципаль хезмәтне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне интернет кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин. Әгәр законда муниципаль хезмәт күрсәтүне электрон формада бирү каралган булса гариза электрон формада Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә http://uslugi. tatar.ru/ яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы www.gosuslugi.ru/аша бирелә.	

Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтә урнашкан эш урыннарында административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеге тасвирламасы.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү;

3.7. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү.

Мөрәҗәгать итүче Бүлеккә муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен шәхсән, телефон буенча һәм (яки) электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көндә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча бирелгән консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү.

3.3.1. Мөрәҗәгать итүче үзе, ышанычлы зат яки күп функцияле үзәк аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гаризаны һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Комитетка тапшыра.

Электрон формада муниципаль хезмәт алу турындагы гариза комитетка электрон почта яки интернет кабул итү аша җибәрелә. Электрон формада алынган гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

Гаризалар кабул итүне алып баручы Бүлек белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

- мөрәҗәгать итүченең шәхесен таныклау;

- мөрәҗәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);

- әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булуын тикшерә;

- тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә ясау, документларда

төзәтүләр, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм башка килештерелмәгән төзәтүләрнең булмавы).

Искәрмәләр булмаган очракта Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

- гаризаны кабул итү һәм аны махсус журналда теркәү;

- гариза бирүчегә тапшырылган документларның аларны кабул итү көне, сугылган номеры, муниципаль хезмәтне күрсәтү көне һәм вакыты турында билге куелган исемлеге күчермәсен тапшыру;

гаризаны Башкарма комитет җитәкчесенә карау өчен җибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, бүлек белгече, документларны кабул итүне алып баручы мөрәҗәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

- гариза һәм документлар кабул итү – 15 минут эчендә;

- гаризаны теркәү - гариза килгән вакыттан бер көн эчендә.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза Комитет җитәкчесенә карап тикшерер өчен юнәлдерелгән яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны Бүлеккә җибәрә

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

Процедураның нәтиҗәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү.

3.4.1. Орган белгече шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмат системасында мәгълүматларның булу-булмавын тикшерә.

Мәгълүмат булмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат проектын (алга таба – баш тарту турында хат) әзерли.

Мәгълүмат булган очракта, соратып алына торган мәгълүмат буенча белешмә әзерли (алга таба-белешмә).

Әзерләнгән документ проекты (белешмә яки баш тарту турында хат) Бүлек башлыгына килештерүгә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар әлеге Регламентның 3.3.3 пунктында каралган процедуралар тәмамланганнан соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: Бүлек башлыгына килештерүгә юнәлдерелгән документ проекты.

3.4.2. Бүлек җитәкчесе документ проектын (белешмә яки баш тарту турында хат) килештерә һәм кул кую өчен Башкарма комитет җитәкчесенә җибәрә.

Процедураларның нәтиҗәсе: документ проекты (белешмә яки баш тарту турында хат) Башкарма комитет җитәкчесенә имзага җибәрелгән.

3.4.3. Башкарма комитет җитәкчесе документ (белешмә яки баш тарту турында хат) имзалый һәм бүлеккә җибәрә.

Әлеге Регламентның 3.4.2 – 3.4.3 пунктчалары белән билгеләнгән процедуралар әлеге Регламентның 3.4.1 пунктында каралган процедуралар тәмамланганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: кул куелган документ (белешмә яки баш тарту турында хат).

3.7. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

3.5.1. Бүлек белгече документны терки, мөрәҗәгать итүчегә почта аша белешмә яки баш тарту турында хат бирә яки җибәрә. Интернет – кабул итү бүлмәсе аша соратып алынган очракта, электрон документ формасындагы җавап гаризага күрсәтелгән электрон адрес буенча җибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура башкарыла:

- гариза бирүче шәхсән килгән очракта 15 минут эчендә;

Нигезле баш тарту (алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер эш көне дәвамында)

Процедураларның нәтиҗәсе: бирелгән (җибәрелгән) белешмә яки баш тарту турында хат.

3.6. Муниципаль хезмәтне күпфункцияле үзәк аша күрсәтү.

3.6.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт алу өчен күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урынына мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

3.6.2. Күпфункцияле үзәк аша муниципаль хезмәт күрсәтү күпфункцияле үзәкнең билгеләнгән тәртиптә расланган хезмәт регламенты нигезендә башкарыла.

Күпфункцияле үзәктән муниципаль хезмәт алу өчен документлар кергәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3 – 3.5 нче пунктлары нигезендә башкарыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе күпфункцияле үзәккә җибәрелә.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булып торучы документта техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче бүлеккә түбәндәгеләрне тапшыра:

- техник хатаны төзәтү турында гариза (3 нче номерлы кушымта);

- гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән техник хаталы документ;

- техник хата булуны раслый торган юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (аның вәкиле) шәхсән яки почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки күп функцияле үзәк аша бирелә.

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

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

Процедураның нәтиҗәсе: Бүлек белгеченә карап тикшерү өчен җибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Бүлек белгече документларны өйрәнә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләрне кертү максатыннан әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны башкара, һәм төзәтелгән документны мөрәҗәгать итүчегә (вәкаләтле вәкиленә) техник хата булган документның оригиналын кире алу белән имза куйдырып шәхсән тапшыра яисә мөрәҗәгать итүче адресына техник хата булган документ оригиналын Бүлеккә тапшырган очракта документны алу мөмкинлеге турында почта аша (электрон почта аша) хат юллый.

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

Процедураның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, җирле үзидарә органындагы вазыйфаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

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

2) билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган эш башкаруны тикшерү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр уздыру.

Контроль тикшерүләр план буенча (җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле (комплекслы тикшерүләр), яки мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгате буенча да барлык мәсьәләләр карала ала.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту һәм карарлар кабул итү максатында Комитет рәисенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр бирелә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген саклауны контрольдә тоту Комитет рәисенең муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы урынбасары, шулай ук Бүлек белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәләре буенча мөрәҗәгать итүчеләр хокукларын бозулар ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәҗәгать итүчеләр мөрәҗәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Җитәкче(җитәкчесе урынбасары) гариза бирүчеләрнең мөрәҗәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән, әлеге Регламентның III бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплылык тота.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмаулар) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җавап бирәләр.

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

5. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтүче органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү предметы,

дәүләт хезмәте күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, органның җаваплы хезмәткәренең, йә дәүләт яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең,күпфункцияле үзәкнең хезмәткәренә, шулай ук әлеге законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның вазыйфаи затына, һәм аларның хезмәткәрләренә карата

5.1. Мөрәҗәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтү барышында кабул ителгән (гамәлгә ашырыла) гамәлләргә (гамәл кылмавына) һәм карарларга судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү хокукына ия.

Гариза бирүче түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

- «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән хезмәт күрсәтү турында гарызнамәне теркәү вакытын бозу;»;

- дәүләт хезмәте күрсәтү вакытын бозу, Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, әгәр күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган очракта, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Федераль Законының 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт хезмәтләрен күрсәтү функциясе йөкләнгән»;

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

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

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән баш тарту нигезләре каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту; Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, әгәр күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган очракта, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Федераль Законының 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт хезмәтләрен күрсәтү функциясе йөкләнгән»;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив-хокукый актлары, Алексеевск муниципаль районы хокукый актлары белән каралмаган түләүне туктату;

7) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, күп функцияле үзәкнең вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган баш тартуы яисә аларның хезмәткәрләренең дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда бирелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтүдә җибәрелүе йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән вакытын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, әгәр күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган очракта, тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә йөкләнгән булса;

«8) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

9) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының законнары һәм башка норматив хокукый актлары, Алексеевск муниципаль районы хокукый актлары белән туктатып тору нигезләре каралмаган булса,

муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору;Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, әгәр күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган очракта, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт хезмәтләрен күрсәтү функциясе йөкләнгән.

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән, яисә, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, дәүләт хезмәте күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканда юклыгы яки дөрес түгеллеге күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүмат таләп итү»; Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, әгәр күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган очракта, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 133 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт хезмәтләрен күрсәтү функциясе йөкләнгән.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә, электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә йә дәүләт хакимиятенең тиешле органына (алга таба-күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»2010 елның 27 июлендәге 210 - ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга бирелә. Дәүләт хезмәте күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарыдагы органга бирелә (булган очракта) йә ул булмаганда дәүләт хезмәте күрсәтүче орган җитәкчесе тарафыннан турыдан-туры карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк җитәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. Оешмалар хезмәткәрләренең «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр.

5.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфаи заты, дәүләт хезмәткәре, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган җитәкчесе тарафыннан, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның рәсми сайтын, дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең бердәм порталын яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең төбәк порталын кулланып, почта аша, күп функцияле үзәк аша җибәрелә ала, шулай ук

мөрәҗәгать итүчене шәхси кабул иткәндә кабул ителә ала. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтыннан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең төбәк порталыннан файдаланып, почта аша җибәрелә ала, шулай ук мөрәҗәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Федераль Законының 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлеге оешмаларның рәсми сайтларыннан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталыннан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүләрнең региональ порталыннан файдаланып, җибәрелә ала, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхси кабул иткәндә кабул ителә ала.

5.4. Шикаятьтә түбәндәгеләр булырга тиеш:

- дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәткәре, күпфункцияле үзәкнең вазыйфаи заты, аның җитәкчесе һәм (яки) хезмәткәре, оешмалар исеме, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Федераль Законының 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган, аларның җитәкчеләре һәм (яки) хезмәткәрләре, аларның җитәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә;

2) гариза бирүче физик затның фамилиясе,исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүматяисә гариза бирүче юридик затның атамасы, аның урнашкан урыны турындамәгълүмат, шулай ук элемтә өчен телефон номер(-лар)ы, гариза бирүчегә җавапҗибәрелергә тиешле электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы;

- «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, аның вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре турында белешмәләр»;

-мөрәҗәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, аның вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр. Шикаятькә шикаятьтә язылган хәлләрне раслый торган документлар яки аларның күчермәләре беркетелергә мөмкин (булган очракта). Бу очракта шикаятьтә аңа теркәп бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.5. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010

елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмада алынган Шикаять йә югарыдагы орган теркәлгән көннән соң унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк, Оешма «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган документларны кабул итү йә җибәрелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән срок бозылуга шикаять бирелгән очракта - аны теркәгән көннән биш эш көн эчендә.

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән ялгыш һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары,Алексеевск муниципаль районы хокукый актлары белән алу каралмаган акчаларны мөрәҗәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

5.7. Шикаятьне карап тикшерү барышында яисә карап тикшерү нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу составы яки җинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьне карап тикшерү буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллый.

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 8 өлешендә күрсәтелгән мөрәҗәгать итүчегә җавапта канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яисә оешма тарафыннан, дәүләт хезмәте күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Законының 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук күрсәтелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенә һәм күрсәтелгән мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте алу максатларында кылырга кирәк булган документларны тапшырырга кирәк.

Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 8 өлешендә күрсәтелгән җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

Кушымта № 1

____

(Россия Федерациясе субъекты законы белән адресация объектларына адреслар бирү вәкаләте бирелгән җирле үзидарә органы, Россия Федерациясе субъектының дәүләт хакимияте органы - федераль әһәмияттәге шәһәр яисә федераль әһәмияттәге шәһәрнең шәһәрәче муниципаль берәмлегенең җирле үзидарә органы исеме)

____

муниципаль берәмлеге

кемнән____ (аннары-мөрәҗәгать итүче).

(юридик затлар өчен-тулы исем, оештыру - хокукый форма, дәүләт теркәве турында белешмәләр; физик затлар өчен-фамилия, исем, атасының исеме, паспорт белешмәләре, яшәү урыны буенча теркәү, телефон)

Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмати системасы турында мәгълүмат бирү хакында
Гариза

Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итү буенча мәгълүмати система мәгълүматын җиткерүегезне сорыйм____________________.

Гаризага түбәндәге документларны беркетәм:

1) шәхесне раслаучы документлар;

2) вәкил вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил эш итә икән).

Запрос буенча документларның оригиналларын тапшырырга тиешмен.

________________ (көне) ______________ (имза) ______________________________ (ФИО)

Кушымта № 2
Алексеевск муниципаль районы
Башкарма комитеты җитәкчесенә

кемнән:_______________________

Техник хаталарны төзәтү турында
Гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм
____
(хезмәтнең атамасы)

Язылган:____
____

Дөрес мәгълүматлар: ____
____

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

1.

2.

3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, әлеге карарны түбәндәге ысул белән җибәрүегезне сорыйм:

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

кәгазьдәге расланган күчермә рәвешендә почта аша җибәрү юлы белән түбәндәге адрес буенча: ____.

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

Моның белән раслыйм: гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин вәкиле

булып торган затның шәхесенә кагылышлы, шулай ук мин түбәндә керткән мәгълүматлар дөрес. Гаризага беркетелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дөрес.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча телефон аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм: ________________________.

________________ ___________________ (__________________)

(көне) (имза) (Фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Кушымта.
(белешмә)

Муниципаль хезмәтләртәгъдим итү өчен җаваплы һәм үтәлүен контрольдә тотучы җаваплы вазифаи затларның реквизитлары.

Алексеевск муниципаль районы башкарма комитеты

Вазифа	Телефон	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе	**2-42-50**	alekseevsk@tatar.ru
Башкарма комитетның эшләр белән идарә итүчесе	**2-56-30**	alekseevsk@tatar.ru
Бүлек башлыгы	**2-45-88**	alekseevsk@tatar.ru
Бүлек белгече	**2-45-88**	alekseevsk@tatar.ru

Алексеевск муниципаль районы Советы

Вазифа	Телефон	Электрон адресы
Башлык	**2-53-31**	alekseevsk@tatar.ru

Татарстан Республикасы
Алексеевск муниципаль районы
Башкарма комитетының
12.09.2019 ел № 419лыкарарына
4нче кушымта

Автомобиль юлларының торышы турында җирле әһәмияттәге автомобиль юлларыннан файдаланучыларга мәгълүмат бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламенты

I. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) җирле әһәмияттәге автомобиль юлларыннан файдаланучыларга автомобиль юлларының торышы турында мәгълүмат бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели.

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

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

Муниципаль хезмәт башкаручы-Башкарма комитетның инфраструктура үсеше бүлеге (алга таба-бүлек).

1.3.1. Башкарма комитет урнашкан урын: Алексеевск ш.т. б., Совет мәйданы ур., 1 йорт.

Урнашу урыны: Алексеевск ш.т. б., Гоголь ур., 13.

Идарәнең эш вакыты:

дүшәмбе-пәнҗешәмбе: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр;

җомга: 8.00 сәгатьтән 16.00 сәгатькә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре

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

Белешмәләр өчен телефон:

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба - "Интернет" челтәре»): (http://alekseevskiy.tatarstan.ru).

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү, шулай ук Идарәнең урнашкан урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат түбәндәгеләрдән алынырга мөмкин:»;

1) муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текст мәгълүматын үз эченә алган, мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен Идарә биналарында урнашкан мәгълүмат стендлары ярдәмендә. Татарстан Республикасының дәүләт телләрендәге мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында булган муниципаль хезмәт турындагы мәгълүматларны үз эченә ала;

2) Интернет челтәре аша Идарәнең рәсми сайтында(http://alekseevskiy.tatarstan.ru.);

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

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталында (http:/ www.gosuslugi.ru/);

5) Башкарма комитетта (бүлектә):

- телдән мөрәҗәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Бүлек белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен район(-нар) администрацияләре биналарында мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә башкарыла: «Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 131 - ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары җыентыгы, 06.10.2003, №40, 3822 ст.);

- 2007 елның 8 ноябрендәге 257-ФЗ номерлы «Россия Федерациясендә автомобиль юллары һәм юл эшчәнлеге турында һәм Россия Федерациясенең аерым закон актларына үзгәрешләр кертү хакында»гы Федераль закон (алга таба – 257-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 12.11.2007, №46, 5553 ст.);

- 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»гы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары җыентыгы, 02.08.2010, №31, 4179 статья);

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

Алексеевск муниципаль районы Советының 2015 елның 8 июнендәге 402 номерлы карары (алга таба – Устав) белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы Уставы);

Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетының Алексеевск муниципаль казна учреждениесе турында Алексеевск муниципаль районы Советы карары (алга таба – ИК турында Нигезләмә) белән расланган 2016 елның 27 сентябрендәге 55нче номерлы нигезләмә);

Башкарма комитет җитәкчесенең 10.07.2008 ел, № 189 карары белән расланган бүлек турында нигезләмә (алга таба-бүлек турында Нигезләмә);

Башкарма комитет җитәкчесенең 28.03.2011 ел, № 66-р боерыгы белән расланган эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба – кагыйдәләр).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

- Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерактагы эш урыны – Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле

үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында»гы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 нче пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр һәм авыл җирлегендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәгенең территориаль яктан аерымланган структур бүлекчәсе (офисы).

- техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче органтарафыннан җибәрелгән һәм документларга (муниципаль хезмәт нәтиҗәсенә) кертелгән мәгълүматларның документлардагы мәгълүматларгатуры килмәвенә китергән хата (хата, ялгыш, грамматик яки арифметикхата яки башка шундый хата);

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

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына булган таләпнең атамасы	**Стандартка таләпләр эчтәлеге**	**Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт**
2.1. Муниципаль хезмәт атамасы	Җирле әһәмияттәге автомобиль юлларыннан файдаланучыларга автомобиль юлларының торышы турында мәгълүмат бирү	№ 257-ФЗ Федераль закон 13 ст. 1 ө. 10 п.
Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтә торган җирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы башкарма комитеты	ИК турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең тасвирламасы	1. Автомобиль юлларының торышы турында мәгълүмат бирү. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат проекты	246-ФЗ номерлы Федераль закон»
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору срогы	Дүрт көннән дә артык түгел , шул исәптән гариза бирү көне. «Дәүләт хезмәте күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган».	
Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив-	1) гариза; 2) шәхесне раслаучы документлар;	246-ФЗ номерлы Федераль закон»

хокукый актлар, шулай ук гариза бирүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге	3) Вәкил вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил эш итә икән). Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану өчен гариза бланкын, шәхси мөрәҗәгать итеп, Идарәдә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм аның белән бергә тапшырыла торган документлар гариза бирүче тарафыннан, түбәндәге ысулларның берсен сайлап, кәгазьдә тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин: - шәхсән (мөрәҗәгать итүче исеменнән ышаныч кәгазе нигезендә эшләүче зат тарафыннан); почта аша җибәреп. Гариза һәм документлар шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре аша, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша да тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин.	
2.6. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәҗәгать итүче аларны тапшырырга хокуклы		246-ФЗ номерлы Федераль закон»

Муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны мөрәҗәгать итүчеләр тарафыннан, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар карамагында булган дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә оешма;		
2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (җирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге	Килештерү таләп ителми	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	1) Тиеш булмаган зат тарафыннан документлар тапшыру; 2) тапшырылган документларның әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) гаризада һәм гаризага беркетелгән документларда теркәлмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген бер мәгънәдә аңларга мөмкинлек бирми	

	торган җитди җитешсезлекләр булуы; 4) тиеш булмаган органга документлар тапшыру;	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки аннан баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: 1) запрашиваемой юл буенча мәгълүматлар базасында булмау; 2) җирле (муниципаль) автомобиль юлына кагылмаган автомобиль юлы буенча белешмәләр Соратылды; 3) мөрәҗәгать итүче документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, йә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дөрес булмаган мәгълүмат бар.	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яки башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә	
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләүне исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, әлеге түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм	Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү – 15 минуттан да артмаска тиеш.	

мондый хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты	Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта торуның максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросын теркәү вакыты, шул исәптән электрон рәвештә	Гариза кабул ителгән вакыттан алып бер көн эчендә. Электрон формада ял (бәйрәм) көнендә килгән мөрәҗәгать, ял (бәйрәм) көненнән соң килә торган эш көнендә теркәлә	
Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрнең көтү һәм аларны кабул итү урыннарына, шул исәптән Россия Федерациясенең инвалидларны социаль яклау турындагы законына туры китереп, әлеге объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәэмин итүгә, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедия мәгълүматын урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән җиһазландырылган, документлар тутыру өчен кирәкле җиһазлар, мәгълүмат стендлары булган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның чикләрендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турындагы визуаль, язма һәм мультимедияле мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикле мөмкинлеген истә тотып урнаштырыла	
2.15. Муниципаль хезмәтнең һәркемгә ачык булу һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү барышында гариза бирүченең	Муниципаль хезмәтнең һәркем файдалана алырлык булуы күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора: - бүлек бинасының җәмәгать транспортына якын урнашуы;	

вазифаи затлар белән бәйләнешкә керү саны, аларның дәвамлыгы, муниципаль хезмәтне дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба - күпфункцияле үзәк), күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урыннарында алу мөмкинлеге, муниципаль хезмәте күрсәтүнең барышы турында мәгълүматны алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләреннән файдаланып	- кирәкле сандагы белгечләрнең, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул итү өчен бүлмәләрнең булуы; - мәгълүмат стендларында, Интернет челтәрендә комитетның мәгълүмати ресурсларында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу; - инвалидларга хезмәтләрдән башкалар белән бер дәрәҗәдә файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән билгеләнә: - мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чиратларның булмавы; 2) муниципаль хезмәт күрсәтүсроклары бозылмау; - муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр; - муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләрнең булмавы. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазифаи затның һәм мөрәҗәгать итүченең бер тапкыр	

	аралашуы күздә тотыла. Бәйләнешкә керүнең дәвамлыгы регламент белән билгеләнә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – күпфункцияле үзәк) муниципаль хезмәт күрсәткәндә консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм бирүне күпфункцияле үзәк белгече башкара. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан сайтта алынырга мөмкин http://alekseevsk.tatarstan.ru дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮләрдә	
2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре	Муниципаль хезмәтне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне интернет кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин. Әгәр законда муниципаль хезмәт күрсәтүне электрон формада бирү каралган булса гариза электрон формада Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә http://uslugi. tatar.ru/ яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы www.gosuslugi.ru/аша бирелә.	

Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтә урнашкан эш урыннарында административ процедураларны башкару үзенчәлекләре»

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеге тасвирламасы.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү;

3.7. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү.

Мөрәҗәгать итүче Бүлеккә муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен шәхсән, телефон буенча һәм (яки) электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көндә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча бирелгән консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү.

3.3.1. Мөрәҗәгать итүче үзе, ышанычлы зат яки күп функцияле үзәк аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гаризаны һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Комитетка тапшыра. Электрон формада муниципаль хезмәт алу турындагы гариза комитетка электрон почта яки интернет кабул итү аша җибәрелә. Электрон формада алынган гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

Гаризалар кабул итүне алып баручы Бүлек белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

- мөрәҗәгать итүченең шәхесен таныклау;

- мөрәҗәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);

- әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булуын тикшерә;

- тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә ясау, документларда

төзәтүләр, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм башка килештерелмәгән төзәтүләрнең булмавы).

Искәрмәләр булмаган очракта Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

- гаризаны кабул итү һәм аны махсус журналда теркәү;

- гариза бирүчегә тапшырылган документларның аларны кабул итү көне, сугылган номеры, муниципаль хезмәтне күрсәтү көне һәм вакыты турында билге куелган исемлеге күчермәсен тапшыру;

гаризаны Башкарма комитет җитәкчесенә карау өчен җибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, бүлек белгече, документларны кабул итүне алып баручы мөрәҗәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булуы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

- гариза һәм документлар кабул итү – 15 минут эчендә;

- гаризаны теркәү - гариза килгән вакыттан бер көн эчендә.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза Комитет җитәкчесенә карап тикшерер өчен юнәлдерелгән яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны Бүлеккә җибәрә

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

Процедураның нәтиҗәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү.

3.4.1. Оешма белгече автомобиль юлы буенча белешмәләрнең булу-булмавын тикшерә.

Мәгълүмат булмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат проектын (алга таба – баш тарту турында хат) әзерли.

Мәгълүмат булган очракта, соратып алына торган мәгълүмат буенча автомобиль юлларының торышы турында белешмә әзерли (алга таба – белешмә).

Әзерләнгән документ проекты (белешмә яки баш тарту турында хат) Бүлек башлыгына килештерүгә җибәрә.

Процедураларның нәтиҗәсе: Бүлек башлыгына килештерүгә юнәлдерелгән документ проекты.

3.4.2. Бүлек җитәкчесе документ проектын (белешмә яки баш тарту турында хат) килештерә һәм кул кую өчен Башкарма комитет җитәкчесенә җибәрә.

Процедураларның нәтиҗәсе: документ проекты (белешмә яки баш тарту турында хат) Башкарма комитет җитәкчесенә имзага җибәрелгән.

3.4.3. Башкарма комитет җитәкчесе документ (белешмә яки баш тарту турында хат) имзалый һәм бүлеккә җибәрә.

Әлеге Регламентның 3.4.1 – 3.4.3 пунктчалары белән билгеләнгән процедуралар әлеге Регламентның 3.3.3 пунктында каралган процедуралар тәмамланганнан соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: кул куелган документ (белешмә яки баш тарту турында хат).

3.5. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

3.5.1. Бүлек белгече документны терки, мөрәҗәгать итүчегә почта аша белешмә яки баш тарту турында хат бирә яки җибәрә. Интернет – кабул итү бүлмәсе аша соратып алынган очракта, электрон документ формасындагы җавап гаризага күрсәтелгән электрон адрес буенча җибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

- гариза бирүче шәхсән килгән очракта 15 минут эчендә;
- почта аша җавап җибәрелгән очракта бер көн эчендә.

Процедураларның нәтиҗәсе: бирелгән (җибәрелгән) белешмә яки баш тарту турында хат.

3.6. Муниципаль хезмәтне күпфункцияле үзәк аша күрсәтү.

3.6.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт алу өчен күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урынына мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

3.6.2. Күпфункцияле үзәк аша муниципаль хезмәт күрсәтү күпфункцияле үзәкнең билгеләнгән тәртиптә расланган хезмәт регламенты нигезендә башкарыла.

Күпфункцияле үзәктән муниципаль хезмәт алу өчен документлар кергәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3 – 3.5 нче пунктлары нигезендә башкарыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе күпфункцияле үзәккә җибәрелә.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булып торучы документта техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче бүлеккә түбәндәгеләрне тапшыра:

- техник хатаны төзәтү турында гариза (2 нче номерлы кушымта);
- гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән техник хаталы документ;
- техник хата булуны раслый торган юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (аның вәкиле) шәхсән яки почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки күп функцияле үзәк аша бирелә.

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

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

Процедураның нәтиҗәсе: Бүлек белгеченә карап тикшерү өчен җибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Бүлек белгече документларны өйрәнә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләрне кертү максатыннан әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны башкара, һәм

төзәтелгән документны мөрәҗәгать итүчегә (вәкаләтле вәкиленә) техник хата булган документның оригиналын кире алу белән имза куйдырып шәхсән тапшыра яисә мөрәҗәгать итүче адресына техник хата булган документ оригиналын Бүлеккә тапшырган очракта документны алу мөмкинлеге турында почта аша (электрон почта аша) хат юллый.

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

Процедураның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, җирле үзидарә органындагы вазыйфаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

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

2) билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган эш башкаруны тикшерү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр уздыру.

Контроль тикшерүләр план буенча (җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле (комплекслы тикшерүләр), яки мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгате буенча да барлык мәсьәләләр карала ала.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту һәм карарлар кабул итү максатында Комитет рәисенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр бирелә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген саклауны контрольдә тоту Комитет рәисенең муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы урынбасары, шулай ук Бүлек белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәләре буенча мөрәҗәгать итүчеләр хокукларын бозулар ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәҗәгать итүчеләр мөрәҗәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Җитәкче(җитәкчесе урынбасары) гариза бирүчеләрнең мөрәҗәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән, әлеге Регламентның III бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплылык тота.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмаулар) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җавап бирәләр.

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

5. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтүче органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү предметы,

дәүләт хезмәте күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, органның җаваплы хезмәткәренең, йә дәүләт яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең,күпфункцияле үзәкнең хезмәткәренә, шулай ук әлеге законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның вазыйфаи затына, һәм аларның хезмәткәрләренә карата

5.1. Мөрәҗәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтү барышында кабул ителгән (гамәлгә ашырыла) гамәлләргә (гамәл кылмавына) һәм карарларга судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү хокукына ия.

Гариза бирүче түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

- «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән хезмәт күрсәтү турында гарызнамәне теркәү вакытын бозу;»;

- дәүләт хезмәте күрсәтү вакытын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, әгәр күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган очракта, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Федераль Законының 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт хезмәтләрен күрсәтү функциясе йөкләнгән»;3) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган документларны яисә мәгълүматны яисә гамәлләр башкаруны таләп итү;

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

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән баш тарту нигезләре каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту; Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, әгәр күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган очракта, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Федераль Законының 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт хезмәтләрен күрсәтү функциясе йөкләнгән»;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив-хокукый актлары, Алексеевск районы муниципаль хокукый актлары белән каралмаган түләүне туктату;

7) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, күп функцияле үзәкнең вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган баш тартуы яисә аларның хезмәткәрләренең дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда бирелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтүдә җибәрелүе йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән вакытын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, әгәр күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган очракта, тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә йөкләнгән булса, мөмкин»;

«8) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

9) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының законнары һәм башка норматив хокукый актлары, Алексеевск районы муниципаль хокукый актлары белән туктатып тору нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору;Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, әгәр күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган

очракта, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт хезмәтләрен күрсәтү функциясе йөкләнгән.

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән, яисә, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, дәүләт хезмәте күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканда юклыгы яки дөрес түгеллеге күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүмат таләп итү»; Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, әгәр күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган очракта, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 133 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт хезмәтләрен күрсәтү функциясе йөкләнгән.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә, электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә йә дәүләт хакимиятенең тиешле органына (алга таба-күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»2010 елның 27 июлендәге 210 - ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга бирелә. Дәүләт хезмәте күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарыдагы органга бирелә (булган очракта) йә ул булмаганда дәүләт хезмәте күрсәтүче орган җитәкчесе тарафыннан турыдан-туры карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк җитәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. Оешмалар хезмәткәрләренең «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр.

5.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфаи заты, дәүләт хезмәткәре, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган җитәкчесе тарафыннан, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның рәсми сайтын, дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең бердәм порталын яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең төбәк порталын кулланып, почта аша, күп функцияле үзәк аша җибәрелә ала, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхси кабул иткәндә кабул ителә ала. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтыннан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан яисә

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең төбәк порталыннан файдаланып, почта аша җибәрелә ала, шулай ук мөрәҗәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Федераль Законының 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлеге оешмаларның рәсми сайтларыннан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталыннан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүләрнең региональ порталыннан файдаланып, җибәрелә ала, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхси кабул иткәндә кабул ителә ала.

5.4. Шикаятьтә түбәндәгеләр булырга тиеш:

- дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәткәре, күпфункцияле үзәкнең вазыйфаи заты, аның җитәкчесе һәм (яки) хезмәткәре, оешмалар исеме, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Федераль Законының 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган, аларның җитәкчеләре һәм (яки) хезмәткәрләре, аларның җитәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә;

2) гариза бирүче физик затның фамилиясе,исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүматяисә гариза бирүче юридик затның атамасы, аның урнашкан урыны турындамәгълүмат, шулай ук элемтә өчен телефон номер(-лар)ы, гариза бирүчегә җавапҗибәрелергә тиешле электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы;

- «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, аның вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре турында белешмәләр»;

-мөрәҗәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, аның вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр. Шикаятькә шикаятьтә язылган хәлләрне раслый торган документлар яки аларның күчермәләре беркетелергә мөмкин (булган очракта). Бу очракта шикаятьтә аңа теркәп бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.5. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмада алынган Шикаять йә югарыдагы орган теркәлгән көннән соң унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк, Оешма «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне

оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган документларны кабул итү йә җибәрелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән срок бозылуга шикаять бирелгән очракта - аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә.

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

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

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

5.7. Шикаятьне карап тикшерү барышында яисә карап тикшерү нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу составы яки җинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьне карап тикшерү буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллый.

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Россия Федерациясе Законының 8 өлешендә күрсәтелгән шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яисә оешма тарафыннан, дәүләт хезмәте күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Законының 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук күрсәтелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенә һәм гариза бирүчегә дәүләт хезмәтен алу максатларында кылырга кирәк.

Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 8 өлешендә күрсәтелгән җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

Кушымта № 1

____

(Россия Федерациясе субъекты законы белән адресация объектларына адреслар бирү вәкаләте бирелгән җирле үзидарә органы, Россия Федерациясе субъектының дәүләт хакимияте органы - федераль әһәмияттәге шәһәр яисә федераль әһәмияттәге шәһәрнең шәһәрэче муниципаль берәмлегенең җирле үзидарә органы исеме)

____

муниципаль берәмлеге

кемнән____
________________________________ (аннары-мөрәҗәгать итүче).

(юридик затлар өчен-тулы исем, оештыру-хокукый форма, дәүләт теркәве турында белешмәләр; физик затлар өчен - фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары)

Җирле әһәмияттәге автомобиль юлларыннан файдаланучыларга автомобиль юлларының торышы турында мәгълүмат бирү хакында
Гариза

Автомобиль юлларының торышы турында мәгълүмат бирүегезне сорыйм ____.

Гаризага түбәндәге документларны беркетәм:

1) шәхесне раслаучы документлар;

2) вәкил вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил эш итә икән).

Запрос буенча документларның оригиналларын тапшырырга тиешмен.

________________ _____________ ____________________________________
(көне) (имза) (ФИО)

Кушымта № 2

Алексеевск муниципаль районы
Башкарма комитеты җитәкчесенә

Кемнән:______________________

Техник хаталарны төзәтү турында
Гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм ____

(хезмәтнең атамасы)

Язылган:____
____

Дөрес мәгълүматлар: ____
____

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

1.

2.

3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, әлеге карарны түбәндәге ысул белән җибәрүегезне сорыйм:

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

кәгазьдәге расланган күчермә рәвешендә почта аша җибәрү юлы белән түбәндәге адрес буенча: ____.

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

Моның беләнраслыйм: гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затның шәхесенә кагылышлы, шулай ук мин түбәндә керткән мәгълүматлар дөрес. Гаризага беркетелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дөрес.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча телефон аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм: ______________________.

_______________	__________________	(_________________)
(көне)	(имза)	(Фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Кушымта.
(белешмә)

Муниципаль хезмәтләртәгъдим итү өчен җаваплы һәм үтәлүен контрольдә тотучы җаваплы вазифаи затларның реквизитлары.

Алексеевск муниципаль районы башкарма комитеты

Вазифа	Телефон	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе	**2-42-50**	alekseevsk@tatar.ru
Башкарма комитетның эшләр белән идарә итүчесе	**2-56-30**	alekseevsk@tatar.ru
Бүлек башлыгы	**2-45-88**	alekseevsk@tatar.ru
Бүлек белгече	**2-45-88**	alekseevsk@tatar.ru

Алексеевск муниципаль районы Советы

Вазифа	Телефон	Электрон адресы
Башлык	**2-53-31**	alekseevsk@tatar.ru

Татарстан Республикасы
Алексеевск муниципаль районы
Башкарма комитетының
12.09.2019 ел № 419лыкарарына
5 нче кушымта

Алексеевск районында социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре буенча торак урыннары бирүгә мохтаҗ гражданнарны исәпкә алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламенты

I. Гомуми нигезләмәләр

Әлеге регламент Алекссеевск муниципаль районында социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре буенча торак урыннары бирүгә мохтаҗ гражданнарны исәпкә алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба – муниципаль хезмәт күрсәтү) .

1.2Муниципаль хезмәт алучылар: социаль файдаланудагы торак фондының торак урынын найм шартнамәсе буенча торак урыны бирүгә билгеләнгән тәртиптә мохтаҗ дип танылган физик затлар (алга таба - мөрәҗәгать итүче), Россия Федерациясе гражданнары.

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

Муниципаль хезмәт башкаручы-Башкарма комитетның инфраструктура үсеше бүлеге (алга таба-бүлек).

1.3.1. Башкарма комитет урнашкан урын: Алексеевск ш.т. б., Совет мәйданы ур., 1 йорт.

Урнашу урыны: Алексеевск ш.т. б., Гоголь ур., 13.

Идарәнең эш вакыты:

дүшәмбе-пәнҗешәмбе: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр;

җомга: 8.00 сәгатьтән 16.00 сәгатькә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре

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

Белешмәләр өчен телефон:

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба - "Интернет" челтәре»): (http://alekseevskiy.tatarstan.ru).

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү, шулай ук Идарәнең урнашкан урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат түбәндәгеләрдән алынырга мөмкин:»;

1) муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текст мәгълүматын үз эченә алган, мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен Идарә биналарында урнашкан мәгълүмат стендлары ярдәмендә. Татарстан Республикасының дәүләт телләрендәге мәгълүмат

әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында булган муниципаль хезмәт турындагы мәгълүматларны үз эченә ала;

2) Интернет челтәре аша Идарәнең рәсми сайтында(http://alekseevskiy.tatarstan.ru.);

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

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталында (http:/ www.gosuslugi.ru/);

5) Башкарма комитетта (бүлектә):

- телдән мөрәҗәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Бүлек белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен район(-нар) администрацияләре биналарында мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә башкарыла:

- 2004 елның 29 декабрендәге 188-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Торак кодексы (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 2005 елның 3 гыйнвары, №1 (1 өлеш), 14 ст.) (алга таба – РФ ТК);

- 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы «Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында»гы Федераль закон (РФ законнары җыентыгы, 06.10.2003, №40, 3822 статья);

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

- 2007 елның 13 июлендәге «Гражданнарның Татарстан Республикасы дәүләт торак фондыннан һәм муниципаль торак фондыннан социаль наем шартнамәләре буенча аларга торак урыннары бирү хокукларын гамәлгә ашыру турында»гы 31-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы белән (алга таба – 31-ТРЗ номерлы Закон) (Татарстан Дәүләт Советы Җыелма басмасы, 2007, №7 (1 өлеш), 617 статья);

- 2015 елның 16 мартындагы «Социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре буенча гражданнарның торак урыннары алу хокукларын гамәлгә ашыру турында»гы 13-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы (алга таба – 13-ТРЗ номерлы Закон) (Татарстан Республикасының хокукый мәгълүмат рәсми порталы, 18.03.2015);

- Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2018 елның 7 июнендәге 432 номерлы «Социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре буенча торак урыннары бирүгә мохтаҗ гражданнарны исәпкә алу тәртибен раслау турында»гы карары белән (алга таба – Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 432 номерлы карары) (Татарстан Республикасының хокукый мәгълүмат рәсми порталы, 13.06.2018; «Татарстан Республикасы законнары җыентыгы» журналы, № 45, 19.06.2018);

Алексеевск муниципаль районы Советының 2015 елның 8 июнендәге 402 номерлы карары (алга таба – Устав) белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы Уставы);

Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетының Алексеевск муниципаль казна учреждениесе турында Алексеевск муниципаль районы Советы карары (алга таба – ИК турында Нигезләмә) белән расланган 2016 елның 27 сентябрендәге 55нче номерлы нигезләмә);

Башкарма комитет җитәкчесенең 10.07.2008 ел, № 189 карары белән расланган бүлек турында нигезләмә (алга таба-бүлек турында Нигезләмә);

Башкарма комитет җитәкчесенең 28.03.2011 ел, № 66-р боерыгы белән расланган эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба – кагыйдәләр).

Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

әлеге Регламентта кулланыла торган төшенчәләр Россия Федерациясе Торак кодексындагы кебек үк мәгънәдә кулланыла;

- Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерактагы эш урыны – Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында»гы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 нче пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр һәм авыл җирлегендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәгенең территориаль яктан аерымланган структур бүлекчәсе (офисы).

- техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче органтарафыннан җибәрелгән һәм документларга (муниципаль хезмәт нәтиҗәсенә) кертелгән мәгълүматларның документлардагы мәгълүматларгатуры килмәвенә китергән хата (хата, ялгыш, грамматик яки арифметикхата яки башка шундый хата);

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (27.07.2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тутырыла (№ 1 кушымта).

2.Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына булган таләпнең атамасы	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәт атамасы	Алексеевск муниципаль районында социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре буенча торак урыннары бирүгә мохтаҗ гражданнарны исәпкә алу	1 Тәртип П.
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы башкарма комитеты	ИК турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең тасвирламасы	Исәпкә алу яки исәпкә алудан баш тарту турында карар	тәртип 2. 8 п.
1. 4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген исәпкә алып, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты	Исәпкә алу яки гариза биргәннән соң 8 көн исәпкә алудан баш тарту турында карар чыгару. «Дәүләт хезмәте күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган».	тәртип 2. 8 п.

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен законнар чыгаручы яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, аларны мөрәҗәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе	Исәпкә алу өчен граждан бирә: Гариза (1-нче кушымта) барлык даими яшәүче үзакылындабулган гаилә әгъзаларытарафыннан имзалана. Гаризага теркәп бирелщә: 1) исәпне гамәлгә ашыручы орган тарафыннан шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык турында гариза (2 нче кушымта); 2) гражданинның һәм аның белән даими яшәүче аның гаилә әгъзаларының яисә шәхесен таныклаучы башка документларның күчермәләре; 3) гражданның гаилә составы турындагы документларның (туу турында таныклык, языльшу турында таныклык, уллыкка алу (кызлыкка алу) турында карар, гаилә әгъзасы итеп тану ту¬рында суд карары һ.б.); күчермәләре 4) 8 статьяларда күрсәтелгән документлар (5 нче өлештән тыш), 13-15 ТР Законының 16.03.2015 ел, №13 - ТРЗ: 8 статья. Хезмәткә яраклы балигъ булган гражданнарны хисап чоры дәвамында керемнәре булмаган дип тану, алар гаризада үз керемнәрен, шул исәптән хезмәт һәм (яисә) индивидуаль эш¬куарлык эшчәнлегеннән кергән керемнәрен, хисап чорының бер ае буенча да раслый алмаган яки мөстәкыйль рәвештә декларация тутыра алмаган очракларда яисә үзләренең нульгә тигез керемнәрен раслый торган документларны тапшырганда, җирле үзидарә органнары тарафыннан гамәлгә ашырыла.	2. тәртип

	- Урта һөнәри яки югары белем бирү оешмаларында эшкә яраклы балигъ булган гаилә әгъзаларының укуын раслаучы документлар; - керемнәр турында мөстәкыйль декларация, аларны документаль рәвештә расларга ярамый; - индивидуаль эшкуарның керемнәрен һәм чыгымнарын һәм хуҗалык операцияләрен исәпкә алу кенәгәсендәге белешмәләр (авыл хуҗалыгы товарлары җитештерүчеләр өчен салым салуның гомуми, шулай ук гадиләштерелгән системасын кулланучы индивидуаль эшкуарлар өчен (бердәм авыл хуҗалыгы салымы)); - узган салым чорында декларацияләрне кабул итү турында салым органы тамгасы белән салым декларацияләренең (эшчәнлекнең аерым төрләре өчен йөкләнгән керемгә бердәм салым рәвешендә салым салу системасын кулланучы индивидуаль эшкуарларның) күчермәләре); - һәр гаилә әгъзасының керемен исәпләү; - вакытлы хезмәт килешүләре буенча башкарыла торган сезонлы, вакытлы һәм башка төр эшләр өчен түләү, граждан-хокукый характердагы шартнамәләрне үтәүдән керемнәр, шулай ук эшмәкәрлек һәм башка эшчәнлектән керемнәр суммалары турында белешмәләр; - гражданнар-крестьян (фермер) хуҗалыгы әгъзалары тарафыннан алынган керемнәр турында мәгълүматлар; - Күчемсез һәм башка мөлкәтне арендага (наемга,	

	субарендага, поднаемга) бирүдән кергән керемнәр турында мәгълүматлар; - барлык салымнар һәм җыемнар түләү турында мәгълүматлар. 13 статья. салым салынырга тиешле һәм гражданнарны найм шартнамәләре буенча торак урыннары бирүгә мохтаҗлар буларак тану өчен исәпкә алына торган мөлкәт исемлегенә кергән сатылган мөлкәт хакы турында белешмәләр. 15 статья. - гражданнар милкендә булган һәм исәпкә алынырга тиешле транспорт чараларын бәяләү турында бәяләү эшчәнлеге субъекты хисабы;; - торак-төзелеш, гараж һәм дача кулланучылар кооперативларында пай җыелмаларының бәясе турында мәгълүматлар (торак-төзелеш, гараж һәм дача кулланучылар кооперативлары тарафыннан расланалар). Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану өчен гариза бланкын, шәхси мөрәҗәгать итеп, Идарәдән алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм аның белән бергә тапшырыла торган документлар гариза бирүче тарафыннан, түбәндәге ысулларның берсен сайлап, кәгазьдә тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин: - шәхсән (ышаныч кәгазе нигезендә гариза бирүче	

	исеменнән эш йөртүче зат тарафыннан); почта аша җибәреп. Гариза һәм документлар шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре аша, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша да тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин.	
2.6. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәҗәгать итүче аларны тапшырырга хокуклы Муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны мөрәҗәгать итүчеләр тарафыннан, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар карамагында булган дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә оешма;	Ведомствоара бәйләнеш кысаларында алына: Йорт кенәгәсеннән өземтә; граждан һәм аның гаилә әгъзалары яши торган торак урыннан файдалану хокукын раслаучы документларның (шартнамә, ордер, торак бинаны бирү турында карар һәм башка төрле документлар) күчермәләре; гаилә әгъзаларының даими яшәү урыны буенча милек хокукында торак урыннар булу яисә булмау турында дәүләт теркәве органнарыннан белешмә, ул гаризаны бирү вакытына кадәрге биш ел өчен гариза бирүченең хокукка сәләтле һәр гаилә әгъзасы тарафыннан тапшырыла. 4) 2015 елның 16 мартындагы 13-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законының 14 статьясында күрсәтелгән документлар: күчемсез милекнең бәясе турында мәгълүмат; җирнең кадастр бәясе турында мәгълүмат. Гариза бирүче тапшырырга хокуклы	П.2.4. Тәртип

	документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пунктында билгеләнгән. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда санап кителгән документларны таләп итү тыела. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмау мөрәҗәгать итүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый	
2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда килештерелгән дәүләт хакимияте органнары (җирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә һәм ул муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла.	Килештерү таләп ителми	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	1) Тиеш булмаган зат тарафыннан документлар тапшыру; 2) тапшырылган документларның әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) гаризада һәм гаризага беркетелгән документларда теркәлмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген бер мәгънәдә аңларга мөмкинлек бирми торган җитди җитешсезлекләр булуы;	

	4) документларның тиешле булмаган органга тапшырылуы	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки аннан баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: мөрәҗәгать итүче Россия Федерациясе гражданы түгел (әгәр Россия Федерациясенең халыкара килешүендә башкасы каралмаган булса); граждан аз керемлеләр дип танылган яисә гражданны аз керемлеләр дип тану өчен нигезләр бар, 2007 елның 13 июлендәге 31-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законында билгеләнгән тәртиптә; гражданның һәм аның белән даими яшәүче аның гаилә әгъзаларының керемнәре һәм аларның мөлкәте хакы, салым салынырга тиешле, Татарстан Республикасы Законының 5 статьясы нигезендә 2015 елның 16 мартындагы 13-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законының 5 статьясы нигезендә билгеләнә торган максималь күләмнән артып китә; гражданин тарафыннан әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документлар тапшырылмаган	тәртип 2. 9 п.
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яки башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә	
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләүне	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	

исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, әлеге түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре		
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты	Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү – 15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта торуның максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәҗәгать итүченең гарызнамәсен теркәү вакыты, шул исәптән электрон формада	Гариза кабул ителгән вакыттан алып бер көн эчендә. Электрон формада ял (бәйрәм) көнендә килгән мөрәҗәгать, ял (бәйрәм) көненнән соң килә торган эш көнендә теркәлә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, мөрәҗәгать итүчеләрне көтеп тору һәм кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәэмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән җиһазландырылган, документлар тутыру өчен кирәкле җиһазлар, мәгълүмат стендлары булган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның чикләрендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турындагы визуаль, язма һәм мультимедияле мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикле мөмкинлеген истә тотып урнаштырыла	

2.15. Муниципаль хезмәтнең һәркемгә ачык булу һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү барышында гариза бирүченең вазифаи затлар белән бәйләнешкә керү саны, аларның дәвамлыгы, муниципаль хезмәтне дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба - күпфункцияле үзәк), күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урыннарында алу мөмкинлеге, муниципаль хезмәте күрсәтүнең барышы турында мәгълүматны алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләреннән файдаланып	Муниципаль хезмәтнең һәркем файдалана алырлык булуы күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора: - бүлек бинасының җәмәгать транспортына якын урнашуы; - кирәкле сандагы белгечләрнең, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул итү өчен бүлмәләрнең булуы; - мәгълүмат стендларында, Интернет челтәрендә комитетның мәгълүмати ресурсларында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу; - инвалидларга хезмәтләрдән башкалар белән бер дәрәҗәдә файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән билгеләнә: чиратлар вакытында документлар кабул итү һәм гариза бирүчеләргә муниципаль хезмәт нәтиҗәләре бирү; 2) муниципаль хезмәт күрсәтүсроклары бозылмау; - муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр; - муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләрнең булмавы. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза	

	биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазифаи затның һәм мөрәҗәгать итүченең бер тапкыр аралашуы күздә тотыла. Бәйләнешкә керүнең дәвамлыгы регламент белән билгеләнә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (Алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФҮнең ерак эш урыннарында консультация, документларны кабул итү һәм бирү белән КФҮ белгече шөгыльләнә. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турындагы мәгълүматны Комитет сайтыннан :http://alekseevskiy.tatarstan.ru , дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан, күп функцияле үзәктән алырга мөмкин.	
2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре	Муниципаль хезмәтне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне интернет кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин. Әгәр законда муниципаль хезмәт күрсәтүне электрон формада бирү каралган булса гариза электрон формада Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә http://uslugi. tatar.ru/ яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы www.gosuslugi.ru/ашабирелә.	

Административ процедураларның (гамәлләрнең)составы, аларны үтәү эзлеклелеге һәм сроклары , аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән үтәлеш үзенчәлекләре ,электрон формада административ процедураларны үтәү, шулай ук административ процедураларныкүп функцияле үзәкләрдә үтәү үзенчәлекләре ,күп функцияле үзәкләрнең читтәге эш урыннарында дәүләт хезмәтләреһәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеге тасвирламасы.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара мөрәҗәгатьләр формалаштыру һәм җибәрү;

4) мәгълүматларның дөреслеген тикшерү;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү;

3.7. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү.

Мөрәҗәгать итүче Бүлеккә муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен шәхсән, телефон буенча һәм (яки) электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көндә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча бирелгән консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү.

3.3.1. Гариза бирүче үзе, ышанычлы зат яки КФҮ аша, КФҮнең ерактан торып эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны бүлеккә тапшыра.

Гаризалар кабул итүне алып баручы Бүлек белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

- мөрәҗәгать итүченең шәхесен таныклау;

- мөрәҗәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);

- әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булуын тикшерә;

- тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә ясау, документларда төзәтүләр, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм башка килештерелмәгән төзәтүләрнең булмавы).

Искәрмәләр булмаган очракта Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

гаризаларны теркәү кенәгәсенә гаризаны кабул итү һәм теркәү (3 нче кушымта);

- гариза бирүчегә тапшырылган документларның аларны кабул итү көне, сугылган номеры, муниципаль хезмәтне күрсәтү көне һәм вакыты турында билге куелган исемлеге күчермәсен тапшыру; Гариза почта аша җибәрелгән очракта, гариза алу турында расписка гражданинга почта аша җибәрелә;

гаризаны Башкарма комитет җитәкчесенә карау өчен җибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, бүлек белгече, документларны кабул итүне алып баручы мөрәҗәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булуы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

- гариза һәм документлар кабул итү – 15 минут эчендә;

- гаризаны теркәү - гариза килгән вакыттан бер көн эчендә.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза Комитет җитәкчесенә карап тикшерер өчен юнәлдерелгән яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны Бүлеккә җибәрә

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

Процедураның нәтиҗәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара мөрәҗәгатьләр формалаштыру һәм җибәрү.

3.4.1. Бүлек белгече социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре буенча торак урыннары бирүгә мохтаҗ гражданнарны исәпкә алу кенәгәсендә гаризаны (5 нче кушымта) терки. Электрон рәвештә ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша мөрәҗәгать итүне җибәрә:

йорт кенәгәсеннән өземтә;

граждан һәм аның гаилә әгъзалары яши торган торак урыннан файдалану хокукын раслаучы документларның (шартнамә, ордер, торак бинаны бирү турында карар һәм башка төрле документлар) күчермәләре;

гаилә әгъзаларының даими яшәү урыны буенча милек хокукында торак урыннар булу яисә булмау турында дәүләт теркәве органнарыннан белешмә, ул гаризаны бирү вакытына кадәрге биш ел өчен гариза бирүченең хокукка сәләтле һәр гаилә әгъзасы тарафыннан тапшырыла.

4) 2015 елның 16 мартындагы 13-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законының 14 статьясында күрсәтелгән документлар:

запрос бәясе турында күчемсез милек;

җирнең кадастр бәясе турында сорау.

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

Процедураның нәтиҗәсе: Җибәрелгән запрос

3.4.2. Белешмәләр белән тәэмин итүчеләр белгечләре ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән гарызнамә нигезендә соратып алына торган документларны (мәгълүматны) тапшыра яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамәләр җибәрә (алга таба – баш тарту турында белдерү кәгазе).

«Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

- Росреестр белгечләре тарафыннан җибәрелә торган документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән дә күп булмаган вакыт аралыгында;

башка тәэмин итүчеләр буенча – әгәр ведомствоара запроска җавап әзерләү һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм Татарстан Республикасының федераль законнар нигезендә кабул ителгән норматив-хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага ведомствоара запрос кергән көннән соң биш эш көн эчендә.

Процедураларның нәтиҗәсе: Бүлеккә җибәрелгән документлар (мәгълүматлар) яки баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Мәгълүматларның дөреслеген тикшерү.

Бүлек белгече башкара:

- әлеге Регламентның 2.8 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуын тикшерә.

- бирелгән документларда булган мәгълүматларның дөреслеген тикшерү;

исәпкә алу яки исәпкә алудан баш тарту турында карар проектын әзерләү;

- хисап эшен формалаштыру (барлык документларны аерым папкага туплау);

исәпкә алу эше алып, документ проектын Башкарма комитет җитәкчесенә имзага җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар ведомствоара мөрәҗәгатьләргә җаваплар килгән вакыттан алып бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: документка кул куюга юнәлдерелгән документ проекты.

3) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү;

3.6.1. Башкарма комитет җитәкчесе документ проектына кул куя һәм бүлеккә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: расланган документ.

3.6.2. Бүлек белгече расланган карар нигезендә гариза бирүченең торак урыннары бирүгә чиратның гомуми исемлегенә кертә яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат әзерли.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчене чиратта торучылар исемлегенә кертү яки баш тарту турында хат җибәрү.

3.7. Муниципаль хезмәтне күпфункцияле үзәк аша күрсәтү.

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

3.7.2. Күпфункцияле үзәк аша муниципаль хезмәт күрсәтү күпфункцияле үзәкнең билгеләнгән тәртиптә расланган хезмәт регламенты нигезендә башкарыла.

Күпфункцияле үзәктән муниципаль хезмәт алу өчен документлар кергәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3 – 3.5 нче пунктлары нигезендә башкарыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе күпфункцияле үзәккә җибәрелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булып торучы документта техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче бүлеккә түбәндәгеләрне тапшыра:

- техник хатаны төзәтү турында гариза (3 нче номерлы кушымта);

- гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән техник хаталы документ;

- техник хата булуны раслый торган юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (аның вәкиле) шәхсән яки почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки күп функцияле үзәк аша бирелә.

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

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

Процедураның нәтиҗәсе: Бүлек белгеченә карап тикшерү өчен җибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.8.3. Бүлек белгече документларны өйрәнә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләрне кертү максатыннан әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны башкара, һәм төзәтелгән документны мөрәҗәгать итүчегә (вәкаләтле вәкиленә) техник хата булган документның оригиналын кире алу белән имза куйдырып шәхсән тапшыра яисә мөрәҗәгать итүче адресына техник хата булган документ оригиналын Бүлеккә тапшырган очракта документны алу мөмкинлеге турында почта аша (электрон почта аша) хат юллый.

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

Процедураның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне,

җирле үзидарә органындагы вазыйфаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

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

2) билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган эш башкаруны тикшерү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр уздыру.

Контроль тикшерүләр план буенча (җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле (комплекслы тикшерүләр), яки мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгате буенча да барлык мәсьәләләр карала ала.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту һәм карарлар кабул итү максатында Комитет рәисенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр бирелә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген саклауны контрольдә тоту Комитет рәисенең муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы урынбасары, шулай ук Бүлек белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәләре буенча мөрәҗәгать итүчеләр хокукларын бозулар ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәҗәгать итүчеләр мөрәҗәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Җитәкче(җитәкчесе урынбасары) гариза бирүчеләрнең мөрәҗәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән, әлеге Регламентның III бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплылык тота.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмаулар) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җавап бирәләр.

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

5. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтүче органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү предметы, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, органның җаваплы хезмәткәренең, йә дәүләт яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең,күпфункцияле үзәкнең хезмәткәренә, шулай ук әлеге законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның вазыйфаи затына, һәм аларның хезмәткәрләренә карата

5.1. Мөрәҗәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтү барышында кабул ителгән (гамәлгә ашырыла) гамәлләргә (гамәл кылмавына) һәм карарларга судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү хокукына ия.

Гариза бирүче түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

- «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән хезмәт күрсәтү турында гарызнамәне теркәү вакытын бозу;»;

- дәүләт хезмәте күрсәтү вакытын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, әгәр күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган очракта, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Федераль Законының 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт хезмәтләрен күрсәтү функциясе йөкләнгән»;

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

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

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән баш тарту нигезләре каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту; Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, әгәр күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган очракта, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Федераль Законының 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт хезмәтләрен күрсәтү функциясе йөкләнгән»;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив-хокукый актлары, Алексеевск муниципаль районы хокукый актлары белән каралмаган түләүне туктату;

- дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, күп функцияле үзәкнең вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган баш тартуы яисә аларның хезмәткәрләренең дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда бирелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтүдә җибәрелгән хаталарын яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән вакытын бозуы. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, әгәр күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган очракта, тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә йөкләнгән булса, мөмкин»;

«8) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

9) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының законнары һәм башка норматив хокукый актлары, Алексеевск муниципаль районынының хокукый актлары белән туктатып тору нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору; Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, әгәр күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган очракта, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт хезмәтләрен күрсәтү функциясе йөкләнгән.

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән, яисә, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, дәүләт хезмәте күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканда юклыгы яки дөрес түгеллеге күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүмат таләп итү»; Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, әгәр күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган очракта, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 133 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт хезмәтләрен күрсәтү функциясе йөкләнгән.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә, электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә йә дәүләт хакимиятенең тиешле органына (алга таба-күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»2010 елның 27 июлендәге 210 - ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга бирелә. Дәүләт хезмәте күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарыдагы органга бирелә (булган очракта) йә ул булмаганда дәүләт хезмәте күрсәтүче орган җитәкчесе тарафыннан турыдан-туры карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк җитәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. Оешмалар хезмәткәрләренең «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр.

5.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфаи заты, дәүләт хезмәткәре, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган җитәкчесе тарафыннан, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның рәсми сайтын, дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең бердәм порталын яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең төбәк порталын кулланып, почта аша, күп функцияле үзәк аша җибәрелә ала, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхси кабул иткәндә кабул ителә ала. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтыннан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең төбәк порталыннан файдаланып, почта аша җибәрелә ала, шулай ук мөрәҗәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Федераль Законының 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлеге оешмаларның рәсми сайтларыннан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталыннан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүләрнең региональ порталыннан файдаланып, җибәрелә ала, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхси кабул иткәндә кабул ителә ала.

5.4. Шикаятьтә түбәндәгеләр булырга тиеш:

- дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәткәре, күпфункцияле үзәкнең вазыйфаи заты, аның җитәкчесе һәм (яки) хезмәткәре, оешмалар исеме, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Федераль Законының 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган, аларның җитәкчеләре һәм (яки) хезмәткәрләре, аларның

җитәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә;

2) гариза бирүче физик затның фамилиясе,исеме, атасының исеме (соңгысы − булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүматяисә гариза бирүче юридик затның атамасы, аның урнашкан урыны турындамәгълүмат, шулай ук элемтә өчен телефон номер(-лар)ы, гариза бирүчегә җавапҗибәрелергә тиешле электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы;

- «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, аның вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре турында белешмәләр»;

- мөрәҗәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, аның вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр. Шикаятькә шикаятьтә язылган хәлләрне раслый торган документлар яки аларның күчермәләре беркетелергә мөмкин (булган очракта). Бу очракта шикаятьтә аңа теркәп бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.5. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмада алынган Шикаять йә югарыдагы орган теркәлгән көннән соң унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган документларны кабул итү йә мөрәҗәгать итүченең җибәрелгән опечаткаларын һәм хаталарын төзәтүдә яисә билгеләнгән срок бозылуга шикаять бирелгән очракта - ул теркәлгән көннән биш эш көне эчендә.

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

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

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

5.7. Шикаятьне карап тикшерү барышында яисә карап тикшерү нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу составы яки җинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьне карап тикшерү буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллый.

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 8 өлешендә күрсәтелгән

мөрәҗәгать итүчегә җавапта канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яисә оешма тарафыннан, дәүләт хезмәте күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Законының 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук күрсәтелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенә һәм күрсәтелгән мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте алу максатларында кылырга кирәк булган документларны тапшырырга кирәк.

Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 8 өлешендә күрсәтелгән җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

Кушымта № 1

____
(вәкаләтле орган җитәкчесенә,
____
гражданнар исәбен алып баручы,
____
торак урынга мохтаҗ
____
наем шартнамәләре буенча
____
социаль файдаланудагы торак фонды биналары)
кемнән ____________________________________,
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта)
яшәүче (-аңа) _________________,
(яшәү урыны, тору урыны)
паспорт ______________________________,
(серия, номер, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)
телефон номеры _______________________

Гражданнарны найм шартнамәләре буенча социаль файдаланудагы торак фондындагы торак урыннарга исәпкә алу турында
ГАРИЗА

Минеһәм минем гаилә әгъзаларын (булган очракта)

кабул итүегезне сорыйм, ____
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта),
____,
- туган көне, елы;

(туганлык дәрәҗәсе,
____
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта),
____,
(туган көне, паспорт мәгълүматлары)

Алексеевск муниципаль районында социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре буенча торак урыннары бирүгә мохтаҗ гражданнарны исәпкә алу

Әлеге гариза белән шуны раслыйм: Мин һәм Минем гаилә әгъзаларым (булган очракта) Россия Федерациясе гражданнары булып торам, ул Россия Федерациясе Торак кодексы белән билгеләнгән Социаль файдаланудагы торак фондының торак

урыннарына наем шартнамәләре буенча, шулай ук торак урыннарына мохтаҗлар буларак билгеләнә.:

Минем гаилә әгъзаларымның кереме һәм минем белән даими яшәүче әгъзаларымның кереме һәм салым салынырга тиешле мөлкәтебез хакы "социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре буенча гражданнарның аларга торак урыннары бирү хокукларын гамәлгә ашыру турында" 2015 елның 16 мартындагы 13-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законының 5 статьясы нигезендә билгеләнә торган максималь күләмнән артмый";

"Татарстан Республикасы Дәүләт торак фондыннан һәм муниципаль торак фондыннан социаль наем шартнамәләре буенча гражданнарның аларга торак урыннары бирү хокукларын гамәлгә ашыру турында"2007 елның 13 июлендәге 31-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законында билгеләнгән тәртиптә җирле үзидарә органнары тарафыннан аз керемлеләр дип танылмаган һәм аларның азкеремлеләр дип танылуына нигез юк.

Мин һәм минем гаилә әгъзалары исәпкә алынганнан соң мин тәкъдим иткән мәгълүматларның дөрес булмавы ачыкланган очракта, мин һәм минем гаилә әгъзалары исәптән төшереләчәге миңа мәгълүм.

Мин һәм гаиләмнең балигъ булган әгъзалары җирле үзидарә органы тарафыннан салым, таможня һәм башка органнардагы керемнәр һәм мөлкәт турында тапшырылган мәгълүматларны тикшерүгә ризалык бирәбез.

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә һәм тапшыруга ризалык турындагы гаризаны

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

1. ____
(документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

2. ____
(документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

3. ____
(документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

4. ____
(документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

5. ____
(документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

Мөрәҗәгать итүче ________________ ______________________________________
(имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта))

Гаилә әгъзалары (булган очракта):

___________________ ____
(имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта))

___________________ ____
(имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта))

___________________ ____
(имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта))

20___ елның «___» _________

Кушымта № 2

____
(вәкаләтле орган җитәкчесенә,
____
гражданнар исәбен алып баручы,
____
торак урынга мохтаҗ
____
наем шартнамәләре буенча
____
торак фонды биналары
социаль куллану)
кемнән_____________________________,
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта))
яшәүче) _______________,
(яшәү урыны, тору урыны)
телефон ___________________

Социаль файдаланудагы торак фондында торакка мохтаҗ гражданнарны найм шартнамәләре буенча торак урыннар белән тәэмин итүне исәпкә алуны гамәлгә ашыручы органга шәхси мәгълүматларын эшкәртүгә ризалык турында
ГАРИЗА

Мин,
____,
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта)
шәхесне раслаучы документ, _____________________________________
серия ________ № _____________, бирелгән ___________________________________
____
____,
«персональ мәгълүматлар турында» 2006 ел, 27 июль, 152-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясы нигезендә,социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннары найм шартнамәләре буенча торак урыннары бирүгә мохтаҗ гражданнарны исәпкә алуны гамәлгә ашыручы органга минем персональ мәгълүматларны эшкәртү һәм куллануга, шулай ук исәпкә алуны гамәлгә ашыручы органга Россия Федерациясе Торак кодексы нигезендә исәпкә алыныргатиешле башка мәгълүматларны бирәм.

Минем исәпкә алу хокукларымны тормышка ашыру өчен, исәпкә алуны гамәлгә ашыручы орган минем исәпкә алу өчен кирәк булган вакыт эчендә минем шәхси мәгълүматны җыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), тапшыру, куллану хокукын тормышка ашырырга хокуклы.

Минем шәхси мәгълүматым исәпкә алуны гамәлгә ашыручы Администрация тарафыннан өченче затлардан алынуга һәм төзелгән шартнамәләр һәм килешүләр

нигезендә мине исәпкә кую һәм минем законлы хокукларым һәм мәнфәгатьләремне тәэмин итү максатларында өченче затларга тапшырыла алуына каршы килмим.

Минем турыдагы түбәндәге мәгълүматларны саклауга, эшкәртүгә һәм тапшыруга ризалык бирәм :

1. Фамилиям, исемем, әтинең исеме, туган көнем.
2. Теркәлү, вакытлыча теркәү, фактта яшәү адреслары, телефоннар.
3. Шәхесне раслаучы документ реквизитлары (серия, номер, бирү датасы, документ биргән орган исеме).
4. Мине Россия Федерациясе Торак кодексы нигезендә исәпкә алу өчен кирәкле башка шәхси мәгълүмат.

«Персональ мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законда каралган очракларда әлеге гаризаны кире алу исәпкә алуны гамәлгә ашыручы органга бирелгән гариза нигезендә гамәлгә ашырыла.

Шәхси мәгълүматлар субъекты

_____________ ______________________________________

(имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта)

______________________ _____________ ____________________________________

(оператор вазыйфасы, ризалык) (имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта)) шәхси мәгълүматлар субъекты)

20___ елның «___» __________

Кушымта № 3

Социаль файдаланудагы торак фондында найм шартнамәләре буенча торак бирүгә мохтаҗлар буларакисәпкә алынучы гражданнарның гаризаларын теркәү китабы

____

(авыл җирлеге, шәһәр җирлеге, шәһәр округы)

____

(исәпкә алуны гамәлгә ашыручы вәкаләтле орган исеме
торак урыннары бирүгә мохтаҗ гражданнарны кабул итү
торак фондының торак урыннарын наемлау
социаль куллану)

Башланды ________________
Тәмам _______________

№ т/б	Гаризаның керү датасы һәм вакыты	(гариза бирүченең фамилиясе, исеме, этисенең исеме (булган очракта)	Яшәү урыны	Вәкаләтле органның исәпкә алу турында карары (дата, номер)	Вәкаләтле органның исәпкә алудан баш тарту турында карары (дата, номер)	Кабул ителгән карар турында хәбәр (дата, хат номеры)	Искәрмә.
Бер	Ике	Өч	Дүрт	Биш	Алты	Җиде	Сигез

Кушымта № 4

____

(исәпкә алуны гамәлгә ашыручы вәкаләтле орган исеме

____

торак урыннары бирүгә мохтаҗ гражданнарны кабул итү

____

социаль файдаланудагы торак фонды)

Социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына мохтаҗ буларак исәпкә алганда, гражданнар тарафыннан тапшырылган документларны алу турында раслама

Алексеевск муниципаль районында социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре буенча торак урыннары бирүгә мохтаҗ гражданнарны исәпкә алу

____

(документларны тапшырган гражданның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта))

____

Түбәндәге документларны беркетәм:

1. ____

(документның исеме, номеры, датасы, битләр саны)

2. ____
3. ____
4. ____

______________________________ __________ ______________________

(вазыйфаи зат, җаваплы исеме гражданнарны исәпкә алу) (имза) (фамилиясе, исеме, атасының (булган очракта)

20___ елның «___» __________

____________ ____________________________

(имза мөрәҗәгать итүче) (фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта)

20___ елның «___» __________

5 нче кушымта

Социаль файдаланудагы торак фондында найм шартнамәләре буенча торак бирүгә мохтаҗлар буларакисәпкә алу китабы

____ Башланды ___________________

(шәһәр, бистә, авыл һ. б.))

____ _ Тәмам ________________

(вәкаләтле орган исеме

җирле үзидарә органнары)

____

№ т/б	Фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта) ____________ ____________ ____________	Гражданны теркәү урыны адресы	Исәпкә алу органы карарының датасы, номеры	Торак урыны бирү турындагы карарның датасы, номеры	Искәрмә (яңадан теркәлү даталары, өстәмә бирелгән документлар исемлеге, махсус билгеләр)
Бер	Ике	Өч	Дүрт	Биш	Алты

Татарстан Республикасы
Алексеевск муниципаль районы
Башкарма комитетының
12.09.2019 ел № 419лыкарарына
6 нчы кушымта

Авыл җирлегендә яшәүче яшь гаиләләргә һәм яшь белгечләргә, торак төзелеше(сатып алу) өчен социаль түләүләр бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

I. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент)авыл җирендә яшәүче гражданнарга, шул исәптән яшь гаиләләргә һәм яшь белгечләргә (алга таба-муниципаль хезмәт) торак төзү (сатып алу) өчен социаль түләүләр бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар: физик затлар (алга таба – гариза язучы).

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

Муниципаль хезмәт башкаручы-Башкарма комитетның инфраструктура үсеше бүлеге (алга таба-бүлек).

1.3.1. Башкарма комитет урнашкан урын: Алексеевск ш.т. б., Совет мәйданы ур., 1 йорт.

Урнашу урыны: Алексеевск ш.т. б., Гоголь ур., 13.

Идарәнең эш вакыты:

дүшәмбе-пәнҗешәмбе: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр;

җомга: 8.00 сәгатьтән 16.00 сәгатькә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре

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

Белешмәләр өчен телефон:

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба - "Интернет" челтәре»): (http://alekseevskiy.tatarstan.ru).

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү, шулай ук Идарәнең урнашкан урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат түбәндәгеләрдән алынырга мөмкин:»;

1) муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текст мәгълүматын үз эченә алган, мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен Идарә биналарында урнашкан мәгълүмат стендлары ярдәмендә. Татарстан Республикасының дәүләт телләрендәге мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында булган муниципаль хезмәт турындагы мәгълүматларны үз эченә ала;

2) Интернет челтәре аша Идарәнең рәсми сайтында (http://alekseevskiy.tatarstan.ru.);

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

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталында (http:/ www.gosuslugi.ru/);

5) Башкарма комитетта (бүлектә):

- телдән мөрәҗәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Бүлек белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен район(-нар) администрацияләре биналарында мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә башкарыла:

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

«Авыл хуҗалыгы кооперациясе турында» 1995 елның 8 декабрендәге 193-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары , 11.12.1995, № 50, 4870 ст.) (алга таба-193-ФЗ номерлы Федераль Закон);җыентыгы

- 2003 елның 6 октябрендәге «Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында»гы 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба– 131-ФЗ номерлы Закон) (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 06.10.2003, №40, 3822 статья);

«Авыл хуҗалыгын үстерү турында» 2006 елның 29 декабрендәге 264-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнарыҗыентыгы , 01.01.2007, № 1 (1 с.), 27 ст. (алга таба – 264-ФЗ номерлы Федераль Закон) (алга таба-федераль Закон);

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

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең«2013 елга кадәр авылны социаль үстерү «федераль максатчан программасы турында» 2002 елның 3 декабрендәге 858 номерлы карары (алга таба – Программа) (Россия Федерациясе законнары җыентыгы , 09.12.2002, № 49, 4887 ст.);

«Торак шартларын яхшыртуда яшь гаиләләргә дәүләт ярдәме турында» 1999 елның 21 октябрендәге 2443 номерлы Татарстан Республикасы Законы (Татарстан Республикасы, № 239, 27.11.1999) (алга таба – 2443 номерлы ТР Законы);

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

«2013-2020 елларга Татарстан Республикасында авыл хуҗалыгын үстерү һәм авыл хуҗалыгы продукциясе, чимал һәм азык-төлек базарларын җайга салу "дәүләт программасын раслау турында» Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2013 елның 8 апрелендәге 235 номерлы карары (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары, республика башкарма хакимият органнарының норматив актлары җыентыгы, 19.04.2013, № 30, 0951 ст.);

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2018 елның 29 маендагы 407 номерлы карары (алга таба – кагыйдәләр) белән расланган гражданнарның, шул исәптән яшь гаиләләрнең һәм яшь белгечләрнең торак шартларын яхшыртуга Татарстан Республикасы Муниципаль берәмлекләре бюджетларына Татарстан Республикасы бюджетыннан субсидияләр бирү һәм бүлү кагыйдәләре (Татарстан Республикасы законнары җыелышы, 03.07.2018, № 49, 1703 ст.);

Алексеевск муниципаль районы Советының 2015 елның 8 июнендәге 402 номерлы карары (алга таба – Устав) белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы Уставы);

Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетының Алексеевск муниципаль казна учреждениесе турында Алексеевск муниципаль районы Советы карары (алга таба – ИК турында Нигезләмә) белән расланган 2016 елның 27 сентябрендәге 55нче номерлы нигезләмә);

Башкарма комитет җитәкчесенең 10.07.2008 ел, № 189 карары белән расланган бүлек турында нигезләмә (алга таба-бүлек турында Нигезләмә);

Башкарма комитет җитәкчесенең 28.03.2011 ел, № 66-р боерыгы белән расланган эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба – кагыйдәләр).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

- Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерактагы эш урыны – Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында»гы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 нче пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр һәм авыл җирлегендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәгенең территориаль яктан аерымланган структур бүлекчәсе (офисы).

- техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче органтарафыннан җибәрелгән һәм документларга (муниципаль хезмәт нәтиҗәсенә) кертелгән мәгълүматларның документлардагы мәгълүматларгатуры килмәвенә китергән хата (хата, ялгыш, грамматик яки арифметикхата яки башка шундый хата);

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

Әлеге Регламентның гамәлдә булуы авыл җирендә яшәүче гражданнарга, шул исәптән яшь гаиләләргә һәм түбәндәге шартларга җавап бирүче яшь белгечләргә кагыла:

а) авыл җирлегендә даими яшәү (яшәү урыны буенча теркәлү);

б) хезмәт шартнамәсе буенча эш яисә авыл җирлегендә индивидуаль эшкуарлык эшчәнлеген гамәлгә ашыру (төп эш урыны) (чараларда катнашучыларның - социаль түләүләр алучыларның һәм торак урыннары наем шартнамәләре буенча торак алучыларның җыелма исемлегенә кертелгән датага кимендә бер ел дәвамында өзлексез рәвештә;

в) әлеге типик Нигезләмәнең 12 пункты нигезендә билгеләнә торган торак төзелеше (сатып алу) исәп-хисап хакының кимендә 30 проценты күләмендә үз һәм (яисә) заем акчалары, шулай ук әлеге типлаштырылган нигезләмәнең 16 пунктында каралган очракта торак төзү (сатып алу) өчен кирәкле чаралар булу. Үз акчаларың һәм (яисә) заем акчалары җитмәгән очракта, граждан Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «ана (гаилә) капиталы акчаларын (бер өлешен) торак шартларын яхшыртуга юнәлтү кагыйдәләре турында " 2007 елның 12 декабрендәге 862 номерлы карары белән билгеләнгән тәртиптә ана (гаилә) капиталы акчаларыннан (бер өлешен) файдалана ала»;

г) Россия Федерациясе Торак кодексының 51 статьясында билгеләнгән нигезләр буенча даими яшәү урыны буенча җирле үзидарә органнары тарафыннан гамәлгә ашырыла торган торак шартларын яхшыртуга мохтаҗ дип тану. Торак шартларын белә торып начарайткан гражданнар, күрсәтелгән ниятләнгән гамәлләр кылган көннән соң биш елдан да иртәрәк булмаган вакыт эчендә торак шартларын яхшыртуга мохтаҗлар булып танылырга мөмкин.

Авыл җирлеге дигәндә муниципаль район чикләрендә гомуми территория белән берләшкән авыл җирлекләре яки авыл җирлекләре, шулай ук шәһәр тибындагы бистәләр, Татарстан Республикасы территориясендә авыл хуҗалыгы продукциясен җитештерү һәм эшкәртү белән бәйле эшчәнлек өстенлек алган Татарстан Республикасы шәһәр округлары составына керүче авыл торак пунктлары исемлек буенча кагыйдәләргә 1 нче кушымта нигезендә аңлашыла.

2.Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына булган таләпнең атамасы	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәт атамасы	Авыл җирлегендә яшәүче гражданнарга, шул исәптән яшь гаиләләргә һәм яшь белгечләргә торак төзү (сатып алу) өчен социаль түләүләр бирү	Кагыйдәләрнең 30 П.
Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтә торган җирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы башкарма комитеты	БК турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең тасвирламасы	Таныклык (2нче кушымта). Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хәбәр итү	Кагыйдәләрнең 11 П.
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору срогы	Торак шартларын яхшыртырга теләк белдергән гражданнарны (алга таба – гражданнар исемлеге) исемлеккә кертү-гариза биргәннән соң 13 көн. Җыелма исемлеккә кертү турында мәгълүмат - Татарстан Республикасы Авыл хуҗалыгы һәм азык – төлек министрлыгыннан (алга таба-министрлык) белешмәләр кергән көннән ике көн. Таныклык кабул ителү турында белдерү – министрлык таныклыгы кергән көннән ике көн. «Дәүләт хезмәте күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган».	
Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив-	Гражданнарның, яшь гаиләләрнең һәм яшь белгечләрнең торак шартларын яхшырту чараларында	

хокукый актлар, шулай ук гариза бирүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге	катнашучылар составына Россия Федерациясе субъектының норматив хокукый актында билгеләнгән форма буенча (алга таба - гариза), кушымта белән кертү турында гариза (алга таба-гариза): а) мөрәҗәгать итүченең һәм аның гаилә әгъзаларының шәхесен таныклаучы документлар күчермәләре; б) гаризада гаилә әгъзалары буларак күрсәтелгән затлар арасында туганлык мөнәсәбәтләрен раслаучы документлар күчермәләре; в)мөрәҗәгать итүченең һәм (яисә) аның гаилә әгъзаларының үз һәм (яисә) заем акчалары булуын раслаучы документлар күчермәләре, кирәк булганда, мөрәҗәгать итүченең (мөрәҗәгать итүче белән теркәлгән никахта торучы зат) ана (гаилә) капиталын алу хокукына ия булуын раслаучы документлар күчермәләре. Мондый документлар исемлеге, аларны тапшыру сроклары һәм тәртибе Россия Федерациясе субъектының норматив хокукый акты белән билгеләнә; г) гражданинның торак шартларын яхшыртуга мохтаҗ булуын раслаучы документ; д) хезмәт кенәгәсенең күчермәләре (хезмәт килешүләре буенча эшләүчеләр өчен); е) Министрлык тарафыннан билгеләнгән исемлек нигезендә төзелешкә (сатып алуга) планлаштырыла торган торак һәм торак бәясен раслаучы документлар турында хәбәрнамә. Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану өчен гариза бланкын, шәхси мөрәҗәгать итеп, Идарәдә	

	алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм аның белән бергә тапшырыла торган документлар гариза бирүче тарафыннан, түбәндәге ысулларның берсен сайлап, кәгазьдә тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин: - шәхсән (мөрәҗәгать итүче исеменнән ышаныч кәгазе нигезендә эшләүче зат тарафыннан); почта аша җибәреп. Гариза һәм документлар шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре аша, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша да тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин.	
2.6. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәҗәгать итүче аларны тапшырырга хокуклы Муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны мөрәҗәгать итүчеләр тарафыннан, шул	Ведомствоара бәйләнеш кысаларында алына: г) яшь гаиләне торак шартларын яхшыртуга мохтаж дип тануны раслаучы документ; 2) йорт кенәгәсеннән өземтә (документ җирле үзидарә органнары тарафыннан бирелә торган очракта); 3) торак һәм гомуми мәйданы һәм торак урыны бирелү датасы күрсәтелгән финанс-шәхси счет (документ җирле үзидарә органнары тарафыннан бирелә торган очракта)); - ЕГРИП мәгълүматлары.	

исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар карамагында булган дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә оешма;	Гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пунктында билгеләнгән. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда санап кителгән документларны таләп итү тыела. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмау мөрәҗәгать итүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый	
2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (җирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге	Килештерү таләп ителми	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	1) Тиеш булмаган зат тарафыннан документлар тапшыру; 2) тапшырылган документларның әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) гаризада һәм гаризага беркетелгән документларда теркәлмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген бер мәгънәдә аңларга мөмкинлек бирми	

	торган җитди җитешсезлекләр булуы; 4) документларның тиешле булмаган органга тапшырылуы	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки аннан баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: 1) мөрәҗәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, йә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дөрес булмаган мәгълүмат бар; 4) Яшь гаиләнең социаль түләүне яисә федераль бюджет акчалары исәбеннән дәүләт ярдәменең башка формаларын кулланып торак шартларын яхшырту буенча элек гамәлгә ашырылган хокукы 10) тиешле документ мөрәҗәгать итүче тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган очракта, ведомствоара запроска дәүләт хакимияте органының, җирле үзидарә органының яисә дәүләт хакимияте органы яки җирле үзидарә органы карамагындагы оешманың муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавын раслый торган җавабы алыну; 4) Нигезләмәнең 6-7 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килмәү.	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яки башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә	

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләүне исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, әлеге түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты	Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү – 15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта торуның максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросын теркәү вакыты, шул исәптән электрон рәвештә	Гариза кабул ителгән вакыттан алып бер көн эчендә. Электрон формада ял (бәйрәм) көнендә килгән мөрәҗәгать, ял (бәйрәм) көненнән соң килә торган эш көнендә теркәлә	
Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрнең көтү һәм аларны кабул итү урыннарына, шул исәптән Россия Федерациясенең инвалидларны социаль яклау турындагы законына туры китереп, әлеге объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәэмин итүгә, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән җиһазландырылган, документлар тутыру өчен кирәкле җиһазлар, мәгълүмат стендлары булган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның чикләрендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турындагы визуаль, язма һәм мультимедияле мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән	

һәм мультимедия мәгълүматын урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр	инвалидларның чикле мөмкинлеген истә тотып урнаштырыла	
2.15. Муниципаль хезмәтнең һәркемгә ачык булу һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү барышында гариза бирүченең вазифаи затлар белән бәйләнешкә керү саны, аларның дәвамлыгы, муниципаль хезмәтне дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба - күпфункцияле үзәк), күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урыннарында алу мөмкинлеге, муниципаль хезмәте күрсәтүнең барышы турында мәгълүматны алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләреннән файдаланып	Муниципаль хезмәтнең һәркем файдалана алырлык булуы күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора: - бүлек бинасының җәмәгать транспортына якын урнашуы; - кирәкле сандагы белгечләрнең, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул итү өчен бүлмәләрнең булуы; - мәгълүмат стендларында, Интернет челтәрендә комитетның мәгълүмати ресурсларында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу; - инвалидларга хезмәтләрдән башкалар белән бер дәрәҗәдә файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән билгеләнә: - мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чиратларның булмавы; 2) муниципаль хезмәт күрсәтүсроклары бозылмау; - муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр; - муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез,	

	игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләрнең булмавы. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазифаи затның һәм мөрәҗәгать итүченең бер тапкыр аралашуы күздә тотыла. Бәйләнешкә керүнең дәвамлыгы регламент белән билгеләнә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – күпфункцияле үзәк) муниципаль хезмәт күрсәткәндә консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм бирүне күпфункцияле үзәк белгече башкара. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турындагы мәгълүматны Комитет сайтыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан, күп функцияле үзәктән алырга мөмкин	
2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре	Муниципаль хезмәтне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне интернет кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин. Әгәр законда муниципаль хезмәт күрсәтүне электрон формада бирү каралган булса гариза электрон формада Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә http://uslugi. tatar.ru/ яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы www.gosuslugi.ru/аша бирелә.	

Административ процедураларның (гамәлләрнең)составы, аларны үтәү эзлеклелеге һәм сроклары , аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән үтәлеш үзенчәлекләре ,электрон формада административ процедураларны үтәү, шулай ук административ процедураларныкүп функцияле үзәкләрдә үтәү үзенчәлекләре ,күп функцияле үзәкләрнең читтәге эш урыннарында дәүләт хезмәтләреһәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеге тасвирламасы.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара мөрәҗәгатьләр формалаштыру һәм җибәрү;

4) исемлекне әзерләү һәм министрлыкка җибәрү;

5) җыелма исемлеккә кертү турында белдерү;

6) таныклык кабул ителү турында хәбәрнамә һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү.

Мөрәҗәгать итүче Бүлеккә муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен шәхсән, телефон буенча һәм (яки) электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көндә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча бирелгән консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү.

3.3.1. Мөрәҗәгать итүче үзе, ышанычлы зат яки күп функцияле үзәк аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гаризаны һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Комитетка тапшыра.

Электрон формада муниципаль хезмәт алу турындагы гариза комитетка электрон почта яки интернет кабул итү аша җибәрелә. Электрон формада алынган гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

Гаризалар кабул итүне алып баручы Бүлек белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

- мөрәҗәгать итүченең шәхесен таныклау;

- мөрәҗәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);

- әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булуын тикшерә;

- тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә ясау, документларда төзәтүләр, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм башка килештерелмәгән төзәтүләрнең булмавы).

Искәрмәләр булмаган очракта Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:
- гаризаны кабул итү һәм аны махсус журналда теркәү;
- гариза бирүчегә тапшырылган документларның аларны кабул итү көне, сугылган номеры, муниципаль хезмәтне күрсәтү көне һәм вакыты турында билге куелган исемлеге күчермәсен тапшыру;
гаризаны Башкарма комитет җитәкчесенә карау өчен җибәрү.
Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, бүлек белгече, документларны кабул итүне алып баручы мөрәҗәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булуы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.
Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:
- гариза һәм документлар кабул итү – 15 минут эчендә;
- гаризаны теркәү - гариза килгән вакыттан бер көн эчендә.
Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза Комитет җитәкчесенә карап тикшерер өчен юнәлдерелгән яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.
гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны Бүлеккә җибәрә
Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.
Процедураның нәтиҗәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.
3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара мөрәҗәгатьләр формалаштыру һәм җибәрү.
3.4.1. Бүлек белгече электрон рәвештә ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша мөрәҗәгать итү сорауларын җибәрә:
1) гражданинның торак шартларын яхшыртуга мохтаҗ булуын раслаучы документ;
2) йорт кенәгәсеннән өземтә (документ җирле үзидарә органнары тарафыннан бирелә торган очракта);
3) торак һәм гомуми мәйданы, торак урыны һәм бирелү датасы күрсәтелгән финанс-шәхси хисабына (документ җирле үзидарә органнары тарафыннан бирелә торган очракта));
4) ЕГРИП белешмәләре.
Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза килгән вакыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.
Процедураның нәтиҗәсе: Җибәрелгән запрос
3.4.2. Белешмәләр белән тәэмин итүчеләр белгечләре ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән гарызнамә нигезендә соратып алына торган документларны (мәгълүматны) тапшыра яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамәләр җибәрә (алга таба – баш тарту турында белдерү кәгазе).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага ведомствоара запрос килеп ирешкән көннән алып өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: Бүлеккә җибәрелгән документлар (мәгълүматлар) яки баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Исемлекне әзерләү һәм министрлыкка җибәрү;

Бүлек белгече башкара:

- бирелгән документларда булган мәгълүматларның дөреслеген тикшерү;
- хисап эшен формалаштыру (барлык документларны аерым папкага туплау);
- әлеге Регламентның 2.8 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуын тикшерә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Бүлек белгече муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында бәяләмә әзерли. Бәяләмә хисап эшенә беркетеп куела;

Баш тарту өчен нигез булмаган очракта, мөрәҗәгать итүчене гражданнар исемлегенә кертә.

Әзерләнгән документ проекты Башкарма комитет җитәкчесенә раслауга җибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар ведомствоара мөрәҗәгатьләргә җаваплар килгән вакыттан алып бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гражданнар исемлеген раслауга яки баш тарту турында хат җибәрелгән.

3.5.2. Башкарма комитет җитәкчесе гражданнар исемлеген яки баш тарту турында хатны раслый һәм бүлеккә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: бүлеккә җибәрелгән расланган документ.

3.5.3. Бүлек белгече документны терки.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, гариза бирүчегә баш тарту турында хат җибәрә.

Мөрәҗәгать итүче гражданнар исемлегенә кертелгән очракта, расланган исемлекләрне министрлыкка җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә баш тарту турында хат яисә Министрлыкка гражданнар исемлегенә җибәрелгән хат.

3.6. Җыелма исемлеккә кертү турында белдерү

3.6.1. Бүлек белгече министрлыктан җирле үзидарә органнары исемлекләрен карау нәтиҗәсендә хәбәрнамә алгач, гариза бирүченең җыелма исемлеккә кертелүе турында мәгълүмат язылган хат әзерли яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш

тарту турында хат әзерли. Әзерләнгән документ проекты билгеләнгән тәртиптә килештерелә һәм кул кую өчен Башкарма комитет җитәкчесенә җибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура сорату кергәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: документ проектын раслауга юнәлдерелгән.

3.6.2. Башкарма комитет җитәкчесе хат имзалый һәм бүлеккә җибәрә.

Процедураның нәтиҗәсе: расланган документ.

3.6.3. Бүлек белгече хатны терки һәм гариза бирүчегә почта аша юллый.

3.6.2-3.6.3 пунктчасы белән билгеләнгән процедуралар 3.6.1 пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә җибәрелгән хат.

3.7. Гариза бирүчегә таныклык керү турында хәбәрнамә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирү

3.7.1. Бүлек белгече, министрлыктан таныклык алганнан соң, гариза бирүчегә хәбәр итә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: таныклык килү турында белдерү.

3.7.2. Бүлек белгече мөрәҗәгать иткән очракта мөрәҗәгать итүчегә билгеләнгән тәртиптә таныклык бирә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар мөрәҗәгать итүче килгән көнне 15 минут эчендә чират тәртибендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: таныклык бирелгән.

3.8. Муниципаль хезмәтне күпфункцияле үзәк аша күрсәтү.

3.8.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт алу өчен күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урынына мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

3.8.2. Күпфункцияле үзәк аша муниципаль хезмәт күрсәтү күпфункцияле үзәкнең билгеләнгән тәртиптә расланган хезмәт регламенты нигезендә башкарыла.

Күпфункцияле үзәктән муниципаль хезмәт алу өчен документлар кергәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3 – 3.5 нче пунктлары нигезендә башкарыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе күпфункцияле үзәккә җибәрелә.

3.9. Техник хаталарны төзәтү.

3.9.1. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булып торучы документта техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче бүлеккә түбәндәгеләрне тапшыра:

- техник хатаны төзәтү турында гариза (3 нче номерлы кушымта);

- гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән техник хаталы документ;

- техник хата булуны раслый торган юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (аның вәкиле) шәхсән яки почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки күп функцияле үзәк аша бирелә.

3.9.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү

турындагы гаризаны кабул итә, гаризаны һәм аңа беркетелгән документларны терки һәм аларны Бүлеккә тапшыра.

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

Процедураның нәтиҗәсе: Бүлек белгеченә карап тикшерү өчен җибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.9.3. Бүлек белгече документларны өйрәнә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләрне кертү максатыннан әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны башкара, һәм төзәтелгән документны мөрәҗәгать итүчегә (вәкаләтле вәкиленә) техник хата булган документның оригиналын кире алу белән имза куйдырып шәхсән тапшыра яисә мөрәҗәгать итүче адресына техник хата булган документ оригиналын Бүлеккә тапшырган очракта документны алу мөмкинлеге турында почта аша (электрон почта аша) хат юллый.

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

Процедураның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, җирле үзидарә органындагы вазыйфаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

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

2) билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган эш башкаруны тикшерү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр уздыру.

Контроль тикшерүләр план буенча (җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле (комплекслы тикшерүләр), яки мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгате буенча да барлык мәсьәләләр карала ала.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту һәм карарлар кабул итү максатында Комитет рәисенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр бирелә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген саклауны контрольдә тоту Комитет рәисенең муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы урынбасары, шулай ук Бүлек белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәләре буенча мөрәҗәгать итүчеләр хокукларын бозулар ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәҗәгать итүчеләр мөрәҗәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Җитәкче(җитәкчесе урынбасары) гариза бирүчеләрнең мөрәҗәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән, әлеге Регламентның III бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплылык тота.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмаулар) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җавап бирәләр.

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

5. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтүче органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү предметы, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, органның җаваплы хезмәткәренең, йә дәүләт яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең,күпфункцияле үзәкнең хезмәткәренә, шулай ук әлеге законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның вазыйфаи затына, һәм аларның хезмәткәрләренә карата

5.1. Мөрәҗәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтү барышында кабул ителгән (гамәлгә ашырыла) гамәлләргә (гамәл кылмавына) һәм карарларга судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү хокукына ия.

Гариза бирүче түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

- «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән хезмәт күрсәтү турында гарызнамәне теркәү вакытын бозу;»;

- дәүләт хезмәте күрсәтү вакытын бозу Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, әгәр күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган очракта, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Федераль Законының 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт хезмәтләрен күрсәтү функциясе йөкләнгән»;

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

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

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән баш тарту нигезләре каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту; Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, әгәр күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган очракта, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Федераль Законының 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт хезмәтләрен күрсәтү функциясе йөкләнгән»;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив-хокукый актлары, Алексеевск муниципаль районы хокукый актлары белән каралмаган түләүне туктату;

- дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, күп функцияле үзәкнең вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган баш тартуы яисә аларның хезмәткәрләренең дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда бирелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтүдә җибәрелүе йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән вакытын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, әгәр күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган очракта, тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның

16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә йөкләнгән булса, мөмкин»;

«8) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

9) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының законнары һәм башка норматив хокукый актлары, Алексеевск муниципаль районының хокукый актлары белән туктатып тору нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору; Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, әгәр күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган очракта, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт хезмәтләрен күрсәтү функциясе йөкләнгән.

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән, яисә, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, дәүләт хезмәте күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканда юклыгы яки дөрес түгеллеге күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүмат таләп итү»; Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, әгәр күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган очракта, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 133 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт хезмәтләрен күрсәтү функциясе йөкләнгән.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә, электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә йә дәүләт хакимиятенең тиешле органына (алга таба-күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»2010 елның 27 июлендәге 210 - ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга бирелә. Дәүләт хезмәте күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарыдагы органга бирелә (булган очракта) йә ул булмаганда дәүләт хезмәте күрсәтүче орган җитәкчесе тарафыннан турыдан-туры карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк җитәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. Оешмалар хезмәткәрләренең «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль

законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр.

5.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфаи заты, дәүләт хезмәткәре, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган җитәкчесе тарафыннан, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның рәсми сайтын, дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең бердәм порталын яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең төбәк порталын кулланып, почта аша, күп функцияле үзәк аша җибәрелә ала, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхси кабул иткәндә кабул ителә ала. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтыннан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең төбәк порталыннан файдаланып, почта аша җибәрелә ала, шулай ук мөрәҗәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Федераль Законының 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлеге оешмаларның рәсми сайтларыннан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталыннан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүләрнең региональ порталыннан файдаланып, җибәрелә ала, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхси кабул иткәндә кабул ителә ала.

5.4. Шикаятьтә түбәндәгеләр булырга тиеш:

- дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәткәре, күпфункцияле үзәкнең вазыйфаи заты, аның җитәкчесе һәм (яки) хезмәткәре, оешмалар исеме, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Федераль Законының 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган, аларның җитәкчеләре һәм (яки) хезмәткәрләре, аларның җитәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә;

2) гариза бирүче физик затның фамилиясе,исеме, атасының исеме (соңгысы − булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүматяисә гариза бирүче юридик затның атамасы, аның урнашкан урыны турындамәгълүмат, шулай ук элемтә өчен телефон номер(-лар)ы, гариза бирүчегә җавапҗибәрелергә тиешле электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы;

- «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, аның вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре турында белешмәләр»;

-мөрәҗәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, аның вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның

«дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр. Шикаятькә шикаятьтә язылган хәлләрне раслый торган документлар яки аларның күчермәләре беркетелергә мөмкин (булган очракта). Бу очракта шикаятьтә аңа теркәп бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.5. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмада алынган Шикаять йә югарыдагы орган теркәлгән көннән соң унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк, Оешма «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган документларны кабул итү йә җибәрелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән срок бозылуга шикаять бирелгән очракта - аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә.

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

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

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

5.7. Шикаятьне карап тикшерү барышында яисә карап тикшерү нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу составы яки җинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьне карап тикшерү буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллый.

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 8 өлешендә күрсәтелгән мөрәҗәгать итүчегә җавапта канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яисә оешма тарафыннан, дәүләт хезмәте күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Законының 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук күрсәтелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенә һәм күрсәтелгән мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте алу максатларында кылырга кирәк булган документларны тапшырырга кирәк.

Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 8 өлешендә күрсәтелгән җавапта кабул

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

Кушымта № 1

____

(орган исеме

җирле үзидарә органнары)

____

гражданиннан(-кадан) __________

(Фамилиясе, исеме, атасының исеме)

___________________________,

адрес буенча яшәүче:

____

ГАРИЗА

Мине ____,

(Фамилиясе, исеме, атасының исеме)

паспорт ________________, бирелгән _____________________________________

(серия, номер) (кем,кайчан)

____ "___" __________ г.,

гражданнарның торак шартларын яхшырту буенча чараларда катнашучылар составына кертүегезне сорыйм.

2013-2020 елларга авыл хуҗалыгы продукциясе, чимал һәм азык-төлек базарын җайга салу һәм авыл җирендә яшәүче яшь гаиләләр һәм яшь белгечләр категориясе буенча авыл территорияләрен тотрыклы үстерү "дәүләт программасының" авыл территорияләрен тотрыклы үстерү " ярдәмче программасы кысаларында "____

____".

(гражданин, яшь гаилә, яшь специалист - кирәклесен күрсәтергә)

Торак шартларын яхшыртырга уйлыйм ____________________________

____

(торак йорт төзелеше, торак бина сатып алу, катнашу

торак йортларны (фатирларны) өлешләп төзүдә-күрсәтергә кирәк)

эчендә.____

(граждан торак бина)сатып алырга (төзергә) тели торган муниципаль берәмлек исеме

Гаилә составы:

хатыны (ире) ________________________________ _______________________

(Ф.И.О.) (туу датасы)

түбәндәге адрес буенча яши: ____;

балалар:____ ________________________

(Ф. И. А.и., туган көне)

түбәндәге адрес буенча яши:

____;

____ _______________________

(Ф. И. А.и., туган көне)

түбәндәге адрес буенча яши: ____.

Моннан тыш,, минем белән даими рәвештә яшәүче гаилә әгъзалары:

____ ________________________;

(Ф. И. А.и., туган көне)

____ ________________________;

(Ф. И. А.и., туган көне)

____ ________________________.

(Ф. И. А.и., туган көне)

Торак шартларын яхшырту чараларында катнашу шартлары белән 2013-2020 елларга авыл хуҗалыгы продукциясе, чимал һәм азык-төлек базарын җайга салу һәм авыл җирендә яшәүче яшь гаиләләр һәм яшь белгечләр өчен дәүләт программасының "авыл территорияләрен тотрыклы үстерү" ярдәмче программасы кысаларында авыл җирендә яшәүче гражданнарны, шул исәптән яшь гаиләләрне һәм яшь белгечләрне дә таныштырып, аларны үтәргә бурычлымын.

______________________ ________________________ __________

(Мөрәҗәгать итүченең ф. и. о.) (гариза бирүченең имзасы) (дата)

Балигъ булмаган гаилә әгъзалары:

Бер) ____ _____________;

(Ф. и. о., имза) (дата)

Ике) ____ _____________;

(Ф. и. о., имза) (дата)

Өч) ____ _____________;

(Ф. и. о., имза) (дата)

4) ____ _____________.

(Ф. и. о., имза) (дата)

Гаризага түбәндәге документларны беркетәм:

1) ____;

(документның исеме һәм аның реквизитлары)

2) ____;

(документның исеме һәм аның реквизитлары)

3) ____;

(документның исеме һәм аның реквизитлары)

4) ____.

(документның исеме һәм аның реквизитлары)

Кушымта № 2

Рәвеш

Татарстан Республикасы авыл хуҗалыгы һәм азык-төлек министрлыгы

ТАНЫКЛЫК

авыл җирлегендә торак төзүгә (сатып алуга)
социаль түләү бирү турында

№___________

Бу таныклык белән раслана, ____
(Ф. И. Ат.

____
таныклык иясе, исеме, сериясе һәм номеры

____
шәхесне раслаучы документ, кем һәм кайчан бирелгән)

торак шартларын яхшырту буенча үткәрелгән чараларда катнаша
авыл территорияләрен тотрыклы үстерү " ярдәмче программасы
2013-2020 елларга авыл хуҗалыгын үстерү һәм авыл хуҗалыгы продукциясе, чимал һәм азык – төлек базарларын җайга салу программалары (алга таба - ярдәмче программа).

Ярдәмче программа шартлары нигезендә аңа (аңа) социаль түләү бирелә ____ сум
(саннар белән һәм язмача)

белән____
(торак бина сатып алу, торак йорт төзү, катнашу

____
торак йортларны (фатирларны) өлешләп төзүдә-күрсәтергә кирәк)

____
муниципаль берәмлек исеме

_______________________ ___________________ ______________________________
(вазыйфасы) (имза) (Ф. и. о.)

Мөһер урыны

____
кисү линиясе

ТАНЫКЛЫК ӨЗЕМТӘСЕ

авыл җирендә торак сатып алу (сатып алу)
төзелешкә социаль түләү бирү турында

№ _______

Шушы таныклык белән раслана, _________________________ ________________
(Ф. И. Ат.

____
таныклык иясе, исеме, сериясе һәм номеры
____
шәхесне раслаучы документ, кем һәм кайчан бирелгән)

торак шартларын яхшырту буенча үткәрелгән чараларда катнаша
авыл территорияләрен тотрыклы үстерү " ярдәмче программасы
2013-2020 елларга авыл хуҗалыгын үстерү һәм авыл хуҗалыгы продукциясе, чимал һәм азык – төлек базарларын җайга салу программалары (алга таба - ярдәмче программа).

Ярдәмче программа шартлары нигезендә аңа (аңа) бирелде
социаль түләү күләме ______________________________________ сум,
(саннар белән һәм язмача)
шул исәптән:
федераль бюджет чаралары күләмендә ____________________________________
____ _ сум,
(саннар белән һәм язмача)
Татарстан Республикасы бюджеты акчалары ______________________________________
(саннар белән һәм язмача)
____ сум;
җирле бюджет чаралары күләмендә ____
(саннар белән һәм язмача)
____ сум.
Таныклык авыл хуҗалыгы һәм азык-төлек министрлыгы тарафыннан бирелде

_______________________ ____________________ ______________________
(вазыйфасы) (имза) (Ф. и. о.)
Мөһер урыны

ТАНЫКЛЫКНЫҢ ИКЕНЧЕ ЯГЫ

Таныклык гражданга таныклык бирү урыны буенча Россия Федерациясе субъекты территориясендә кредит оешмасында банк счеты ачу хокукын бирә һәм бирелгән датадан алып 1 елдан да артык гамәлдә түгел. Граждан гаиләсенең санлы составы___________________________ кеше. Гаилә әгъзалары: _____________________________________; (Ф.И.О., степень родства) _____________________________________ (Ф.И.О., степень родства) _____________________________________. (Ф. и. о., туганлык дәрәҗәсе) Торак төзүнең (сатып алуның) исәп-хисап бәясе _______________ ___________________________ сум. Таныклык бирү датасы _________ _____________ _____________________ (вазифасы, фамилиясе, исеме, атасының исеме) _____________ М. П. (имза)	ТҮЛӘҮ ТУРЫНДА БИЛГЕ (кредит оешмасы тутыра) Түләү датасы _______________________ килешү реквизитлары, аның нигезендә түләү башкарылган ____________________________________ ____________________________________ Килешү буенча Сумма _________________ Социаль түләү алучы ____________________________________ (Фамилиясе, исеме, атасының исеме) Күчерүләрнең суммасы ____________________________________ (җаваплы хезмәткәр имзасы кредит оешмасы) Мөһер урыны

____

кисү линиясе

Күрсәтелгән социаль түләү түбәндәге оешмаларга җибәрелә: __________________
(торак сатып алу
____
биналар, торак йорт төзелеше, өлешләп төзүдә катнашу
торак йортлар (фатир) - күрсәтергә кирәк)

Гражданин _____________________________________гаиләсенең санлы составы.
Гаилә
әгъзалары:____;
(Ф. и. о., туганлык дәрәҗәсе)
____;
(Ф. и. о., туганлык дәрәҗәсе)
____.
(Ф. и. о., туганлык дәрәҗәсе)

Таныклык бирү датасы _______________________

Таныклык хуҗасының имзасы ____

Таныклык авыл хуҗалыгы һәм азык-төлек министрлыгы тарафыннан бирелде

______________________ __________________ _____________________________
(вазыйфасы) (имза) (Ф. и. о.)

Мөһер урыны

Төзелгән (сатып алынган) торак урыны турында билге:
төзелгән (сатып алынган) торак күләме ____________________________,
төзелгән (сатып алынган) торак адресы _____________________________.

Кушымта № 3

Татарстан Республикасы
Алексеевск муниципаль
районыБашкарма комитеты
җитәкчесенә

Кемнән:______________________

Гариза
техник хаталарны төзәтү турында

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм ____

(хезмәтнең атамасы)

Язылган:____
____

Дөрес мәгълүматлар: ____
____

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

1.

2.

3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, әлеге карарны түбәндәге ысул белән җибәрүегезне сорыйм:

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

кәгазьдәге расланган күчермә рәвешендә почта аша җибәрү юлы белән түбәндәге адрес буенча: ____.

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан

вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Моның белән раслыйм: гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затның шәхесенә кагылышлы, шулай ук мин түбәндә керткән мәгълүматлар дөрес. Гаризага беркетелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дөрес.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча телефон аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм: ______________________.

_______________ __________________ (__________________)

(көне) (имза) (Фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Кушымта.
(белешмә)

Муниципаль хезмәтләртәгъдим итү өчен җаваплы һәм үтәлүен контрольдә тотучы җаваплы вазифаи затларның реквизитлары.

Алексеевск муниципаль районы башкарма комитеты

Вазифа	Телефон	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе	**2-42-50**	alekseevsk@tatar.ru
Башкарма комитетның эшләр белән идарә итүчесе	**2-56-30**	alekseevsk@tatar.ru
Бүлек башлыгы	**2-45-88**	alekseevsk@tatar.ru
Бүлек белгече	**2-45-88**	alekseevsk@tatar.ru

Алексеевск муниципаль районы Советы

Вазифа	Телефон	Электрон адресы
Башлык	**2-53-31**	alekseevsk@tatar.ru