



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**КАРАР**

01.10.2019 г.

с. Муслюмово

№ 589

**Урынны – торак урын, торак урынны яшәү өчен яраклы (яраксыз) дип һәм күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм жиимерелергә яки реконструкцияләнергә тиешле дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында**

Россия Федерациясе Торак кодексы, «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, «Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы нигезендә, Мөслим районы прокурорының 2019 елның 16 сентяберендәге 02-08-01-2019 номерлы протесты буенча Мөслим муниципаль районы Башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ**:

1. 1. Урынны – торак урын, торак урынны яшәү өчен яраклы (яраксыз) дип һәм күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм жиимерелергә яки реконструкцияләнергә тиешле дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын (кушымтада) расларга.

2. Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы Башкарма комитетының 2015 елның 23 ноябрәндәге 547 номерлы карары белән расланган 8 нче кушымтаны гамәлдә түгел дип санарга.

3. Мөслим муниципаль районы территориясендә күрсәтелә торган муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты Мөслим муниципаль берәмлегенә рәсми сайтында урнаштырырга.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үзем артыннан калдырам.

**Башкарма комитет житәкчесе  
вазыйфаларын башкаручы**

**И.Х. Әхмәтов**

Татарстан Республикасы  
Мөслим муниципаль районы  
Башкарма комитетының  
“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2019 ел, \_\_\_\_\_ нче  
номерлы карарына кушымта

**Урынны – торак урын, торак урынны яшәү өчен яраклы (яраксыз) дип һәм күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм жиимерелергә яки реконструкцияләнергә тиешле дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты**

**1 Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) Торак урыны, торак урын яшәү өчен яраклы (яраксыз) һәм күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм сүтелергә яки реконструкцияләнергә тиешле дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба – муниципаль хезмәт күрсәтү).

1.2. Хезмәт күрсәтү алучылар: юридик һәм физик затлар - торак биналарның милекчеләре (вакытлыча файдалануга алучылар).

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

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

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Мөслим авылы, Пушкин урамы, 41 нче йорт.

Бүлекнең урнашу урыны: Мөслим авылы, Пушкин урамы, 41 нче йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе – пәнжешәмбе: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

җомга: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә телефоны 8 (85556) 25782.

Керү шәхесне раслаучы документлар буенча.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – «Интернет» челтәре) муниципаль районның рәсми сайты адресы: ([http:// www.muslimovo.tatar.ru](http://www.muslimovo.tatar.ru)).

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат булган мәгълүмат стендлары ярдәмендә мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен мәгълүмат стендларында урнаштырылган мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларда (пунктчаларда) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүматны үз эченә ала);

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

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

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

5) Башкарма комитетта (бүлек):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү Мәсьәләләре буенча мәгълүмат Башкарма комитет белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет биналарында мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла нигезендә:

1994 елның 30 нояберендәге 51-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Граждан кодексы (РФ законнары жыелышы, 05.12.1994, № 32, 3301 ст.);

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

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

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

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Торак урыны яшәү өчен яраклы (яраксыз) һәм күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм сүтелергә яки реконструкцияләнергә тиеш дип тану турындагы нигезләмәне раслау хакында " 2006 ел, 28 гыйнвар, 47нче карары» (алга таба - № 47 карар) (РФ законнары жыелышы, 06.02.2006, № 6, 702 ст.);

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

Мөслим муниципаль район Советының 2012 елның 30 маендагы 84 номерлы карары (алга таба – Устав) белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы Уставы);

Мөслим муниципаль районы башкарма комитеты турында нигезләмә, 11.02.2006 №29, Мөслим муниципаль район Советы карары белән расланган (алга таба - БК турында Нигезләмә);

Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан 2007 елның 27 июлендәге 72 номерлы расланган Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба – кагыйдәләр).

Башкарма комитетның 2006 елның 3 мартындагы 23 номерлы карары белән расланган бүлек турында нигезләмә (алга таба-бүлек турында Нигезләмә);

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

торак бина – гражданныр яшәү өчен билгеләнгән изоляцияләнгән бина, күчәмсез милек булып тора һәм яшәү өчен яраклы;

торак бина дип таныла:

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

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

бүлмә – гражданнырның торак йорт яки фатирда турыдан-туры яшәү урыны сыйфатында файдалану өчен билгеләнгән торак йортның яисә фатирның бер өлеше;

күпфатирлы йорт – торак йорт янындагы жир кишәрлегенә яисә мондый йорттагы гомуми файдалану урыннарына мөстәкыйль чыгу урыны булган ике һәм аннан күбрәк фатир жыелмасы. Торак законнары нигезендә, күпфатирлы йорт мондый йорттагы биналарның милекчеләренә гомуми милке элементларын үз эченә ала;

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка кертелгән белешмәләргә (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә) туры килмәүгә китергән хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яисә шундый хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорау аңлашыла (27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 2 ст 2 пункты). Гариза билгеләнгән үрнәк буенча яки стандарт бланкта ирекле формада тутырыла.

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты.

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандарт таләпләренен эчтәлеге	Муниципаль хезмэт күрсәтү яисә таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү исеме	Бинаны торак урыны, торак бинаны яшәү өчен яраксыз һәм күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм сүтелергә яки реконструкцияләнергә тиешле дип тану	РФ ШТК 14 ст. 1 к. 8 п.; № 47 карарның 47нче пункты
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма- боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы Башкарма комитеты	БК турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләренен тасвирламасы	Башкарма комитет боерыгы һәм комиссия нәтижәсе	№ 47 карарның 51нче пункты
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатылу мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы	Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы – бинаны карап тикшермичә, гариза бирү көнен дә кертеп, 30 календарь көн. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы – бинага өстәмә тикшерү уздырылган очракта, 45 календарь көн.	-
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукый актлар, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле	1) Бинаны торак урыны, торак бинаны яшәү өчен яраксыз һәм (яки) күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм сүтелергә яки реконструкцияләнергә тиешле дип тану кирәкле турында гариза; 2) Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрында	№ 47 карарның 45нче пункты

<p>муниципаль хезмэтлэр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмэтләр, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге</p>	<p>теркәлмәгән торак бинага хокук билгеләүче документларның күчермәләре;</p> <p>3) Торак булмаган бинага карата аны киләчәктә торак бина дип тану өчен – торак булмаган бинаны реконструкцияләү проекты;</p> <p>4) Күпфатирлы йортны тикшерүне үткәргән махсулаштырылган оешма бәяләмәсе – күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм сүтелергә яки реконструкцияләнергә тиеш дип тану турындагы мәсьәлә куелганда;</p> <p>5) Торак бинаның киртәләү һәм корылма конструкцияләре элементларын тикшерү нәтижәләре буенча проект-тикшеренү оешмасы нәтижәсе – әгәр мондый нәтижә бирү Нигезләмәнең 44 пунктындагы 3 абзац нигезендә торак бинаны Нигезләмә белән билгеләнгән таләпләргә туры килә (килми) дип тану турында карар кабул итү өчен кирәк булганда.</p> <p>Мөрәжәгать итүче теләгәнчә, шулай ук гариза, хатлар, гражданнарның канәгатьләнерлек булмаган яшәү шартлары буенча шикаятьләре дә бирелергә мөмкин.</p>	
<p>2.6. Муниципаль хезмэт күрсәтү, шулай ук муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмэтләр күрсәтү өчен законнар яки башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле, гариза бирүче тапшырырга тиешле</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында барлыкка килә:</p> <p>1) торак бинага хокук турында Бердәм дөүләт күчәмсез милек реестрыннан мәгълүматлар;</p> <p>2) торак бинаның техник паспорты, ә торак булмаган биналар өчен – техник план;</p> <p>3) Нигезләмә нигезендә күрсәтелгән документларны тапшыру торак урынны Нигезләмәдә билгеләнгән</p>	<p>№ 47 карарның 45нче пункты</p>

<p>документларның тулы исемлеге, гариза бирүченең аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе</p>	<p>таләпләргә туры килә (килми) дип тану турында карар кабул итү өчен кирәк дип танылган очракта, дәүләт күзәтчелеге (контроль) тиешле органнарының нәтижәсе (актлары).</p> <p>Получаются в рамках межведомственного взаимодействия:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на жилое помещение;</li> <li>2) технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений - технический план;</li> <li>3) заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление заключения необходимо для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Постановлении № 47 требованиям</li> </ol>	
<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очрактарда килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүне килештерү таләп ителми</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) тиешле зат тарафыннан документлар тапшыру;</li> <li>2) документларда буйсынучы, расланмаган сүзләр һәм</li> </ol>	

<p>кабул итүдөн баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>төзәтүләр булу билгеләнгән тәртиптә; 3) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве.</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки аннан баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: 1) Мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә түгел, я тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәс булмаган мәгълүмат бар; 2) Әгәр тиешле документ мөрәжәгать итүче тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында таныкларчы ведомствоара соратуга дәүләт хакимияте органының, жирле үзидарә органының яисә дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы оешмасының ведомство карамагындагы органына җавап килү 3) Торак бинаны яшәү өчен яраклы (яраксыз), күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм сүтелергә яки реконструкцияләнергә тиешле дип тану өчен нигезләр булмау. 4) Мөрәжәгать итүченең күпфатирлы йортны файдалануга тапшыру турында рөхсәт бирелгән көннән соң биш ел эчендә жиимерелергә яки реконструкцияләнергә тиешле авария хәлендә дип тану максатларында бинаны бәяләү һәм тикшерү турындагы мөрәжәгәте; 5) мөрәжәгать итүче тарафыннан әлеге Регламентның</p>	



	2.4 пунктунда каралган документларны тапшырмау һәм ведомствоара электрон хезмәттәшлекнең бердәм системасын һәм ана тоташтырыла торган ведомствоара электрон хезмәттәшлекнең региональ системаларын кулланып, ведомствоара запрослар нигезендә аларны таләп итү мөмкинлеге булмау. Комиссия гаризаны һәм тиешле документларны документлар тапшырганнан соң 15 көн эчендә кире кайтара.	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яки башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт түләүсез күрсәтелә	
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләүне исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, әлеге түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать иткәндә һәм хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы	Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратның максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт алучыларның аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән	
2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросын теркәү	Гариза кабул ителгән вакыттан алып бер көн эчендә электрон формада ял (бәйрәм) көнендә килгән мөрәжәгать, ял (бәйрәм) көненнән соң килә торган эш көнендә теркәлә.	

вакыты, шул исәптән электрон рәвештә		
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрнең көтү һәм аларны кабул итү урыннарына, шул исәптән Россия Федерациясенә инвалидларны социаль яклау турындагы законына туры китереп, әлеге объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәмин итүгә, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедия мәгълүматын урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган, документлар тутыру өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары булган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәмин 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. Дәүләт хезмәтенә мөмкинлек һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән, дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә, гариза бирүченең вазыйфай затлар белән аралашулары саны һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт хезмәтен дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкләрдә, дәүләт	Дәүләт хезмәте күрсәтүнең мөмкинлек күрсәткечләре булып торалар: 1 Шәхси яки гавами (телдән яки язмача) мәгълүмат бирү рәвешендә гариза бирүче өчен дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турындагы, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар рәсмиләштерү үрнәкләре турындагы мәгълүматны алу мөмкинлеге (шәхсән кабул итү вакытында, телефон элемтәсе чараларын, электрон почтаны файдаланып, массакуләм мәгълүмат чараларында бастырып чыгару, мәгълүмати материаллар (брошюралар, памяткалар, буклетлар һ.б.) нәшер итү, мәгълүматны	

<p>хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкләрнең ерактагы эш урыннарында алу мөмкинлеге, дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турында мәгълүматны алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләреннән файдаланып</p>	<p>Татарстан Республикасы порталына урнаштыру ярдәмендә).</p> <p>2 Гариза бирүченең гаризалар формаларыннан һәм дәүләт хезмәте алу өчен кирәкле документлардан файдалана алу мөмкинлеген, шул исәптән аларны күчереп алу һәм электрон рәвештә тутыру мөмкинлеген дә тәэмин итү.</p> <p>3 Гариза биргәндә һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтү вакыты саклану.</p> <p>4 Дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны алу мөмкинлеге, шул исәптән телефон элементәсен, электрон почтаны файдаланып, Бердәм портал һәм Татарстан Республикасы порталы, КФҮ, КФҮнең ерактагы эш урыны аша, шулай ук Министрлыкның рәсми сайтынан. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып торалар:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Дәүләт хезмәте күрсәткәндә ХМҮ тарафыннан Россия Федерациясенең халык мәшгульлеге турындагы законнары мәжбүри таләпләре, бу Регламентның нигезләмәләре үтәлү;</li> <li>2) Дәүләт хезмәте күрсәтү сроклары үтәлү;</li> <li>3) Бу Регламент белән билгеләнгән административ процедураларның эзлеклелеге саклану;</li> <li>4) Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартуның нигезләнүе булуы;</li> <li>5) Дәүләт хезмәте күрсәтү мәсьәләсе буенча нигезле шикәятләрнең булмавы. Гариза бирүченең ХМҮ белгечләре белән аралашуы саны:</li> </ol>	
--	--	--

	<p>дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар биргәндә турыдан-туры – икедән артык түгел (консультацияләрне исәпкә алмыйча);</p> <p>документларны почта аша, шул исәптән электрон документ рәвешендә жибәргәндә – икедән артык түгел (консультацияләрне исәпкә алмыйча).</p> <p>Аралашуның давамлылыгы бу Регламент белән билгеләнә. Дәүләт хезмәте КФҮдә, КФҮнең ерактагы эш урынында күрсәтелми. Гариза бирүче КФҮгә, КФҮнең ерактагы эш урынына мөрәжәгать иткәндә, гаризаны ХМҮгә тапшыру гариза теркәлгән көннән соң килүче эш көненнән соңга калмыйча тәэмин ителә.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәткәндә ХМҮ һәм КФҮ хезмәттәшлегенең тәртибе – ХМҮ һәм КФҮ арасында хезмәттәшлек турындагы килешү белән, ә КФҮнең гариза бирүчеләр белән хезмәттәшлегенең тәртибе КФҮнең эш регламенты белән жайга салына.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турында Мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан (<a href="http://www.muslimovo.tatar.ru">http:// www.muslimovo.tatar.ru</a>) сайтында, Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләренең бердәм порталында, КФҮдә алынырга мөмкин.</p>	
2.16. Дәүләт хезмәтен электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре	<p>Муниципаль хезмәтләре электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Әгәр законда муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада гариза биерү каралган булса, гариза</p>	

	<p>Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә.</p> <p>Әгәр закон белән электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алу каралган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе электрон имза белән расланган электрон документ рәвешендә авторизация процедурасын узганнан соң мөрәжәгать итүче тарафыннан Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында алынырга мөмкин.</p>	
--	--	--

### **3 Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, күпфункцияле үзәгенә ераклаштырылган эш урыннарында административ процедураларны башкару үзенчәлекләре**

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвирлау.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;

2) гариза кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара сораулар формалаштыру һәм жиһәрү;

4) урында бинаны карау һәм актны рәсмиләштерү

5) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен юллау.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы 3 нче кушымтада күрсәтелгән.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.

3.2.1. Гариза бирүче Идарәгә шәхсэн, телефон буенча һәм (яки) электрон почта аша, муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультация алу өчен мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә консультация бирә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документлар составы, формасы һәм башка сораулар буенча һәм кирәк булганда гариза бланкасын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

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

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү.

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсэн, яисә ышанычлы зат аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза бирә һәм әлеге Регламентның 2.5. пункты нигезендә документларны КФҮ, КФҮнең Ераклаштырылган эш урыны, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы, почта аша Бүлеккә тапшыра. Күрсәтелгән документларны алганда, КФҮ белгече мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү датасы, бирелгән керү номеры, муниципаль хезмәт күрсәтүне үтәү датасы һәм вакыты тамгасы белән бирелгән документларның күчермәләре исемлеген тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза электрон формада Бүлеккә электрон почта, Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Электрон Хөкүмәт аша жиһәрелә. Электрон формада килгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Бүлек белгече гариза һәм документлар кабул итү һәм теркәүне башкара. Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар 15 минут эчендә гамәлгә ашырыла;

Процедураларның нәтижәсе: Бүлек белгече тарафыннан кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара соратулар формалаштыру һәм жиберү.

3.4.1. Бүлек белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша тәкъдим итү турында запрослар жиберә:

1) торак бинага хокук турында Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан мәгълүматлар;

2) торак бинаның техник паспорты, ә торак булмаган биналар өчен – техник план;

3) торак урынны Нигезләмәдә билгеләнгән таләпләргә туры килә (килми) дип тану турында карар кабул итү өчен кирәк дип танылган очракта, дәүләт күзәтчеләге (контроль) тиешле органнарының бәяләмәсе (актлары).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Бүлек белгече тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны теркәгән вакыттан алып 1 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жиберелгән соратулар.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән сорату нигезендә, мәгълүмат белән тәмин итүче белгечләр соратып алына торган документларны (мәгълүматны) бирәләр яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында хәбәрнамә жиберәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

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

2) башка тәмин итүчеләр буенча – документ яисә мәгълүмат бирүче органга яки оешмаларга ведомствоара запрослар кергән көннән алып 5 көн эчендә, әгәр ведомствоара сорауга жавап эзерләүнең һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса.

Процедураларның нәтижәсе: Бүлеккә жиберелгән документлар (белешмәләр) яки баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Урында бинаны карау һәм акты рәсмиләштерү.

3.5.1. Бүлек белгече бинаны карап чыгуга жәлеп ителә торган экспертларның составын билгели һәм тикшерү датасын билгели. Ведомствоара комиссия әгъзалары, мөрәжәгать итүче һәм экспертлар карау даталары турында хәбәр итә. Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течении двух дней с момента регистрации документов.

Процедураның нәтижәсе: комиссия әгъзаларына, мөрәжәгать итүчегә һәм экспертларга карау датасы турында хәбәр итү.

3.5.2. Билгеләнгән көнне комиссия урынга чыга һәм экспертлар катнашында бинаны тикшерә. Тикшерү нәтижәләре буенча бинаны тикшерү акты төзелә (әлеге Регламентка карата 1 нче кушымта).

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар бинаны карау көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: бинаны тикшерү акты.

3.5.3. Комиссия секретаре бинаны карау акты комиссия каравына әлеге Регламентның 3.5 пунктында билгеләнгән тәртиптә чыгара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура, бинаны тикшергәннән соң, ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

3.5.4. Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура, бинаны тикшергәннән соң, ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Комиссия үз утырышында:

- торак бинаны яшәү өчен яраклы (яраксыз) дип тану турындагы гаризаны карый;
- бүлмәнең № 47 Карарда билгеләнгән таләпләргә туры килүенә бәя бирә;
- әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булу-булмавы турындагы Бәяләмәне тикшерә;
- бинаны карап чыгу һәм бинаны тикшерү актын рәсмиләштерү кирәклеген билгели.

Бинаны карап чыгу һәм тикшерү кирәк булмаган очракта, комиссия бина һәм күпфатирлы йортның № 47 карар белән билгеләнгән таләпләргә туры килүен бәяләү турында Карар кабул итә. Әгәр карар кабул иткәндә тавышлар саны тигез булса, комиссия рәисе тавышы хәлиткеч булып тора.

Торак бинаны яшәү өчен яраклы дип тану (танымау) турында карар беркетмәгә кертелә.

Бинаны карап чыгу һәм тикшерү актын рәсмиләштерү кирәк булган очракта, комиссия әгъзалары әлеге Регламентның 3.4.1-3.4.2 пунктларында каралган процедураларны гамәлгә ашыралар. Торак урынын яшәү өчен яраклы дип тану (танымау) мөмкинлеге турындагы карар актын рәсмиләштергәннән соң кабул ителә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган Процедура утырыш көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: торак бинаны яшәү өчен яраклы дип тану турында йә бинаны яшәү өчен яраксыз дип тану өчен нигезләрне ачыклау турында, йә күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм сүтелергә яки реконструкцияләнергә тиеш дип тану өчен нигезләрне ачыклау турында, йә күпфатирлы йортны авария хәлендә дип һәм сүтелергә яки реконструкцияләнергә тиеш дип тану өчен нигезләр булмау турында, йә бинаны капитал ремонт, реконструкцияләнергә яки яңадан планлаштырылырга тиеш дип тану өчен нигезләрне ачыклау турында, йә - торак урыны характеристикаларын эксплуатация барышында югалган характеристикаларны N 47 Карарда билгеләнгән таләпләргә туры китерү максатларында гамәлгә ашырыла.

3.5.5. Комиссия секретаре комиссия карарын бәяләмә рәвешендә (2 нче кушымта) рәсмиләштерә һәм комиссия әгъзаларына имзаларга тапшыра.

Процедураның нәтижәсе: имзага тапшырылган бәяләмә.

3.5.6 Комиссия әгъзалары нәтижәне имзальлар һәм сәркатипкә юллайлар.



Әлеге Регламентның 3.5.5-3.5.6 пунктчалары белән билгеләнгән процедуралар карар чыгарылганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: комиссия әгъзалары тарафыннан имзаланган бәяләмә.

3.5.7 Комиссия секретаре кул куелган Бәяләмәне комиссия Рәисенә раслауга жиберә.

Процедураның нәтижәсе: бәяләмә раслауга юнәлдерелгән.

3.5.8 Комиссия рәисе нәтижәне раслый һәм сәркатипкә тапшыра.

Процедураның нәтижәсе: расланган бәяләмә.

3.5.9 Комиссия секретаре расланган Бәяләмәне мөрәжәгать итүчегә һәм торак урыны милекчесенә (бер нөсхә) тапшыра. Комиссия тарафыннан оештырылган торган эштә бер нөсхә кала, ул Бүлек белгеченә жиберелә.

Процедураның нәтижәсе: Бүлек белгеченә, мөрәжәгать итүчегә, бина милекчесенә жиберелгән, расланган бәяләмә.

3.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү.

3.6.1. Бүлек белгече бәяләмә нигезендә:

- күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм сүтелергә яки реконструкцияләнергә тиеш дип тану яки күпфатирлы йортны авария хәлендә дип тану өчен нигезләрнең булмавы турында Башкарма комитет карары проектын эзерли;

- Башкарма комитет Житәкчесенә торак биналарны яшәү өчен яраклы (яраксыз) дип тану турындагы күрсәтмәсе проектын эзерли.

Карар проектында торак бинадан алга таба файдалану тәртибе, физик һәм юридик затларны күчерү сроклары күрсәтелә;

- эзерләнгән документ проектын килештерү процедурасын билгеләнгән тәртиптә тормышка ашыра;

- документ проектын Башкарма комитетка (затка, аларга вәкаләтле вәкилгә) имзаларга жиберә.

Комиссия тарафыннан капитал ремонт, реконструкция яки яңадан планлаштыру (кирәк булган очракта - техник-икътисадый нигезләү белән) кирәклегә һәм мөмкинлегә турында карарлар кабул ителгән очракта, эксплуатация барышында югалган торак биналарының характеристикаларын билгеләнгән таләпләргә туры китерү һәм әлеге эшләр тәмамланганнан соң бәяләү процедурасын давам итү турында карарлар кабул ителгән очракта, бүлек белгече Башкарма комитет житәкчесе күрсәтмәсе проектын эзерли, ул килештерүгә жиберә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган Процедура, бәяләмә кергәннән соң, ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Башкарма комитет Житәкчесенә килештерүгә юнәлдерелгән карар проекты яки Башкарма комитет житәкчесенә килештерүгә юнәлдерелгән күрсәтмә проекты.

3.6.2. Башкарма комитет житәкчесе карар һәм боерыкка кул куя, теркәү өчен бүлеккә жиберә.

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

Процедураның нәтижәсе: кул куелган карарлар (күрсәтмәләр) теркәлүгә юнәлтелгән.

3.7. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү.

3.7.1. Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр итә, карарны (күрсәтмәне) терки һәм гариза бирүчегә почта аша жиберә яисә жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла:

- 15 минут эчендә-гариза бирүченең үзе килеп житкән очракта;

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

Процедураның нәтижәсе: бирелгән (жиберелгән) белдерү.

3.8. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү.

3.8.1. Гариза бирүче КФҮтә муниципаль хезмәт алу өчен КФҮнең ерактагы эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.8.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮ эше регламенты нигезендә билгеләнгән тәртиптә расланган.

3.8.3. КФҮТӘН муниципаль хезмәт алу өчен документлар алганда процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.6 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәтнең нәтижәсе КФҮкә жиберелә.

3.9. Техник хаталарны төзәтү.

3.9.1. Документтагы техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче бүлеккә тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында гариза (5 нче кушымта);

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

техник хаталар булуны раслаучы юридик көчкә ия документлар.

Документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хаталарны төзәтү турында гариза гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) шәхсэн, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы яисә күпфункцияле үзәге аша бирелә.

3.9.2. Документлар кабул итү өчен жаваплы башкарма комитет белгече техник хаталарны төзәтү турында гариза кабул итә, теркәлгән документлар белән гариза яза.

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

Процедураның нәтижәсе: Башкарма комитет белгеченә карауга юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.9.3. Башкарма комитет белгече документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләрне кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсэн үзе имза сала яисә мөрәжәгать итүчегә почта аша юллы (электрон почта аша) документның төп нөсхәсен тапшырганда документ алу мөмкинлегенә турында хат жиберә (электрон почта аша), анда техник хата бар.

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

#### **4 Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары**

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очрақларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләү үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

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

2) билгеләнгән тәртиптә башкарыла торган эшләр башкаруын тикшерү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен билгеләнгән тәртиптә тикшереп тору. Контроль тикшерүләр план нигезендә (жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ярты еллык яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйлә барлык мәсьәләләр дә карала ала, яисә мөрәжәгать итүченәң конкрет мөрәжәгәте буенча. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр кылуга контрольне гамәлгә ашыру һәм карарлар кабул итү максатларында Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

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

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлегә жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфай регламентлар турында нигезләмәләр белән билгеләнә. Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очрақларын ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә жаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесә мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен жаваплылык тотта. Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсә житәкчесә (житәкчесә урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен жавап бирә. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә жаваплы.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту Муниципаль хезмәт күрсәткәндә

Башкарма комитет эшчәнлеге ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

## **5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамьсезлегенә) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе**

5.1 Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмэт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамьсезлегенә) карата судка кадәр шикаять бирергә хокуклы.

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

1) мөрәжәгать итүченә муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы запросын теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтүсроклары бозылмау;

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

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән баш тарту нигезләре каралмаган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту;

6) Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Мөслим муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләү муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән тоткарлау;

7) Администрациянең, Администрациядәге вазифай затның муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда ачыкланган хаталар һәм ялгышларны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу;

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

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

10) муниципаль хезмэт күрсәтүче органны, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затын, күпфункцияле үзәк хезмәткәрен, күп функцияле үзәк

хезмәткәрен, оешма хезмәткәрен, 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешен яисә аларның хезмәткәрләрен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш), күп функцияле үзәк хезмәткәренә шикаять бирү тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү вазыйфасы йөкләнгән очракта мөмкин;

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының карарларына һәм гамәлләренә карата шикаять почта аша, күп функцияле үзәк аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, Мөслим муниципаль районының рәсми сайты аша жибәрелә ала (<http://www.muslim.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>), Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы (<http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин. Күп функцияле үзәк, күп функцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, күп функцияле үзәк рәсми сайтыннан, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләре) (<http://www.gosuslugi.ru/>), йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең региональ порталы шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итү бүлмәсендә кабул ителергә мөмкин.. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 27.07.2010 ел, № 210 –ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмау) шикаять "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталын кулланып почта аша жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьне карау срогы-теркәлгәннән соң 15 эш көне эчендә һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, КФҮ, оешмалар тарафыннан шикаять бирелгән очракта, мөрәжәгать итүченең документларын кабул итүдән баш тарту яисә жибәрелгән мөһер һәм хаталарны төзәтү яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозган очракта-аны теркәлгән көннән соң биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаять түбәндәге мәгълүматлардан торырга тиеш:

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

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау), муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай заты яисә муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күп функцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар хезмәткәрләренең 1.1 өлешендә каралган гамәлләре (гамәл кылмау) турында мәгълүматлар. 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьялары, аларның хезмәткәрләре;

4) аның нигезендә мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, № 210 –ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карары һәм гамәле (гамәл кылмау) белән килешмәгән. Мөрәжәгать итүче тарафыннан гариза бирүченәдәлиләрән раслаучы документлар (булганда) яки аларның күчермәләре бирелергә мөмкин.

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

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

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

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

5.6. Шикаять әлеге статьяның 8 өлешендә күрсәтелгән мөрәжәгать итүчегә тиешле дәрәжәдә канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яки " дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында «27.07.2010 ел, № 210 –ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә., шулай ук килеп туган уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм мөрәжәгать итүчегә дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында башкарырга кирәк булган алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.7. Шикаять әлеге статьяның 8 өлешендә күрсәтелгән мөрәжәгать итүчегә жавап бирергә тиеш түгел дип танылган очракта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилленгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарка шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.8. Шикаятыне карау барышында яисэ карап тикшерү нәтижэләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки жинаять билгеләре билгеләнгәндә, шикаять карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазифаи зат, 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 11.2 статьясындагы 1 өлеше нигезендә булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллылар.

В Исполнительный комитет  
Муслимовского муниципального района  
Республики Татарстан  
от \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_  
проживающего по адресу:  
\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о проведении оценки соответствия помещения установленным  
требованиям и признании жилого помещения пригодным  
(непригодным) для проживания

Я, \_\_\_\_\_, являюсь \_\_\_\_\_  
(собственником, нанимателем)  
жилого помещения, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_,  
что подтверждается \_\_\_\_\_.  
(свидетельство о праве собственности, договор найма)

Собственником данного жилого помещения является \_\_\_\_\_ на  
основании \_\_\_\_\_ (если заявление подается от лица нанимателя).

Прошу провести оценку соответствия данного жилого помещения требованиям,  
предусмотренным Постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 N 47 "Об утверждении  
Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для  
проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции", и  
признать жилое помещение пригодным (непригодным) для проживания в связи со следующими  
основаниями:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаются следующие отсканированные документы:

1) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не  
зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок  
с ним;

2) в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым  
помещением - проект реконструкции нежилого помещения.

3) заключение специализированной организации, проводившей обследование  
многоквартирного дома, - в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома  
аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

4) заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования  
элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения - в случае, если  
заключение необходимо для принятия решения о признании жилого помещения  
соответствующим (не соответствующим) установленным Положением требованиям

Обязуюсь при запросе предоставить оригиналы отсканированных документов.

"\_\_" \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)



**АКТ  
обследования помещения**

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (месторасположение помещения, в том числе наименования населенного пункта и улицы, номера дома и квартиры)

**Межведомственная комиссия, назначенная** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(кем назначена, наименование федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, дата, номер решения о созыве комиссии)

**в составе председателя** \_\_\_\_\_  
(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

**и членов комиссии** \_\_\_\_\_  
(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

**при участии приглашенных экспертов** \_\_\_\_\_  
(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

**и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица** \_\_\_\_\_  
(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

**произвела обследование помещения по заявлению** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(реквизиты заявителя: ф.и.о. и адрес - для физического лица, наименование организации и занимаемая должность - для юридического лица)

**и составила настоящий акт обследования помещения** \_\_\_\_\_  
(адрес, принадлежность помещения, кадастровый номер, год ввода в эксплуатацию)

**Краткое описание состояния жилого помещения, инженерных систем здания, оборудования и механизмов и прилегающей к зданию территории**

**Сведения о несоответствиях установленным требованиям с указанием фактических значений показателя или описанием конкретного несоответствия**

**Оценка результатов проведенного инструментального контроля и других видов контроля и исследований** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(кем проведен контроль (испытание), по каким показателям, какие фактические значения получены)

**Рекомендации межведомственной комиссии и предлагаемые меры, которые необходимо принять для обеспечения безопасности или создания нормальных условий для постоянного проживания** \_\_\_\_\_

---

---

---

Заключение межведомственной комиссии по результатам обследования  
помещения \_\_\_\_\_

---

---

Приложение к акту:

- а) результаты инструментального контроля;
- б) результаты лабораторных испытаний;
- в) результаты исследований;
- г) заключения экспертов проектно-изыскательских и специализированных организаций;
- д) другие материалы по решению межведомственной комиссии.

Председатель межведомственной комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

Члены межведомственной комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**  
о признании жилого помещения пригодным (непригодным)  
для постоянного проживания

№ \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_

(месторасположение помещения, в том числе наименования населенного пункта и улицы, номера дома и квартиры)

**Межведомственная комиссия, назначенная**

(кем назначена, наименование федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти

субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, дата, номер решения о созыве комиссии)

**в составе председателя**

(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

**и членов комиссии**

(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

**при участии приглашенных экспертов**

(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

**и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица**

(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

**по результатам рассмотренных документов**

(приводится перечень документов)

**и на основании акта межведомственной комиссии, составленного по результатам обследования,**

(приводится заключение, взятое из акта обследования (в случае проведения обследования), или указывается,

что на основании решения межведомственной комиссии обследование не проводилось)

**приняла заключение о**

(приводится обоснование принятого межведомственной комиссией заключения

об оценке соответствия помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению,

и о его пригодности (непригодности) для постоянного проживания)

**Приложение к заключению:**

- а) перечень рассмотренных документов;
- б) акт обследования помещения (в случае проведения обследования);
- в) перечень других материалов, запрошенных межведомственной комиссией;
- г) особое мнение членов межведомственной комиссии:

**Председатель межведомственной комиссии**

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**Члены межведомственной комиссии:**

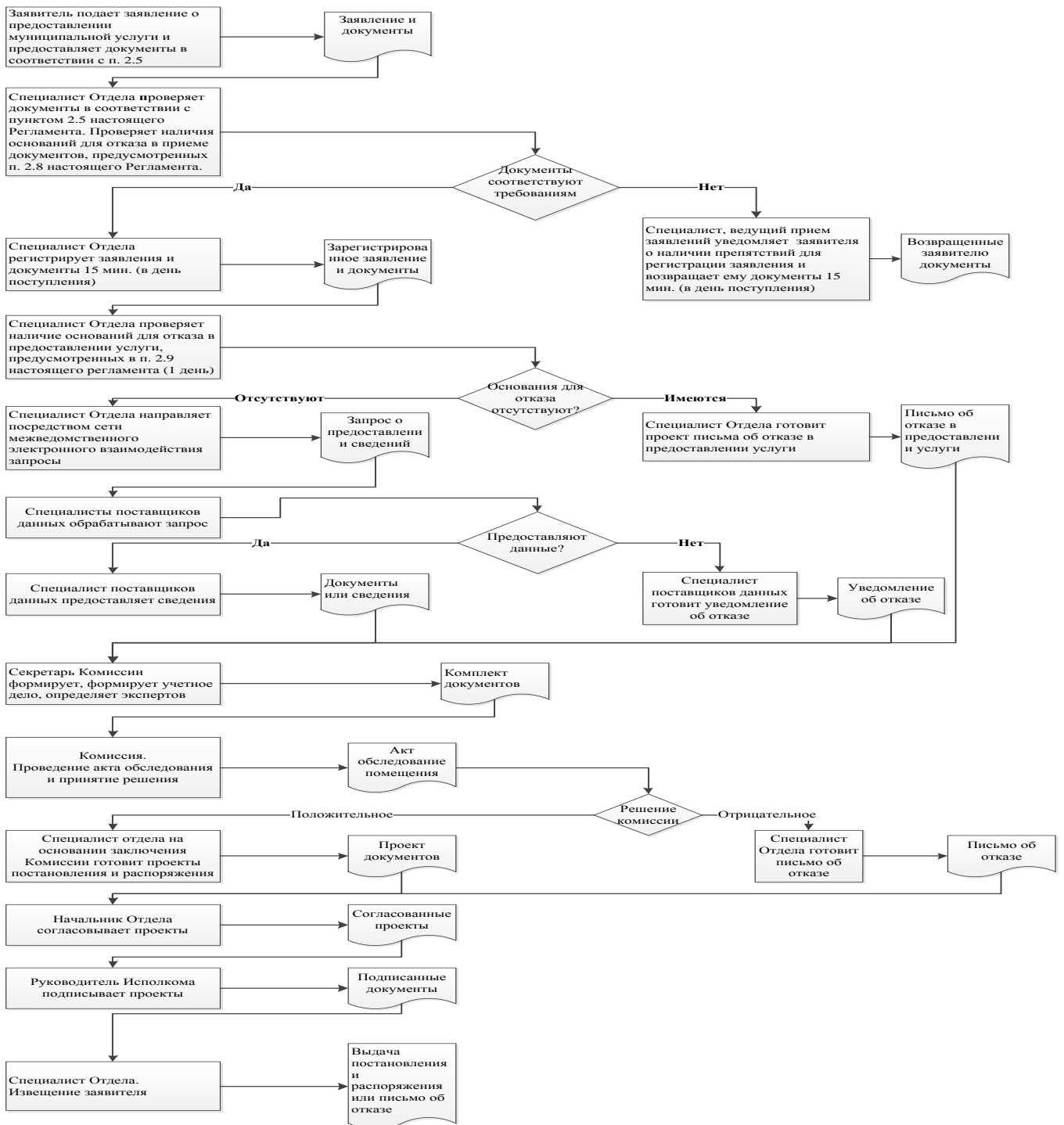
\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

## Блок-схема последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги



## Список удаленных рабочих мест и график приема документов

№ п/п	Место расположения удаленного рабочего места	Обслуживаемые населенные пункты	График приема документов
1	РТ, Муслюмовский район, с. Муслюмово, ул. Пушкина, д. 91	Муслюмовский район	понедельник-пятница с 08.00 до 17.00 суббота с 08.00 до 13.00 воскресенье выходной

Руководителю  
Исполнительного комитета  
Муслюмовского муниципального района  
Республики Татарстан  
от: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Заявление  
об исправлении технической ошибки**

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги

\_\_\_\_\_ (наименование услуги)

Записано: \_\_\_\_\_

Правильные

сведения: \_\_\_\_\_

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом муниципальной услуги.

Прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки прошу направить такое решение:

посредством отправления электронного документа на адрес E-mail: \_\_\_\_\_;

в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу:

\_\_\_\_\_.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом предоставляющим муниципальную услугу, в целях предоставления муниципальной услуги.

Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

Даю свое согласие на участие в опросе по оценке качества предоставленной мне муниципальной услуги по телефону: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

( \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) )

**Реквизиты должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги и осуществляющих контроль ее исполнения,****Исполком Муслимовского муниципального района**

Должность	Телефон	Электронный адрес
Руководитель исполкома	(85556)2-45-68	Иnur.Ahmetov@tatar.ru
Начальник юридического отдела	(85556)2-41-35	Gaysina.Gulnara@tatar.ru
Заместитель начальника отдела инфраструктурного развития	(85556)2-57-82	Mirgalauova.Roza@tatar.ru

**Совет Муслимовского муниципального района**

Должность	Телефон	Электронный адрес
Глава	(85556)2-42-66	Glavy.Priemnaya.musl@tatar.ru