



**КАРАР
23.10.2019**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
№ 1797**

Муниципаль торак фондыннан торак урыннарны гражданнар милкенә тапшырганда документлар рәсмиләштерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү Административ регламентын раслау турында

Гражданнар һәм юридик затларның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен тормышка ашыруны, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча структур бүлекчәләренә эшчәнлеген регламентлаштыруны һәм стандартлаштыруны тәмин итү максатыннан, “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында”, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының “Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенә башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтү буенча административ регламентлар эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының кайбер карарларына үзгәрешләр кертү турында”, 2010 елның, 2 нче ноябрәндәге 880 карарына үзгәрешләр кертү белән бәйлә рәвештә, Россия Федерациясе Хөкүмәтенә “Административ регламентларны эшләү һәм раслау тәртибен оптимизацияләү белән бәйлә рәвештә Россия Федерациясе Хөкүмәтенә кайбер актларына үзгәрешләр кертү турында”, 2018 елның 13 июнендәге 676 номерлы карары нигезендә, Биектау муниципаль районы Башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ:**

1. Муниципаль торак фондыннан торак урыннарны гражданнар милкенә тапшырганда документлар рәсмиләштерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү Административ регламентыны расларга

2. Биектау муниципаль районы башкарма комитетының “Муниципаль торак фондыннан торак урыннарны гражданнар милкенә тапшырганда документлар рәсмиләштерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү Административ регламенты”, 2017 елның 31 маендагы 1468 номерлы карарының 1.2 пунктын үз көчен югалткан дип танырга (2 нче кушымта).

3. Әлеге карарны Биектау муниципаль районының рәсми сайтында Интернет челтәрендә <http://vysokaya-gora.tatarstan.ru/> веб-адресы һәм Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат рәсми порталында <http://pravo.tatarstan.ru/> буенча урнаштырып халыкка житкерергә.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Биектау муниципаль районы Милек һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы рәисенә йөкләргә.

Кушымта
Расланган
Татарстан Республикасы
Биектау муниципаль районы
башкарма комитеты карары
белән
23.10.2019 № 1797

Муниципаль торак фондыннан торак урыннарны гражданнар милкенә тапшырганда документлар рәсмиләштерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү Административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) муниципаль торак фондынның торак урыннарын гражданнар милкенә тапшырганда документларны рәсмиләштерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба – муниципаль хезмәт).

1.2. Муниципаль хезмәтне алучылар: физик затлар (алга таба – гариза бирүче).

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

Муниципаль хезмәтне башкаручы – “Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районының Милек һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы” МКУ (алга таба – Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районының Милек һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы).

1.3.1. Урнашкан урыны: Биектау авылы, Полковая урамы, 9 нчы йорт.

Эш графигы:

Дүшәмбе, сишәмбе: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

пәнжешәмбе — 8.00 дән 12.00 гә кадәр;

чәршәмбе, жомга – кабул итү көннәре түгел;

шимбә, якшәмбе – ял көннәре.

Төшке аш: 12.00 дән 13.00 гә кадәр.

Белешмәләр өчен телефон

Палата: 8(84365) 3-28-54.

Керү шәхесне ачыклаучы документлар буенча.

1.3.2. “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайты адресы (алга таба – “Интернет” челтәре): (<http://vysokaya-gora.tatar.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирелергә мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан гариза бирүчеләр белән эшләр өчен дәүләт хезмәте турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган дәүләт хезмәте турында мәгълүмат стендлары аша. Мәгълүмати стендларда урнаштырылуы мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) булган муниципаль хезмәте турында мәгълүматны үз эченә ала;

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында: (<http://www.vysokaya-gora.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/>);

5) Палатада (Бүлектә):

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 Палатаның биналарында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

“Россия Федерациясендә торак фондын хосусыйлаштыру турында”, 1991 елның 4 июлендәге 1541-1 номерлы законы (алга таба – 1541-1 номерлы РФ Законы) (Норматив актлар бюллетены, №1, 1992 ел);

“Күчемсез милекне дәүләт теркәве турында”, 2015 елның 13 июлендәге 218-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 218-ФЗ номерлы Федераль закон) ;

“Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында”, 2003 елның 6 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнар Жыелмасы, 2003, №40, ст.3822);

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

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

Биектау муниципаль районы Советының 2014 елның 21 сентябрәндәге 7 номерлы карары белән расланган, Биектау муниципаль районы Советының 28.09.2016 № 86 карарлары белән кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып “Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Уставы (алга таба – Устав);

Биектау муниципаль районы Советының 2017 елның 16 февралендәге 122 номерлы карары белән расланган “Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Башкарма комитеты” МКУ турында нигезләмә (алга таба – Башкарма комитет турында Нигезләмә);

Советның 2016 елның 8 июлендәге 64 номерлы Карары белән расланган “Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районының Милек һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы” МКУ турында Нигезләмә (алга таба – Палата турында Нигезләмә);

Палата рәисенең 2011 елның 17 гыйнварындагы 1 номерлы карары белән расланган Биектау муниципаль районының Милек һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба – Кагыйдәләр).

1.5. Өлеге Регламентта түбөндөгө терминнар һәм билгеләмэләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең еракта урнашкан эш урыны – муниципаль районның авыл жирлекләрендә гариза бирүчеләрнең документларын кабул итү һәм бирү, консультацияләр бирү тәрәзәсе;

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматлар (муниципаль хезмәт нәтижәсе) документтагы мәгълүмат нигезендә кертелгән мәгълүматларга туры килмәүгә китергән хата (ялгыш язу, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яки шуның ише хата).

Өлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) астында муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорату аңлашыла (27.07.2010 ел, №210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 ст.2 п.). Гариза стандарт бланкта тугырыла (Кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү исеме	Муниципаль торак фондының торак урыннарын гражданнар милкенә тапшырганда документларны рәсмиләштерү	1541-1 номерлы РФ Законы
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-бюеру органы исеме	Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Милек һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы	Палата турында Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләренең тасвирламасы	Торак урынны милеккә тапшыру турында шартнамә Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар	122-ФЗ номерлы Федераль законның 14 статьясы
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, туктатып тору мөмкинлегенә Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору вакыты	Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты гариза кәргәннән соң 11 эш көне. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.	
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен, шулай ук мөрәжәгать итүче	1) Гариза; 2) Гаиләнең һәрбер әгъзасының шәхесен ачыклаучы документ;	

тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмэт күрсәтүләр өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмэт күрсәтүләр өчен законнар чыгаручы яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе

3) Вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр дә гариза бирүче исеменнән вәкил эш йөртсә);

4) Гражданнарның торак бина белән куллану хокукын раслаучы документ (ордер, торак бинаны социаль найм шартнамәсе);

5) Йорт кенәгәсеннән өземтә (документ коммерция оешмалары тарафыннан бирелсә);

6) Торак йортта бары тик 14 яшьтән 18 яшкә кадәр балигъ булмаган балалар яки эшкә яраксыз гражданнар яшәсә, опекунлык таныклығы күчермәсе;

7) Опекун, попечительне билгеләү карары, опекунлык таныклығы күчермәсе, торак йортны хосусыйлаштырганда торак йортта бары тик 14 яшьтән 18 яшкә балигъ булмаган балалар кадәр яки эшкә яраксыз гражданнар яшәсә, торак йортны хосусыйлаштыруга опека һәм попечительлек органы рөхсәте;

8) Хосусыйлаштырудан баш тарту турында нотариаль расланган гариза (гаилә әгъзалары хосусыйлаштыруда катнашырга теләмәгән очракта).

9) Түләүсез хосусыйлаштыруга хокукны файдаланмау турында элек яшәгән урыннардан белешмә.

Муниципаль хезмэт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче палатага шәхсэн үзе мөрәжәгать иткәндә ала ала. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.

Гариза һәм кушып бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

шәхсэн (гариза бирүче исеменнән ышаныч кәгазе нигезендә эш итүче зат);

почта аша.

	<p>Гариза һәм документлар шулай ук гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән кул куелган электрон документ рәвешендә, гомуми керүнең мәгълүмати-телекоммуникацион челтәрләре, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре һәм Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша да тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин</p>	
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы башка оешмалар карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Йорт кенәгәсеннән өземтә (әгәр дә документ жирде үзидарә органнары тарафыннан бтирелсә); 2) Аерым затның Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан аның (анда булган) күчемсез милек объектларына хокукы турында өземтә; 3) Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар һәм төп характеристикалар турында өземтә. <p>Гариза бирүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p> <p>Гариза бирүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны таләп итү тыела.</p> <p>Гариза бирүченең югарыда күрсәтелгән белешмәләрне үз эченә алган документларны тапшырмавы гариза бирүченең хезмәт күрсәтүдән баш тартуына нигез булып тормый.</p>	
<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очрактарда килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган</p>	<p>Торак йортта 14 яшькә кадәрге балигъ булмаган балалар яки эшкә яраксыз гражданныр яшәсә һәм торак йортны хосусыйлаштыруда ул затлар хосусыйлаштыру килешүенә кертелмәсә, торак йортны хосусыйлаштыруга опека һәм попечительлек органының рөхсәте.</p>	

<p>тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакиямияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлегә</p>		
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Документларны тиешле булмаган зат тарафыннан тапшыру; 2) Тапшырылган документларның әлегә Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) Гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген турыдан-туры аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди хилафлыклар булу; 4) Документларны тиешле органга тапшырмау. 	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигез каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Гариза бирүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, яки тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәс булмаган мәгълүмат булуы; 2) Документларны тиешле органга тапшырмау; 3) Дәүләт хакиямияте органыннан, жирле үзидарә органыннан, яисә дәүләт хакиямияте органы яки жирле үзидарә органына ведомство буйсынуындагы оешмадан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документ һәм мәгълүматларны, гариза бирүче аларны үз инициативасы белән тапшырмаган булса, ведомствоара соратуына җавап килү; 	

	<p>4) Хосусыйлаштыру хокукы моңа кадәр кулланылган булса;</p> <p>5) Хосусыйлаштыруда катнашучылар исемлегеннән барлык балигъ булмаган гаилә әгъзаларын чыгару (опека һәм попечительлек органнары рәхсәтеннән башка).</p>	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә	
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтижеләрен алганда чиратның максималь вакыты	<p>Чират булган очракта муниципаль хезмәт алуга гариза бирү - 15 минуттан да артмый.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда, чиратның максималь көтү срогы 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында соравын, шул	<p>Гариза кергән вакыттан бер көн эчендә.</p> <p>Электрон формада кергән ял (бәйрәм) көнендә кергән сорату ял (бәйрәм) көненнән соң килүче эш көненә теркәлә</p>	

исәптән электрон формада да теркәү вақыты		
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән әлеге объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәмин итүгә, инвалидларның социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедияле мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар белән жиһазландырылган биналарда башкарыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аларның чикләрендә хәрәкәт итү).</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге күләме һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә муниципаль хезмәт</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүләренең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:</p> <p>Палата бинасының жәмәгать транспортының һәркем файдалана алырлык зонасында урнашкан булуы;</p> <p>кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булуы;</p> <p>мәгълүмати стендларда, Палатаның «Интернет» челтәрендәге мәгълүмати ресурсларында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булуы;</p>	

<p>алу мөмкинлеге, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ераклаштырылган эш урыннарында, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып</p>	<p>башка затлар белән беррәттән хезмәт күрсәтүе алучы инвалидларга комачаулаучы киртәләрне жиңеп чыгарга ярдәм күрсәтү.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләр булмау белән характерлана:</p> <p>гариза бирүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм биргәндә чиратлар;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаятьләр;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның да, мөрәжәгать итүченең дә бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлек озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФҮ ерак эш урыннарында консультация, документларны кабул итү һәм бирү белән КФҮ белгече шөгыйльләнә.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан mfc.tatar.ru сайтында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) күрсәтүнең бердәм порталында (http://www.gosuslugi.ru/), КФҮ дә алынырга мөмкин.</p>	
---	--	--

<p>2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада тәкъдим итү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада бирү каралган булса, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә (http://uslugi.tatar.ru/) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләре) (http://www.gosuslugi.ru/)</p>	
---	---	--

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны башкару үзенчәлекләре, шулай ук дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерак 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) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара сораулар формалаштыру һәм жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.2. Гариза бирүчегә консультациялар күрсәтү

3.2.1. Гариза бирүче Палатага шәхсән үзе, телефон һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультациялар алу өчен мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Палата белгече гариза бирүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тәкъдим ителә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультациялар бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмәт күрсәтүнең составы, тәкъдим ителә торган документация формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультациялар.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче шәхсән үзе, ышанычлы зат яки КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Палатага тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада гариза Палатага электрон почта яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша жиберелә. Электрон формада алынган гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Гаризаларны кабул итүче Палата белгече түбәндәге эшләрне башкара: гариза бирүченең шәхесен ачыклау; гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамә белән эш йөртелсә); әлеге Регламентның 2.5 пунктына туры килгән документларның булуын тикшерү;

документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документ күчермәләрен тиешенчә эшләү, документларда бозулар, өстәүләр, сызылган сүзләр, алдан кисәтелмәгән төзәтүләр булмау).

Кимчелекләр булмаган очракта, Палата белгече түбәндәге эшләрне башкара:

гаризаны кабул итү һәм махсус журналда теркәү;

гариза бирүчегә тапшырылган документларның исемлеге күчермәсен бирү, анда муниципаль хезмәт күрсәтү вақытын, бирелгән номерны, документларны кабул итү датасын күрсәтү;

гаризаны Палата житәкчесенә карауга жибәрү.

Документларны кабул итүгә каршылыктар булган очракта, документларны кабул итүче Палата белгече гариза бирүченә гаризаны теркәүгә каршылыктар булуы турында кисәтә һәм, язма формада кабул итүгә каршы булуның сәбәпләрен аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәгечә башкарыла:

гариза һәм документларны кабул итү вақыты - 15 минут ;

гаризаны теркәү гариза тапшыру моментынан бер көн эчендә.

Процуралар нәтижәсе: кабул ителгән, теркәлгән һәм Палата житәкчесенә карауга жибәрелгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Палата житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм аңа гаризаны жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура гариза теркәлгән вақыттын бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: башкаручыга жибәрелгән гариза

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара мөрәжәгатьләрне формалаштыру һәм жибәрү.

3.4.1. Палата белгече электрон формада ведомствоара электрон үзара хезмәттәшлек системасы аша электрон рәвештә бирү турындагы соратуларны жибәрә:

1) Йорт кенәгәсеннән өземтә (әгәр дә документ жирде үзидарә органнары тарафыннан бтирелсә);

2) Аерым затның Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан аның (анда булган) күчемсез милек объектларына хокукы турында өземтә;

3) Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан күчемсез милек объектына теркәлгән хокуктар һәм төп характеристикалар турында өземтә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кәргәннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: жибәрелгән соратулар.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кәргән мәгълүмат белән тәэмин итүчеләр белгечләре соратып алына торган документлар (мәгълүмат) тапшыралар яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында хәбәрнамәләр жибәрәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге срокларда тормышка ашырылалар:

Росреестр белгечләре тарафыннан жибәрелә торган документлар (мәгълүматлар) буенча, 3 эш көненнән дә артмаган вақытта;

башка тәэмин итүчеләр буенча – әгәр дә ведомствоара сорату эзерләү һәм ведомствоара таләпкә жавап жибәрүнең федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукий актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән

Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирүче оешмага кергән көннән биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Палатага жиберелгән документлар (белешмәләр) яисә баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү;

3.5.1. Палата белгече кергән белешмәләр нигезендә түбәндәге эшләрне башкара:

документларны рәсмиләштерү буенча карар проектын яки документларны рәсмиләштерүдән баш тарту турында, сәбәпләрне күрсәтеп хат проектын әзерли;

карарны (документларны рәсмиләштерү турында карар кабул ителгән очракта) яки документларны рәсмиләштерүдән баш тарту турында хат проектын рәсмиләштерә (документларны рәсмиләштермәү турында карар кабул ителгән очракта);

әзерләнгән документ проект килештерү процедурасын билгеләнгән тәртиптә тормышка ашыра;

карар проектын рәсмиләштергән карарны да кертәп яки документларны рәсмиләштерүдән баш тарту турында хат проектын Башкарма комитет житәкчесенә (аның тарафыннан вәкаләтле затка) имзалауга жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар соратуларга җаваплар алынган көндә тормышка ашырылалар:

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә (аның тарафыннан вәкаләтле затка) имзалауга жиберелгән проектлар.

3.5.2. Башкарма комитет житәкчесе (аның тарафыннан вәкаләтле зат) карар проектын раслый, карарны имзалай һәм Башкарма комитет мөһере белән раслый яки документларны рәсмиләштерүдән баш тарту хаты проектын раслый һәм имзалай. Имзаланган документлар гомуми бүлек белгеченә жиберелә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура проектлар раслауга кергән көнне тормышка ашырыла

Процедуралар нәтижәсе: расланган карар проектын һәм имзаланган карар яки документларны рәсмиләштерүдән баш тарту турында расланган һәм имзаланган хат.

3.5.3. Гомуми бүлек белгече:

карар яки баш тарту турында хатны терки.

Гариза бирүченә (аның вәкилен) гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр бирә, рәсмиләштерелгән карарны яки документларны рәсмиләштерүдән баш тарту турында хатны бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан документлар имзаланган көнне тормышка ашырыла

Процедуралар нәтижәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итү.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү.

3.6.1. Палата Бүлеге белгече:

карап нигезендә торак урынны гариза бирүче милкенә тапшыру турында шартнамә эзерли (алга таба – шартнамә).

Шартнамәне теркәү журналында терки.

Гариза бирүчегә Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан имзалаган шартнамәне тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гариза бирүчегә карарны биргәннән соң 2 көн эчендә тормышка ашырыла.

Процедуралар нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган шартнамә.

3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү.

3.7.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтелү турында КФҮкә, КФҮнең еракта урнашкан эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.7.2. КФҮ аша гаризаларны кабул итү билгеләнгән тәртиптә расланган КФҮ эше регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.7.3. КФҮдән муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кергәндә, процедуралар әлеге бердәй административ әлеге Регламентның 3.3 – 3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе КФҮгә жиберелә.

3.8. Техник хаталар төзәтү.

3.8.1. Документта техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче Палатага тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында гариза (2 нче кушымта);

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

юридик көчкә ия, техник хаталар булуын таныклаучы документлар.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документларда күрсәтелгән белешмәләрдә техник хаталарны төзәтү турында сорап язылган гаризаны гариза бирүче тарафыннан (вәкаләтле вәкил) шәхсән үзе, яки почта аша (шул исәптән электрон почтаны кулланып), дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләренң Бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләренң күпфункцияле үзәге аша тапшыра ала.

3.8.2. Документларны кабул итү буенча җаваплы белгеч техник хатаны төзәтүне сорап язылган гаризаны кабул итә, бирелгән документлар белән бергә терки һәм Бүлеккә тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура гаризаны теркәгән вакыттан бер көн эчендә тормышка ашырыла.

Процедура нәтижәсе: кабул ителгән, теркәлгән һәм Бүлек белгеченә каралуга жиберелгән гариза.

3.8.3. Бүлек белгече документларны тикшерә, хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтүләр кертү максаты белән гамәлдәге Регламентның 3.5 пункты белән каралган процедураларны башкара һәм төзәтелгән документны гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) имза куйдырып тапшыра һәм гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның төп нөсхәсен ала яки гариза бирүченң адресына почта аша (электрон почта аша) Бүлеккә техник хата булган документ

нөсхәсен тапшырып, документны алу мөмкинлеге турында хат жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура техник хата табылган яки кызыксыну белдергән заттан хата булу турында гариза кабул иткәннән соң өч көн эчендә тормышка ашырыла.

Процедура нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (жибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

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

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын хокукый тикшерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;

билгеләнгән тәртиптә башкарыла торган эшләр башкаруын тикшерү;

муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерү үткәрү.

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 гариза бирүченә конкрет мөрәжәгатә буенча.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын контрольдә тотуны гамәлгә ашыру максатларында Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр үтәлешә эзлеклелегенә агымдагы контроль, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшнә оештыру өчен җаваплы Башкарма комитет житәкчесенә инфраструктур үсеш буенча урынбасары, шулай ук инфраструктур үсеш бүлгә белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

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

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

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә (гамәлгә ашырыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.5. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалар тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту, Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Башкарма комитеты архив бүлеге эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү вакытында муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрөслеккә туры килә торган мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге аркылы тормышка ашырыла.

5. Башкарма комитетның, аның вазыйфай затының, яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 бүлеге белән күздә тотылган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) гариза бирүченең судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәтне алучылар муниципаль хезмэт тәкъдим итүдә катнашучы Палата хезмәткәрләренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять белән Палатага яки Башкарма комитетка, Палата җитәкчесенен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) муниципаль берәмлек Советына шикаять белән мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять закон белән билгеләнгән тәртиптә шикаять ителә.

5.2. Гариза бирүче шикаять белән шул исәптән түбәндәге очрактарда да мөрәҗәгать итә ала:

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән муниципаль хезмәтне күрсәтү турында соратуның теркәү срогын бозу.

2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре эшчәнлекләренә (гамьсезлекләренә) гариза бирүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү эшчәнлекләренә (гамьсезлекләренә) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә билгеле дәүләт яки муниципаль хезмәтне тулы итеп, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 нчы статьясы 1.3 бүлеге белән билгеләнгән тәртиптә күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта гына мөмкин.

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларында каралмаган өстәмә документлар яки мәгълүмат яисә эшчәнлек таләп итү;

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда күздә тотылган документларны кабул итүне кире кагу;

5) федераль законнар, федераль законнар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенң башка төр норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка төр норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актларында кире кагу өчен жирлек булмаган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре эшчәнлекләренә (гамьсезлекләренә) гариза бирүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү эшчәнлекләренә (гамьсезлекләренә) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә билгеле дәүләт яки муниципаль хезмәтне тулы итеп 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 нчы статьясы 1.3 бүлгеге белән билгеләнгән тәртиптә күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта гына мөмкин.

6) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәткән очракта Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Россия Федерациясе субъекты норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актларында каралмаган түләү таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 бүлгендә күздә тотылган оешмаларның, яки аларның хезмәткәрләренең дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә документларда алар жибергән хәреф хаталарын һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту, яисә андый төзәтмәләренең билгеләнгән срогын бозган очракта. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелгән күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.3 бүлгендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү тулы күләмдә һәм тәртиптә булган очракта гына мөмкин;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буенча документлар бирүнең срогын һәм тәртибен бозу;

9) муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору, әгәр дә федераль законнар, алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенң башка төр норматив хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектлары законнары һәм башка төр норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актларында моның өчен нигез булмаса. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелгән күпфункцияле 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.3 бүлгендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү тулы күләмдә һәм тәртиптә булган очракта гына мөмкин;

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән беренче тапкыр муниципаль хезмәт күрсәткән вакытта кирәкле булган документларны кире какканда аларның юклыгы һәм (яки) тулы булмаганлыгы күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүматларны таләп итү, яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясы 1 бүлгеге 4 пункттында каралган очрактан кала. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү

карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелгән күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.3 бүлегендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү тулы күләмдә һәм тәртиптә булган очракта гына мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәтне алуы шикаятьне нигезләү һәм карау өчен кирәкле документларны һәм мәгълүматларны алырга хокуклы.

5.4. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә яки электрон формада жибәрелә.

Шикаять почта, күпфункцияле үзәк, “Интернет” мәгълүмати-телекоммуникацияләр челтәре, Биектау муниципаль районы рәсми сайты (<http://vysokaya-gora.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү почта, “Интернет” мәгълүмати-телекоммуникацияләр челтәре, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайты, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (функцияләр), шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы “Г” бүлегендә каралган оешмалар һәм шулай ук аларның хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерү почта, “Интернет” мәгълүмати-телекоммуникацияләр челтәре, әлеге оешмаларның рәсми сайтлары, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (функцияләр), шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.5. Шикаятьне карау срогы – аны теркәгән көннән башлап, унбиш эш көне дәвамында. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының кире кагуын шикаять иткән очракта, күпфункцияле үзәк, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1 бүлегендә каралган оешмалар гариза бирүчедән документларны кабул итүдән баш тарткан яисә жибәрелгән ялгышларны һәм хәрәф-хаталарын төзәтүдә яки әлеге төзәтмәләренә билгеләнгән срогын бозган вакытта - аны теркәгән көннән башлап, биш эш көне дәвамында.

5.6. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелүче муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтү органы вазыйфай затының, яисә дәүләт яки муниципаль хезмәткәренә, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесе һәм (яки) хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 бүлегендә каралган оешмалар, аларның житәкчеләренә һәм (яки) аларның хезмәткәрләренә исемнәре;

2) гариза бирүчегә җавап бирү өчен фамилиясе, исеме, этисенә исеме (соңгысы булган очракта), гариза бирүченә яшәү урыны турында белешмә – физик затның яисә исеме, гариза бирүче юридик затның урнашкан урыны турында белешмә, хәбәрләшү өчен телефон номеры, электрон почта адресы (адреслары) (ахыргысы булган очракта) һәм почта адресы;

3) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелүче муниципаль хезмәт күрсәтү органы, муниципаль хезмәт күрсәтү органы вазыйфай заты, яисә дәүләт яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1 бүлегендә каралган оешмалар, аларның хезмәткәрләре турында мәгълүматлар;

4) муниципаль хезмәте күрсәтү органы, муниципаль хезмәте күрсәтү органы вазыйфай заты, яисә дәүләт яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1 бүлегендә каралган оешмалар, аларның хезмәткәрләренә карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) дәлилләре белән гариза бирүче килешмәү нигезендә.

5.7. Гариза бирүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар, яисә аларның күчәрмәләрен тәкъдим ителә ала (булган очракта).

5.8. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча, түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләнделерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны кире кагу формасында, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән гаризаны кертү вакытында җибәрелгән хәрәф хаталарын һәм хаталарны төзәтү буенча төзәтмәләренә, гариза бирүчегә акчалата чараларны кире кайтару, ләкин акча алу Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар нигезендә каралмаган;

2) шикаять канәгатьләнделерелүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгәннең икенче көннән үк соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә, теләге булган очракта электрон рәвештә шикаятьне карау нәтижәләре күрсәтелгән дәлилләнгән җавап хаты җибәрелә.

5.9. Шикаять канәгатьләнделерелергә тиеш дип танылган очракта гариза бирүчегә җибәрелә торган җавапта дәүләт хезмәте күрсәтү вакытында ачыкланган кагыйдә бозулар кичекмәстән юкка чыгару өчен муниципаль хезмәт күрсәтү органының, күпфункцияле үзәкнең, яки 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1 бүлегендә каралган оешмаларның эшчәнлекләре турында мәгълүмат бирелә, шулай ук гариза бирүчедән китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу сорала һәм киләчәктә муниципаль хезмәт алу максатларында гариза бирүче эшләргә тиешле эшчәнлек турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.10. Шикаять канәгатьләнделерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләрен аңлатып нигезле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарны шикаять итү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.11. Карарны кабул итү барышында яки шикаятьне карау нәтижәләре буенча административ хокук бозулар яки вазыйфай зат тарафыннан хокук бозу очраклары булу мөмкинлеген ачыкланса, шикаятьчеләргә карау буенча вәкаләтләргә ия булган хезмәткәр барлык материалларны прокуратура органнарына җибәрелә.

1 нче кушымта
Муниципаль торак фондыннан
торак урыннарны гражданнар
милкенә тапшырганда
документлар рәсмиләштерү
буенча муниципаль хезмәт
күрсәтү Административ
регламентына

(муниципаль берәмлекнең жирле

үзидарә органы исеме)

_____ (алга таба – гариза
бирүче).
(тулы исеме, оештыру-хокук формасы, дәүләт
теркәве турында мәгълүматлар)

Торак урыннарны гражданнар милкенә тапшырганда документлар рәсмиләштерү
турында
гариза

Сездән документларны шәхси милеккә рәсмиләштерүегеңе сорыйм.

Торак урынның адресы: муниципаль район (шәһәр округы), торак пункт
_____ урам _____ йорт _____ .

Гаризага түбәндәге сканерланган документлар теркәлә:

- 1) Гаиләнең һәрбер әгъзасының шәхесен ачыклаучы документ;
- 2) Вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр дә гариза бирүче исемнән вәкил эш йөртсә);
- 3) Гражданнарның торак бина белән куллану хокукын раслаучы документ (ордер, торак бинаны социаль найм шартнамәсе);
- 4) Йорт кенәгәсеннән өзәмтә (документ коммерция оешмалары тарафыннан бирелсә);
- 5) Торак йортта бары тик 14 яшьтән 18 яшкә кадәр балигъ булмаган балалар яки эшкә яраксыз гражданнар яшәсә, опекунлык таныклыгы күчәрмәсе;
- 6) Опекун, попечительне билгеләү карары, опекунлык таныклыгы күчәрмәсе, торак йортны хосусыйлаштырганда торак йортта бары тик 14 яшьтән 18 яшкә балигъ булмаган балалар кадәр яки эшкә яраксыз гражданнар яшәсә, торак йортны хосусыйлаштыруга опека һәм попечительлек органы рәхсәте;
- 7) Хосусыйлаштырудан баш тарту турында нотариаль расланган гариза (гаилә әгъзалары хосусыйлаштыруда катнашырга теләмәгән очракта).

8) Түләүсез хосусыйлаштыруга хокукны файдаланмау турында элек яшәгән урыннардан белешмә;

Сораганда сканерлаган документларның төп нөсхәләрентапшырырга сүз бирәм.

(дата)

(имза)

(ФИО)

2 нче кушымта
Муниципаль торак фондыннан
торак урыннарны гражданнар
милкенә тапшырганда
документлар рәсмиләштерү
буенча муниципаль хезмәт
күрсәтү Административ
регламентына

Татарстан Республикасы
_____ муниципаль районы
Милек һәм жир мөнәсәбәтләре
Палатасы рәисенә
_____ нан

**Техник хатаны төзәтү турында
гариза**

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

_____ (хезмәт күрсәтү исеме)

Язылган: _____

Дәрес

мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе
булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

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

электрон документны жибәрү адресы E-mail: _____;

расланган күчermә рәвешендә кәгазьдә почта аша түбәндәге адрес буенча:

_____.

Шәхси мәғлүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси үзенчәлекләрне бетерү, блокадалау, шәхси мәғлүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәғлүматларны эшкәртү өчен кирәкле бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертеп) үз ризалыгымны, мин тәкъдим итә торган затның ризалыгын раслайым, шул исәптән автоматлаштыру режимында, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп.

Раслайым: гаризага кертелгән минем шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәғлүматлар дөрөс. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дөрөс мәғлүматлар кертелгән.

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

(дата)

_____ (_____)
(имза) (Ф.И.О.)

3 нче кушымта
Муниципаль торак фондыннан
торак урыннарны гражданнар
милкенә тапшырганда
документлар рәсмиләштерү
буенча муниципаль хезмәт
күрсәтү Административ
регламентына

Еракта урнашкан эш урыннары исемлеге һәм документларны кабул итү графигы

№ т/б	Еракта урнашкан эш урынының урнашкан урыны	Хезмәт күрсәтелүче торак пунктлар	Документларны кабул итү графигы
1	ТР, Биектау районы, Биектау авылы, Полковая урамы, 9 нчы йорт	Биектау районының торак пунктлары	Эш гарфигы: дүшәмбе, жомга –8.00 дән 17.00гә кадәр; пәнжешәмбе 8.00 дән 12.00 гә кадәр шимбә, якшәмбе – ял көннәре; төшке аш: 12.00 дән 13.00 гә кадәр.

Кушымта
(белешмә)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аны күрсәтүне тикшереп
торучы вазыйфаи затларның реквизитлары**

Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	2-30-61	biektau@tatar.ru
Башкарма комитет эшләре белән идарә итүче	2-30-63	biektau@tatar.ru

Биектау муниципаль районы Милек һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Палата рәисе	3-28-54	pizobiektau@mail.ru
Палата белгече	3-28-54	pizobiektau@mail.ru