



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 20 » *апрель* 2014 ел

г. Альметьевск

КАРАР

№ *566*

Ана (гаилә) капиталы чараларын
жәлеп итеп гамәлгә ашырыла торган
индивидуаль торак төзелеше объектын
төзү (реконструкцияләү) буенча төп
эшләр башкаруны раслый торган
документ бирү буенча муниципаль
хезмәт күрсәтүнең административ
регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларын, «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында» 2010 елның 02 ноябрәндәге 880 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарына таянып,

БАШКАРМА КОМИТЕТ КАРАР БИРӘ:

1. Ана (гаилә) капиталы чараларын жәлеп итеп гамәлгә ашырыла торган индивидуаль торак төзелеше объектын төзү (реконструкцияләү) буенча төп эшләр башкаруны раслый торган документ бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга (1 нче кушымта).

2. Әлмәт муниципаль районы Башкарма комитеты карарларының үз көчләрен югалткан дип танырга:

«Ана (гаилә) капиталы чараларын жәлеп итеп гамәлгә ашырыла торган индивидуаль торак төзелеше объектын төзү (реконструкцияләү) буенча төп эшләр башкаруны раслый торган документ бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2015 елның 20 гыйнварындагы 44 номерлы;

«Әлмәт муниципаль районы Башкарма комитетының «Ана (гаилә) капиталы чараларын жәлеп итеп гамәлгә ашырыла торган индивидуаль торак төзелеше объектын төзү (реконструкцияләү) буенча төп эшләр башкаруны раслый торган документ бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2015 елның 20 гыйнварындагы

44 номерлы карарына үзгәрешләр кертү хакында» 2016 елның 09 августындагы 1743 номерлы.

3. Район Башкарма комитетының Хокук идарәсенә (Ханнанова Ә.Б.) әлеге карарны «Альметьевский вестник» газетасында бастырып чыгарырга, Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында (PRAVO.TATARSTAN.RU) урнаштырырга.

4. Әлеге карар рәсми басылып чыкканнан соң үз көченә керә.

5. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны район Башкарма комитеты җитәкчесенәң икътисад буенча урынбасары А.Н. Подоваловка йөкләргә.

Район
Башкарма комитеты җитәкчесе
вазифаларын башкаручы



О.Н. Шабалин

Әлмәт муниципаль районы
Башкарма комитетының
« 20 » апрель 2011 ел № 566
қарары белән расланған
1 нче кушымыта

Ана (гаилә) капиталы чараларын жәлеп итеп гамәлгә ашырыла торған индивидуаль торак төзелеше объектын тезу (реконструкцияләу) буенча төп эшләр башқаруны раслый торған документ бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - регламент) ана (гаилә) капиталы (алга таба - муниципаль хезмәт) акчаларын жәлеп итеп гамәлгә ашырыла торған индивидуаль торак төзелеше объектын (алга таба - ИЖС) тезу (реконструкцияләу) буенча төп эшләр башқаруны раслый торған документ бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Хезмәтне алушылар ана (гаилә) капиталына дәүләт сертификаты алған физик затлар (алга таба - мөрәжәгать итүче).

Физик зат исеменнән ана (гаилә) капиталы средстволарын жәлеп итеп тормышка ашырыла торған ИЖС объектын тезу (реконструкцияләу) буенча төп эшләрне башқаруны раслаушы документ бирү турында гаризаны закон, башка хокукий актлар нигезендә ышанычнамәсез вәкаләтләр үз көченә нигезләнгән вәкилләр тапшыра ала.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү Әлмәт муниципаль районы Башкарма комитеты (алга таба район Башкарма комитеты) тарафыннан күрсәтелә. Муниципаль хезмәтне башқарушы - район Башкарма комитетының төзелеш, элемтә, транспорт һәм юл хужалыгы идарәсенең төзелеш һәм элемтә бүлегә (алга таба - бүлек).

1.3.1. Район Башкарма комитетының эш урыны: Татарстан Республикасы, Әлмәт шәһәре, Ленин ур., 39 й.

Бүлекнең урнашу урыны: Татарстан Республикасы, Әлмәт ш., Ленин ур., 39 йорт, 114 кабинет.

Эш графигы:

Дүшәмбе-жомга: 8.00 сәгатьтән 17.15 сәгатькә кадәр;

төшке аш: 12.00 сәгатьтән 13.15 сәгатькә кадәр;

техник тәнәфес: 10.00 сәгатьтән 10.15 сәгатькә кадәр; 15.00 сәгатьтән 15.15 сәгатькә кадәр.

Шимбә-якшәмбе - ял көне.

Халыкны кабул итү шәхесне раслаушы документлар буенча алып барыла.

1.3.2. Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Әлмәт муниципаль районы сайтының адресы (алга таба - Интернет челтәре): (<http://www.almetyevsk.tatarstan.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүмат түбәндәгеләрдән алынырга мөмкин:

1.3.3.1. Мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен район Башкарма комитеты биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат стендлары ярдәмендә. Мәгълүмат стендларында урнаштырыла торған мәгълүмат әлеге регламентның 1.1; 1.3.1; 2.3; 2.5; 2.8;

2.10; 2.11; 5.1 пунктларындагы (пунктчаларындагы) муниципаль хезмэт турында белешмэләрне үз эченә ала;

1.3.3.2. Интернет челтәре аша Әлмәт муниципаль районы сайтында (<http://www.almetyevsk.tatarstan.ru>).

1.3.3.3. Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<http://uslugi.tatarstan.ru>).

1.3.3.4. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru>).

1.3.3.5. Районның башкарма комитетында (бүлектә):

телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яисә телефоннан;

язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә - кәгазьдә почта аша, электрон рәвештә.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мөгълүмат бүлек белгече тарафыннан Әлмәт муниципаль районы сайтында урнаштырыла һәм район башкарма комитеты биналарындагы мөгълүмат стендларында мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен җибәрелә.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

Россия Федерациясе Граждан кодексында 1994 елның 30 ноябрәндәге 51-ФЗ номерлы (Россия Федерациясе законнарының 1994 елның 05 декабрәндәге 32 номерлы, 3301 ст.) (алга таба - РФ ГК);

«Россия Федерациясендә җирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 06 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 2003 елның 06 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнарының 2003 елның 06 октябрәндәге 40 номерлы, 3822 ст.);

«Балалы гаиләләргә дәүләт ярдәме күрсәтүнең өстәмә чаралары турында» 2006 елның 29 декабрәндәге 256-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 2006 елның 29 декабрәндәге 256-ФЗ номерлы Федераль закон) (2007 елның 01 гыйнварындагы 1 номерлы, 19 ст.);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнарының 2010 елның 02 августындагы 31 номерлы, 4179 ст.) (алга таба - 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон);

«Россия Федерациясендә инвалидларны социаль яклау турында» 1995 елның 24 ноябрәндәге 181-ФЗ номерлы Федераль закон (1995 елның 20 июлендәге Дәүләт Думасы тарафыннан кабул ителде, 1995 елның 15 ноябрәндәге Федерация Советы тарафыннан хупланды). (алга таба - 1995 елның 24 ноябрәндәге 181-ФЗ номерлы Федераль закон);

«Ана (гаилә) капиталы чараларын җәлеп итеп гамәлгә ашырыла торган индивидуаль торак төзелеше объектын төзү (реконструкцияләү) буенча төп эшләр башкаруны раслый торган документны бирү кагыйдәләрен раслау турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2011 елның 18 августындагы 686 номерлы карары белән 2011 елның 22 августындагы 34 номерлы, 4990 номерлы Россия Федерациясе законнары җыелмасы (алга таба - РФ Хөкүмәтенең 2011 елның 18 августындагы 686 номерлы карары);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2011 елның 07 июлендәге 553 номерлы карары белән «Дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм башка документларны электрон документлар рәвешендә тугыру һәм тапшыру тәртибе турында»гы карары (алга таба Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2011 елның 07 июлендәге 553 номерлы карары)

(Россия Федерациясе законнары жыелмасында 2011 елның 18 июлендәге 29 номерлы, 4479 статья бастырылган);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2011 елның 24 октябрәндәге 861 номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон рәвештә күрсәтүне (функцияләрне гамәлгә ашыруны) тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системалары турында» карары (2011 елның 02 ноябрәндәге 246 номерлы «Россия газетасында» бастырылган, Россия Федерациясенәң 2011 елның 31 октябрәндәге 44 номерлы Закон чыгару Жыенында, 6274 статья) (алга таба - РФ Хөкүмәтенең 2011 елның 24 октябрәндәге 861 номерлы карары);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2011 елның 28 декабрәндәге «Федераль башкарма хакимият органнарының һәм дәүләт бюджеттан тыш фондлары органнарының электрон рәвештә ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлеккә күчүен тәэмин итү чаралары турында» 1184 номерлы карары (башкарма хакимиятнең федераль органнарының һәм дәүләт бюджеттан тыш фондлар органнарының дәүләт хезмәтләрән күрсәткәндә электрон рәвештә ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлеккә күчүен тәэмин итү кагыйдәләре белән бергә) (2012 елның 11 гыйнварындагы 2 номерлы «Россия газетасында», 2012 елның 02 гыйнварындагы 1 статья, 199 номерлы Россия Федерациясе законнары Собраниясендә) (алга таба - РФ Хөкүмәтенең 2011 елның 28 декабрәндәге 1184 номерлы карары);

«Индивидуаль торак төзелеше объектн төзү (фундаментны монтаглау, стеналар һәм түбәләр торгызу) яисә индивидуаль торак төзелеше объектн реконструкцияләү эшләрән үткөрү буенча төп эшләр башкаруны раслый торган документның формасын раслау турында» Россия Федерациясе Региональ үсеш министрлыгының 2011 елның 17 июнендәге 286 номерлы боерыгы нигезендә реконструкцияләнган объектның торак урынының (торак урыннарның) гомуми майданы Россия Федерациясе торак законнары нигезендә билгеләнган торак урын майданының исәп нормасына кимендә арта (Россия газетасы 2011 елның 29 июнендәге 165 номерлы) (алга таба - 2011 елның 17 июнендәге 286 номерлы боерыгы);

«Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (2004 елның 03 августындагы 155-156 номерлы Татарстан Республикасы) (алга таба - 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы);

Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районының 2011 елның 22 августындагы 116 номерлы уставы (алга таба - 2011 елның 22 августындагы 116 номерлы устав).

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

Муниципаль хезмәт алучының яисә аның вәкаләтле вәкиле муниципаль хезмәтне телдән, язма яисә электрон рәвештә күрсәтү турында гарызнамә белән бүлеккә мөрәжәгать иткән.

Капиталны төзү (реконструкцияләү) буенча төп эшләр үткөрүне раслый торган документ - индивидуаль торак төзелеше объектн төзү (фундаментны монтаглау, стеналар һәм түбәләр торгызу) яисә индивидуаль торак төзелеше объектн реконструкцияләү эшләрән башкару буенча төп эшләр башкаруны таныклау акты, нәтижәдә реконструкцияләнә торган объектның торак урынының (торак урыннарның) гомуми майданы Россия Федерациясенәң торак законнары нигезендә билгеләнган торак урын майданының хисап нормасыннан ким булмаган күләмдә арта.

Техник хата - муниципаль хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән хата (язу, хәрәф хатасы, грамматик яки арифметик хата йә мондый хата), һәм документка (муниципаль хезмэт нәтижәсе) кертелгән белешмәләрнең, белешмәләр шуларга нигезләнеп кертелгән документлардагы белешмәләрнең туры килмәвенә китергән хата.

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенең читтән торып эшләү урыны – Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрдәге 1376 номерлы карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр (авыл) жирилендә һәм шәһәр округында төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенең (офис) территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис);

1.6. Әлеге Регламентта муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза астында (алга таба - гариза) муниципаль хезмэт күрсәтү турында запрос аңлашыла (2010 елның 27 февралендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясының 2 пункты). Гариза стандарт бланкта (регламентка 2 нче кушымта) тутырыла.

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына карата таләпнең аталышы	Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына карата таләпләрнең эчтәлеге	Хезмәтне яисә таләпләрне билгели торган норматив акт
1	2	3
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	Ана (гаилә) капиталы чараларын жәлеп итеп гамәлгә ашырыла торган индивидуаль торак төзелеше объектын төзү (реконструкцияләү) буенча төп эшләр башкаруны раслый торган документ бирү.	2006 елның 29 декабрдәге № 256-ФЗ Федераль закон; РФ Хөкүмәтенең 2011 елның 18 августындагы № 686 карары
2.2. Муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче жириле үзидарәнең башкарма күрсәтмә органы исеме	Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районы башкарма комитеты - төзелеш, элемент, транспорт һәм юл хужалыгы идарәсенең төзелеш һәм элемент бүлеге.	2011 елның 22 августындагы 116 номерлы Устав

1	2	3
<p>2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә тасвирлама</p>	<p>1. Индивидуаль торак төзелеше объекттын төзү (фундаментны монтажлау, стеналар һәм түбәләр торгызу) яисә индивидуаль торак төзелеше объекттын реконструкцияләү эшләрен уздыру буенча төп эшләр үткөрүне таныклау акты, нәтижәдә реконструкцияләнгән торак объектның торак урынының (торак урыннарның) гомуми майданы Россия Федерациясенә торак законнары нигезендә билгеләнгән торак урын майданының хисап нормасына кимендә арттырыла.</p> <p>2. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында хат (алга таба - баш тарту турында хат).</p>	<p>РФ Хөкүмәтенең 2011 елның 18 августындагы № 686 карары</p>
<p>2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатып тору мөмкинлегенә Россия Федерациясе законнарында каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтү срогы</p>	<p>Акт яки кире кагудан хат бирү: - гариза биргән көнне дә кертеп, 10 эш көне дәвамсында. Акт дубликатын бирү - өч эш көне. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктату каралмаган.</p>	<p>РФ Хөкүмәтенең 2011 елның 18 августындагы 686 номерлы карары</p>
<p>2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен закон яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган документларның тулы исемлегенә мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, бирү тәртибе.</p>	<p>1. Гариза. 2. Шәхесне таныкый торган документлар. 3. Вәкаләтле вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ (әгәр мөрәжәгать итүче исемнән вәкил гамәлдә булса). 4. Гариза ирекле рәвештә тутырыла һәм кушып бирелә торган документлар белән бергә мөрәжәгать итүче кәгазь чыганаclarда түбәндәге ысулларның берсе тарафыннан бирелергә мөмкин: шәхсән (мөрәжәгать итүче исемнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан); почта юлламасы- кертемнәрне тасвирлап заказ хаты.</p>	<p>РФ Хөкүмәтенең 2011 елның 18 августындагы № 686 карары</p>

1	2	3
<p>2.6. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле, шулай ук дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны мөрәжәгать итүчеләр, шул исәптән электрон рәвештә, алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы йә әлеге документлар белән эш итүче оешма</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:</p> <p>1. Күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык мәгълүмат булган) (жир кишәрлегенә хокуклар турында).</p> <p>2. Күчемсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык мәгълүмат булган) (бинага, төзелешкә, корылмага хокуклар турында).</p> <p>3. Индивидуаль торак төзелеше объектының яисә бакча йортының планлаштырылган параметрлары турында хәбәрнамәдә күрсәтелгән индивидуаль торак төзелеше объектының яисә бакча йортының билгеләнгән параметрларына һәм индивидуаль торак төзелеше объектн яисә жир кишәрлегендә бакча йортын урнаштыруның рөхсәт ителүе хакында хәбәрнамә.</p> <p>Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагындагы югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела.</p> <p>4. Югарыда күрсәтелгән белешмәләр булган документларны мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырмау мөрәжәгать итүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.</p>	<p>РФ Хөкүмәтенең 2011 елның 18 августындагы № 686 карары</p>
<p>2.7. Норматив хокукий актларда каралган очракларда килештерү муниципаль хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә торган һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче башкарма хакимият органы тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте</p>	<p>Килешү таләп ителми.</p>	

1	2	3
<p>органнары (жирле үзидарэ органнары) һәм аларның структур бүлекчэләре исемлеге</p>		
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләренәң тулы исемлеге</p>	<p>1. Документларны тиешле булмаган зат тарафыннан бирү. 2. Тәкъдим ителгән документларның әлегә регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве. 3. Гаризада һәм гаризага теркәлгән торган документларда килешеп бетергесез төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңлатмый торган житди зарарланулар бар. Документларны тиешле булмаган органга тапшыру.</p>	<p>2006 елның 29 декабрендәге № 256-ФЗ Федераль закон</p>
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яисә күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләренәң тулы исемлеге</p>	<p>Хезмәтне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: 1. Мөрәҗәгать итүче (аның вәкиле) тарафыннан бирелгән торган документларда нинди дә булса белешмәләр булмау яисә дәрәҗә булмаган белешмәләр булу. 2. Тиешле документ мөрәҗәгать итүче (аның вәкиле) тарафыннан үз инициативасы белән тәкъдим ителмәгән булса, дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарэ органы яисә дәүләт хакимиятенәң ведомство буйсынуындагы органы яисә жирле үзидарэ органы тарафыннан документлар һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүмат булмауны дәлилләүче ведомствоара запроска җавапны юллау. 3. Шәхси торак төзелеше объектын төзү (фундаментны монтажлау, стеналар һәм түбәләр торгызу) буенча төп эшләр башкарылуын тикшерү барышында мондый эшләр тулы күләмдә башкарылмавының ачыклануы.</p>	<p>РФ Хөкүмәтенәң 2011 елның 18 августындагы № 686 карары</p>

1	2	3
<p>2.10. Хезмэт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә.</p>	<p>РФ Хөкүмәтенең 2011 елның 18 августындагы № 686 карары</p>
<p>2.11. Мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәткән өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.</p>	<p>РФ Хөкүмәтенең 2011 елның 18 августындагы № 686 карары</p>
<p>2.12. Муниципаль хезмэт турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсә нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы</p>	<p>Чират булганда муниципаль хезмэт күрсәтүгә гариза бирү - 25 минуттан артык түгел. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы 25 минуттан артмаска тиеш.</p>	
<p>2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында, шул исәптән электрон рәвештә, мөрәжәгать итүченең запросын теркәү срогы</p>	<p>Гариза килгәннән соң бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада керткән сорау ял (бәйрәм) көненнән соңгы эш көнендә теркәлә.</p>	

1	2	3
<p>2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, көтү залына, муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гарызнамәләрне тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре булган мәгълүмати стендларга һәм мондый хезмэт күрсәтү тәртибе турында һәр муниципаль текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын бирү өчен кирәкле документлар исемлегенә, шул исәптән күрсәтелгән объектларның инвалидлары өчен федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында мәгълүматтан файдалану мөмкинлеген тәэмин итүгә таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы техника белән жиһазланган биналарда һәм биналарда гамәлгә ашырыла янғын сүндерү системасы һәм системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәҗәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла. Көтү залларында (биналарда) мәгълүматлар урнаштырыла торган мәгълүмат стендлары, шулай ук аларны тутыру үрнәкләре белән муниципаль хезмэт күрсәтү турында запрос формалары жиһазландырыла.</p> <p>Инвалидларга муниципаль хезмэт күрсәтелә торган объектлардан (алга таба - объект) файдалану өчен түбәндәге шартлар тудыру тәэмин ителә, законнар һәм башка норматив хокукый актларда билгеләнгән таләпләр нигезендә:</p> <p>а) объектларга тоткарлыксыз керү һәм алардан чыгу мөмкинлеге;</p> <p>б) муниципаль хезмэт күрсәтү урынына керү максатларында объект территориясе буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү мөмкинлеге, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүче объект, ассистик һәм ярдәмче технологияләр, шулай ук алмаштырылган кресло-коляска хезмәткәрләре ярдәмендә;</p> <p>в) транспорт чарасына утырту һәм объектка керү алдыннан, шул исәптән кресло-колясканы файдаланып һәм, кирәк булганда, объект хезмәткәрләре ярдәмендә аннан төшерү мөмкинлеге;</p> <p>г) объект территориясе буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү һәм күрү функциясе бозылган инвалидларны озатып бару;</p> <p>д) объектка кергәндә һәм аннан чыкканда инвалидка ярдәм итү, инвалидка жәмәгать транспортының мөмкин булган маршрутлары турында мәгълүмат бирү;</p>	<p>1995 елның 24 ноябрена № 181-ФЗ Федераль законның 14 ст., 15 ст.</p>

1	2	3
	<p>е) инвалидларның объектка һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләргә каршылыксыз керүен тәмин итү өчен кирәкле мәгълүматны йөртүчеләрне аларның тормыш эшчәнлегенә чикләүләрен исәпкә алып тиешенчә урнаштыру, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен кирәкле тавышлы һәм күрүчән мәгълүматны, шулай ук Брайльнең рельефлы-нокталы шрифты белән һәм контраст яссылыкта башкарылган язмаларны, билгеләр һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны алу өчен кабатлау;</p> <p>ж) объектка Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «эт-озатып йөрүчеләргә махсус укытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы указы белән расланган форма буенча һәм тәртиптә махсус укытуны раслаучы документ булган очракта, эт-озатып йөрүчеләргә тәмин итү.</p> <p>Инвалидларга закон чыгару һәм башка норматив хокукый актларда билгеләнгән таләпләр нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану өчен түбәндәге шартлар тудыру тәмин ителә:</p> <p>а) инвалидларга муниципаль хезмәт күрсәтү кагыйдәләре турында алар файдалана алырлык формада мәгълүмат алу өчен, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү, муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка гамәлләрне башкару турында кирәкле ярдәм күрсәтү;</p> <p>б) инвалидларга ишетү буенча, кирәк булганда, рус ым-ишара телен кулланып, шул исәптән сурдотәржемә объектына, тифлосурдотәржемә кертүне тәмин итүне дә кертү муниципаль хезмәт күрсәтү;</p> <p>в) башка затлар белән бертигез дәрәжәдә муниципаль хезмәт алуга комачаулаучы каршылыкларны жиңүдә инвалидларга кирәкле башка ярдәм</p>	

1	2	3
	<p>күрсәтү; г) муниципаль хезмәтне (шул исәптән мәгълүмати стендта) күрсәтү тәртибе турында, рельефлы-нокталы Брайль шрифты белән һәм капма-каршы фонда башкарылган документлар, белдерүләр, инструкциялар, шулай ук регистратурада аудиоконтур булу.</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең үтемлелек һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эшләү урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтүләр мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең үтемлелек күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: жәмәгать транспортыннан файдалану зонасында район башкарма комитеты бинасы урнашкан; кирәкле санда белгечләр, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу; мәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу, «Интернет» челтәрендә (http://www.almetyevsk.tatarstan.ru), Бердәм дөүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында; инвалидларга алар хезмәтләрен башка затлар белән бертигез дәрәжәдә алырга комачаулаучы каршылыкларны жиңүдә ярдәм күрсәтү. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән характерлана: мөрәжәгать итүчеләргә документлар кабул иткәндә һәм биргәндә чиратлар; муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары бозылганда; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата дәрәжә булмаган, игътибарсыз мөнәсәбәтенә шикаятьләр. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм муниципаль</p>	

1	2	3
	<p>хезмэт нәтижәсен алганда муниципаль хезмэт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкырына үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашу озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Муниципаль хезмэт дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба - МФЦ) күрсәтелгәндә, МФЦның ерак эш урыннарында консультация, документлар кабул иткәндә һәм биргәндә КФУ белгече КФУ белгече башкара.</p>	
<p>2.16. Электрон рәвештә муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Электрон рәвештә муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза биру законда каралган очракта, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (http://uslugi.tatarstan.ru/) яисә дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/) аша тапшырыла.</p>	<p>РФ Хөкүмәтенең 2011 елның 07 июлендәге № 553 карары</p>

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә, муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эшләү урыннарында административ процедураларны башкару үзенчәлекләре.

3.1. Муниципаль хезмэт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы.

3.1.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчене консультацияләү;
 - 2) гариза кабул итү һәм теркәү;
 - 3) муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар булдыру һәм жиберү;
 - 4) муниципаль хезмэт нәтижәсен әзерләү;
 - 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен биру.
- 3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр биру.

3.2.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне алу тәртибе турында консультациялар алу өчен шәхсән, телефон һәм (яисә) электрон почта аша бүлеккә мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә.

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм рәхсәт алу мәсьәләләре буенча консультациялар.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү.

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат аша яисә КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза бирә һәм документларны өлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә бүлеккә тапшыра. Документлар читтән торып эш урыны аша биреләргә мөмкин. Читтән торып эш урыннары исемлеге регламентка 3 нче кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон рәвештә бүлеккә электрон почта аша яисә Интернет аша юллана. Электрон рәвештә кәргән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

3.3.2. Гаризалар кабул итүче бүлек белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамә буенча гамәлләр очраklarында);

өлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булуын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчәрмәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда ассызыклар, өстәп язучулар, сызылган сүзләр һәм килештерелмәгән башка төзәтүләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта, бүлек белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

махсус журналда гариза кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документлар кабул итү датасы, беркетелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару датасы һәм вакыты турында тамга белән документлар күчәрмәсен тапшыру;

район башкарма комитеты җитәкчесенә гариза юллау.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, бүлек белгече, документларны кабул итеп алучы, мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар барлыгы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язма рәвештә аңлатып, документларны аңа кайтара.

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәгечә башкарыла:

гариза һәм документларны 25 минут дәвамында кабул итү;

гариза кәргән вакыттан соң бер көн эчендә гаризаны теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, район башкарма комитеты җитәкчесенә карауга яки мөрәжәгать итүчегә кайтарылган документлар.

3.3.3. Район башкарма комитеты җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны бүлеккә җибәрә.

Өлеге пункттада билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Ведомствоара запрослар формалаштыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга җибәрү.

3.4.1. Бүлек белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә электрон рәвештә түбәндәгеләрне бирү турындагы запросны җибәрә:

1) Күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуklar турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган) өземтәләр муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кәргән вакыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

2) Төзелеш өчен рөхсәт ителгән мәгълүматлар.

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

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына запрослар җибәрелгән.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән гарызнамәләр нигезендә белешмәләр китерүчеләр белгечләре соратып алына торган документларны (мәгълүматны) бирә яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документның булмавы турында хәбәрнамәләр һәм (яисә) мәгълүмат җибәрә (алга таба - баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре тарафыннан җибәрелә торган документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән артык түгел;

башка тәэмин итүчеләр буенча - ведомствоара гарызнамә органга яисә оешмага кәргән көннән алып биш көн эчендә, әгәр ведомствоара гарызнамәгә җавапны эзерләүнең һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яисә оешмага кәргән көннән алып биш көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: документлар (белешмәләр) яисә бүлеккә җибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү.

3.5.1. Бүлек белгече алынган документлар нигезендә:

Ана (гаилә) капиталына дәүләт сертификаты алган зат яисә аның вәкиле катнашында билгеләнгән тәртиптә индивидуаль торак төзелеше объектын карауны оештыра. Тикшерүне уздырганда, карап тикшерелә торган объектны үлчәү һәм тикшерү башкарылырга мөмкин;

Тикшерү нәтижәләре буенча мөрәжәгать итүче яки аның вәкиле тарафыннан имзаланган тикшерү акты төзи.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүче тарафыннан имзаланган тикшерү акты.

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

Бирү турында карар кабул ителгән очракта - башкарма комитет җитәкчесенә (ул вәкаләт биргән затка) раслануга тикшерү акты җибәрә.

Бирүдән баш тарту турында карар кабул ителгән очракта:

хатны эзерли - тикшерү акты бирүдән баш тарту турында хәбәрнамә;

документ проектын билгеләнгән тәртиптә килештерү процедурасын гамәлгә ашыра;

хат-белдерү проектын башкарма комитет житәкчесенә (ул вәкаләт биргән затка) жиберә.

Процедураларның нәтижәсе: тикшерү акты яисә хат-хәбәрнамә Башкарма комитет житәкчесенә (затка, ул вәкаләт биргән затка) имза салуга юнәлдерелгән.

3.5.3. Башкарма комитет житәкчесе (ул вәкаләт биргән зат) тикшерү актын раслый һәм аны башкарма комитет мөһерә белән таныклык яки хатны-хәбәрнамәне раслый һәм имзалый. Имзаланган документлар бүлек белгеченә жиберелә.

Процедураның нәтижәсе: расланган акт яки баш тарту турында хат.

3.5.4. Бүлек белгече:

Тикшерү актын яки баш тарту турындагы хатны терки;

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулыннан файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә хәбәр итә, тикшерү актын яисә хатны - хәбәрнамәне бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

3.5.1-3.5.4 пункт белән билгеләнгән процедуралар ведомствоара гарызнамәләр кергән вакыттан ике көн дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итү.

3.5.5. Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) рәсмиләштерелгән тикшерү актын язуга бирә яисә, почта аша хәбәр итеп, заказлы хат жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәгечә башкарыла:

документ бирү - 15 минут эчендә, чират тәртибендә, мөрәжәгать итүче килгән көнне;

әлеге Регламентның 3.5.3 пунктчасында каралган процедура тәмамланганнан соң 10 эш көне эчендә почта аша заказлы хат жиберү.

3.6. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү.

3.6.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне КФҮдә, КФҮнең читтән торып эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.6.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮ эше регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.6.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен КФҮдән документлар килгәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮгә жиберелә.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче бүлеккә тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (регламентка № 4 кушымта);

мөрәжәгать итүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт нәтижәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия булган, техник хатаның булуын таныкларчы документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), йә дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегә аша тапшырыла.

3.7.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны бүлеккә тапшыра.

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

Процедураның нәтижәсе: бүлек белгеченә карауга юнәлтелгән, кабул ителгән һәм теркәлгән гариза

3.7.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның төп нөсхәсен алып, шәхсән үзе имза астына куя яисә мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) почта юллагасы белән (электрон почта аша) техник хата булган документның оригиналын алу мөмкинлегенә турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан яисә җибәрелгән хата турында кызыксынган һәр заттан гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (юнәлтелгән) документ.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары..

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очрақларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, район башкарма комитеты вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

4.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора.

4.1.2. Эш алып баруны билгеләнгән тәртиптә тикшерәләр.

4.1.3. Билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү.

Контроль тикшерүләр планлы булырга мөмкин (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча карала ала.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр башкаруны контрольдә тоту максатыннан, район башкарма комитеты җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеген контрольдә тоту район башкарма комитеты җитәкчесенәң төзелеш буенча урынбасары тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлегенә район башкарма комитетының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфаи регламентлар белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очрақлары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җавапчылыкка тартыла.

4.4. Район башкарма комитеты җитәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшерү өчен җаваплы.

Район башкарма комитеты житөкчесенең төзелеш буенча урынбасары өлеге Регламентның 3 бүлегендө күрсөтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (гамәл кылмый) торган карарлар һәм гамәлләр өчен бүлекнең вазыйфаи затлары законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан тикшереп торы муниципаль хезмәт күрсәткәндә район башкарма комитеты эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрләренең, шулай ук өлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе.

5.1. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яисә күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба-күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) гавами - хокукый берәмлекнең тиешле дәүләт хакимияте органына (жирле үзидарә органына), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларда электрон рәвештә тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житөкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары органга (булганда) бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житөкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк житөкчесенә тапшырыла. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Россия Федерациясе субъектының норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. Оешмалар хезмәткәрләренең 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр өлеге оешмалар житөкчеләренә тапшырыла.

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

5.1.1. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән гарызнамәне теркәү срогын бозу;

5.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәрләренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

5.1.3. Мөрәжәгать итүчедән документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә гамәлгә ашыру Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актларында,

муниципаль хезмэт күрсәтүләр өчен муниципаль хокукий актларда каралмаган гамәлләрне башкару;

5.1.4. Мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукий актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукий актларында, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен муниципаль хокукий актларда каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5.1.5. Федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнарында һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә карата әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин;

5.1.6. Муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукий актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган түләү таләп итү;

5.1.7. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренең муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарын һәм хаталарын төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә карата әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин;

5.1.8. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар биру срогын яисә тәртибен бозу;

5.1.9. Әгәр туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнарында һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктату. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә карата әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин;

5.1.10. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканда, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешнең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, гариза бирүченең таләбе һәм (яисә) дәрәслеге күрсәтелмәгән документлар яисә

мәғлүмат таләп итүе. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә карата әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, Интернет мәғлүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның рәсми сайтынан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталыннан файдаланып, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, Интернет мәғлүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтынан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, Интернет мәғлүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлеге оешмаларның рәсми сайтларыннан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарырак органга (ул булган очракта) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, оешмаларга карата шикаять белдерелгән очракта мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдә яисә жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәғлүмат булырга тиеш:

5.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органдагы вазыйфаи затның, муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенең һәм (яисә) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләренең һәм (яисә) хезмәткәрләренең, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата аталышы;

5.4.2. Мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр - физик зат йә исеме, мөрәжәгать итүче - юридик зат урнашкан урын турында белешмәләр, шулай ук элемтә телефоны номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәжәгать итүчегә жавап жибәрелергә тиешле почта адресы;

5.4.3. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

5.4.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр. Мөрәжәгать итүченең дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә бәян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре кушып бирелергә мөмкин. Мондый очракта шикаятьтә аңа теркәлә торган документлар исемлегә китерелә.

5.6. Шикаятькә аны биргән муниципаль хезмәтне алучы имза сала.

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

5.7.1. Шикаять, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарын төзәтү, мөрәжәгать итүчегә түләтү Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә канәгатьләндерелә;

5.7.2. Шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

5.8. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.2 статьясындагы 7 өлешендә күрсәтелгән карар кабул ителгән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилленгән жавап жибәрелә.

5.8.1. Шикаятьне канәгатьләндерергә тиешле дип танылган очракта, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.2 статьясындагы 8 өлешендә күрсәтелгән мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм мөрәжәгать итүчегә дәүләт яки муниципаль хезмәт алу максатларында башкарырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8.2. Шикаятьне канәгатьләндерергә тиешле булмаган дип танылган очракта, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.2 статьясындагы 8 өлешендә күрсәтелгән мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләр, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне канәгатьләндергән очракта, хокук бозуларны бетерү максатларында кабул ителергә тиешле чаралар тулысынча яисә өлешчә билгеләнә. Шикаятьне карап тикшерү барышында яисә нәтижәләре буенча вазыйфаи зат яисә жинаять билгеләре ачыкланган очракта, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.2 статьясындагы 1 өлеше нигезендә шикаятьләргә

карау вәкаләтләре бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберә».

6. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә административ процедураларны (гамәлләр) үтәү үзенчәлекләре.

6.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәжәгать итүчегә мәгълүмат житкерү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара гарызнамәләр булдыру һәм жиберү, шул исәптән комплекслы ведомствоара гарызнамә буенча;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә кулланылган мөрәжәгать итүченең көчәйтелгән квалификация цифрлы электрон имзасының дәрәслеген тикшерү;

5) район башкарма комитетына документлар белән гариза жиберү;

6) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

6.2. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында хәбәр итү.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен КФҮгә шәхсән, телефон һәм (яисә) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

КФҮ белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча хәбәр итә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне КФҮ сайтынан <http://mfc16.tatarstan.ru/> ирәкле керү юлы белән бирү тәртибе турында мәгълүмат ала.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу мәсьәләләре буенча мәгълүмат.

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү.

6.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат аша яисә электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза бирә һәм КФҮдә, КФҮнең читтән торып эш урынында әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон рәвештә Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләре порталы аша жиберелә. Электрон рәвештә кәргән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

6.3.2. Гаризаларны кабул итүче КФҮ белгече, КФҮ эше регламентында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар МФЦ эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

6.4. Документлар пакетын формалаштыру.

6.4.1. КФҮ белгече КФҮ эш регламенты нигезендә:

муниципаль хезмэт күрсөтү турында гариза биргөндө кулланылган мөрөжөгаты итүченең көчөйтөлгөн квалификация цифрлы электрон имзасының дөреслеген тикшерә;

ведомствоара, шул исәптән комплекслы ведомствоара запрослар буенча запрослар формалаштыра һәм муниципаль хезмэт күрсөтүдә катнашучы органнарға жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар КФҮ эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтижәсе: жиберелгән запрослар.

6.4.2. КФҮ белгече запросларга җаваплар алганнан соң документлар пакетын формалаштыра һәм аны башкарма комитетка КФҮ эше регламентында билгеләнгән тәртиптә жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар КФҮ эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: район башкарма комитетына жиберелгән документлар.

6.5. Муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү.

6.5.1. Муниципаль хезмэт нәтижәсен район башкарма комитетыннан алганда КФҮ белгече аны билгеләнгән тәртиптә терки. Мөрөжөгаты итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулыннан файдаланып, муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсендә хәбәр итә.

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар район башкарма комитетыннан документлар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсендә мөрөжөгаты итүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итү.

6.5.2. КФҮ белгече мөрөжөгаты итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрөжөгаты итүче килгән көнне КФҮ эше регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә гамәлгә ашырыла.

Район
Башкарма комитеты җитәкчесенең
икътисад буенча урынбасары
вазифаларын башкаручы



Р.Ф. Камалов

Ана (гаилә) капиталы чараларын
 жәлеп итеп гамәлгә ашырыла торган
 индивидуаль торак төзелеше
 объекттын төзү (реконструкцияләү)
 буенча төп эшләр башкаруны
 раслый торган документ бирү
 буенча муниципаль хезмәт
 күрсәтүнең административ
 регламентына 1 нче кушымта

РАСЛЫЙМ

(жирле үзидарә органы исеме)

(Таныкклау үткөрүгә вәкаләтле зат)

Индивидуаль торак төзелеше объекттын төзү буенча төп эшләр
 башкаруны тикшерү (стеналар һәм түбәләр торгызу фундаментын монтажлау)
 яисә индивидуаль торак төзелеше объекттын нәтижәдә реконструкцияләне
 торган объектның торак урынының (торак урыннарның) гомуми майданы торак
 урын майданының Россия Федерациясенә торак законнары нигезендә
 билгеләнә торган исәп нормасыннан кимендә арта торган реконструкцияләү
 эшләрен башкару АКТЫ

ш. (бис., ав.) _____ «__» _____ 20__ ел.

Капиталь төзелеш объекты (индивидуаль торак төзелеше объекты)

(капиталь төзелеш объектның исеме, почта адресы, төзелеш адресы)

(конструкцияләрнең исеме: фундаментны монтажлау, диварлар торгызу, түбә торгызу яисә реконструкция
 эшләре башкару)

Төзүче яисә заказчы турындагы белешмәләр (төзүче яисә заказчы
 вәкиле) _____

(фамилиясе, исеме, атасының исеме,

паспорт белешмәләре, яшәу урыны, телефон/факс)

(Вазыйфасы, фамилиясе, инициаллары, вәкиллек турындагы документның реквизитлары - төзүче яисә

заказчы вәкиле булганда тутырыла)

Төзелештә бирелгән рәхсәт турында белешмәләр яки индивидуаль торак
 төзелеше объекттын яки бакча йортын төзү яки реконструкцияләү турында
 хәбәрнамәдә күрсәтелгән индивидуаль торак төзелеше объекты яки бакча

йорты параметрларының билгелэнгән параметрларга туры килүе һәм жир кишәрлегендә индивидуаль торак төзелеше объектын яки бакча йортын урнаштыру мөмкинлеге турында хәбәрнамә

_____ (рәхсәт биру датасы, башкарма хакимият органы яисә рәхсәт

_____ биргән жирле үзидарә органы исеме)

Төзелешне гамәлгә ашыручы зат турында белешмәләр (төзелеш алып баручы зат вәкиле) _____

_____ (дәүләт теркәве турында таныклыкның исеме, номеры

_____ һәм аны биру датасы, ОГРН, ИНН,

_____ почта реквизитлары, юридик затлар өчен телефон/факслар;

_____ фамилия, имя, атасының, паспорт мәгълүматлары, яшәү урыны,

_____ телефон/факс- физик затлар өчен, шартнамәнең номеры һәм датасы)

_____ (вәкиллек турында документның реквизитлары, вазыйфасы, фамилиясе, инициаллары, булган очракта тутырыла

шулай ук капитал төзелеш объектын (индивидуаль торак төзелеше объектын) карауда катнашучы затларның башка вәкилләре:

_____ (исем, вазыйфа, фамилия, инициаллар, вәкиллек турында документның

_____ реквизитлары)

Өлеге акт түбәндәгеләр турында төзелгән:

1. Таныклауга түбәндәге конструкцияләр күрсәтелде:

_____ (капиталь төзелеш объекты конструкцияләренең исемлеге һәм кыскача характеристикасы)

2. Үткәрелгән эшләр аталышы:

2.1. Капиталь төзелеш объектын төзү буенча төп эшләр

_____ (конструкцияләренең исеме: фундаментны монтажлау, стенааларны торгызу, түбә торгызу)

2.2. Капиталь төзелеш объектын реконструкцияләү буенча башкарылган эшләр

_____ (конструкцияләренең исеме: фундаментны монтажлау, стенааларны торгызу, түбә торгызу)

Капиталь төзелеш объектын реконструкцияләү буенча башкарылган эшләр нәтижәсендә торак урынының (торак урыннарның) гомуми мәйданы _____ кв. м тәшкил итә һәм капитал төзелеш объектын файдалануга тапшырганнан соң _____ кв. м тәшкил итәргә тиеш.

3. Дата:

эшләр башлану « _____ » _____ 20__ ел

эшләр тәмамлану « _____ » _____ 20 ____ ел

4. Документ _____ нөсхәдә төзелде.

Кушымта:

5. Имзалар:

Төзүче яки заказчы (төзүче яки заказчы вәкиле)

_____ (Төзүче яки заказчы Ф.И.О.) _____ (имза)

_____ (Төзүче яисә заказчы вәкиленең
вазыйфасы, фамилиясе, инициаллары) _____ (имза)

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

_____ (исем, вазыйфа, фамилия, инициаллар) _____ (имза)

_____ (исем, вазыйфа, фамилия, инициаллар) _____ (имза)

_____ (исем, вазыйфа, фамилия, инициаллар) _____ (имза)

Ана (гаилә) капиталы чараларын
жәлеп итеп гамәлгә ашырыла торган
индивидуаль торак төзелеше
объектын төзү (реконструкцияләү)
буенча төп эшләр башкаруны
раслый торган документ бирү
буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына 2 нче кушымта

Әлмәт муниципаль районы Башкарма комитеты
житәкчесенең төзелеш буенча урынбасарына
төзүчедән _____

(Ф. И. О., почта адресы, телефон)

ГАРИЗА

Индивидуаль торак төзелеше объекттын төзү буенча төп эшләр башкаруны тикшерү (фундаментны монтажлау, стеналар һәм түбәләр торгызу) яисә индивидуаль торак төзелеше объекттын нәтижәдә реконструкцияләне торган объектның торак урынының (торак урыннарның) гомуми майданы торак урын майданының Россия Федерациясенең торак законнары нигезендә билгеләнә торган исәп нормасыннан кимендә арта торган реконструкцияләү эшләрен башкару буенча төп эшләренә үткөрүне таныклау турында акт бирүгезне сорыйм.

Төзелешкә рөхсәт " ____ " _____ ел.

№ RU _____ - _____

Адрес буенча _____

(объектның исеме һәм адресы)

бирелгән срок _____ (елга).

Актны алу кирәклегә түбәндәге шартларга
бәйле: _____

_____ ;
фундаментны монтажлау эшләре - тулысынча башкарылган (өлешчә)

_____ ;
фундаментны монтажлау эшләре - тулысынча башкарылган (өлешчә)

_____ ;
фундаментны монтажлау эшләре - тулысынча башкарылган (өлешчә)

Капиталь төзелеш объекты конструкциясенең материалы һәм кыскача
характеристикасы:

Фундамент- _____ ;

Стена - _____ ;

Түбә - _____ .

Реконструкция эшләре башкарылган очракта:

Капиталь төзелеш объектын реконструкцияләү буенча башкарылган эшләр нәтижәсендә торак урынының (торак урыннарның) гомуми мәйданы _____ кв. метрга арта һәм капитал төзелеш объектын файдалануга тапшырганнан соң _____ кв. м тәшкил итәргә тиеш.

Төзелеш буенча төп эшләрне житештерү даталары:
 эшләр башлану « _____ » _____ 20__ ел
 эшләр тәмамлану « _____ » _____ 20__ ел

Төзелеш (реконструкция) уздырылды:

Объект түбәндәге төп күрсәткечләргә ия:

(тышкы үлчәм буенча объектның төп күрсәткечләре)

Кушымта:

- төзелешкә рәхсәт күчермәсе RU16507_____-_____/с;
- жиргә хокук билгели торган документ;
- паспорт күчермәсе;
- ИНН күчермәсе;
- объектның фотосурәтләре.

Әлеге гаризада китерелгән барлык үзгәрешләр турында Әлмәт муниципаль районы Башкарма комитетына хәбәр итәргә вәгъдә бирәм.

Минем шәхси мәгълүматлар «Шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы РФ законы таләпләрен үтәп, Татарстан Республикасының ведомство мәгълүмат системаларында эшкәртеләчәге белән килешәм.

(мөрәжәгать итүчене тәкъдим итүче зат вазыйфасы)

_____/_____
 (Ф.И.О.) (имза)

Төзүче _____
 (фамилия)

« _____ » _____ 20__ ел

Ана (гаилә) капиталы чараларын
 жәлеп итеп гамәлгә ашырыла торган
 индивидуаль торак төзелеше
 объектын төзү (реконструкцияләү)
 буенча төп эшләр башкаруны
 раслый торган документ бирү
 буенча муниципаль хезмәт
 күрсәтүнең административ
 регламентына 3 нче кушымта

Ерактагы эш урыннары исемлегә һәм документларны кабул итү графигы

Ерактагы эш урынының урнашу урыны	Хезмәт күрсәтүче торак пунктлар	Документлар кабул итү графигы
1	2	3
КФҮ Татарстан Республикасы, Әлмәт ш., Герцен ур., 86 й., т. 43-03-30	Әлмәт муниципаль районы	Дүшәмбе - жомга 8.00 – 17.15, шимбә 8.00-12.00

Ана (гаилә) капиталы чараларын
жәлеп итеп гамәлгә ашырыла торган
индивидуаль торак төзелеше
объектын төзү (реконструкцияләү)
буенча төп эшләр башкаруны
раслый торган документ бирү
буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына 4 нче кушымта

Әлмәт муниципаль районы Башкарма комитеты
житәкчесенең төзелеш буенча урынбасарына

көмнән: _____

Техник хатаны төзәтү турында
гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтүнең исеме)

Язылган: _____

Дәрәс белешмәләр: _____

Техник хатаны төзәтүгә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган
документка тиешле үзгәрешләр кертүгә сорыйм.

Түбәндәге документларны теркәп барам:

- 1.
- 2.
- 3.

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

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

- кәгазьдә расланган күчәрмә рәвешендә почта аша җибәрелгән адрес
буенча: _____.

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау,
саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру),
шәхси мәгълүматларны иминләштерү, блоклау, юк итү, шулай ук муниципаль
хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле
башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль
хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп, үземнең,
шулай ук мин тәкъдим итә торган затның персонал мәгълүматларны эшкәртүгә
ризалашам.

Чыннан шуны раслыйм: шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка карата
гаризага кертелгән мәгълүматлар дәрәс. Гаризага кушып бирелгән документлар

(документлар күчermәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм аларда дәрәс белешмәләр бар.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сорашып белешүдә катнашу өчен, телефон аша үземнең ризалыгымны бирәм:

_____.

_____ (дата) _____ (имза) (_____)
(Ф.И.О.)

Ана (гаилә) капиталы чараларын
 жәлеп итеп гамәлгә ашырыла торган
 индивидуаль торак төзелеш
 объекттын төзү (реконструкцияләү)
 буенча төп эшләр башкаруны
 раслый торган документ бирү
 буенча муниципаль хезмәт
 күрсәтүнең административ
 регламентына 5 нче кушымта

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен тикшереп
 торучы вазыйфаи затларның реквизитлары

Әлмәт муниципаль районы башкарма комитеты

Ф.И.О.	Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
1	2	3	4
Косарев Денис Васильевич	Район Башкарма комитеты житәкчесенең төзелеш буенча урынбасары	39-01-70	D.Kosarev@tatar.ru

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы

Ф.И.О.	Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
1	2	3	4
Пичкасова Ирина Юрьевна	бүлек белгече	39-01-69	Irina.Pichkasova@tatar.ru
Мозаффарова Гөлназ Марат кызы	бүлек белгече	39-01-69	Gulnaz.Muzafarova@tatar.ru