



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14.04.2021

**Чирмешән авылы**

**КАРАР**

№ 179

**Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районының махсулаштырылган торак фонды составына кертү һәм составыннан торак биналарны төшереп калдыру 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 максатларында, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында» 2010 елның 2 ноябрәндәге 880 номерлы карарына таянып, Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районы Башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ**:

1. Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районы Башкарма комитетының 2019 елның 20 июнендәге «Торак бинаны махсулаштырылган торак фондына кертү буенча, мондый бинаны махсулаштырылган торак фондының торак урыннарына кертү һәм күрсәтелгән фондтан торак биналарны төшереп калдыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 270 номерлы карары үз көчен югалткан дип танырга

2. Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районының махсулаштырылган торак фонды составына кергү һәм составыннан торак урыннарын төшереп калдыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга (1 нче кушымта).

3. Чирмешән муниципаль районы Башкарма комитетының мәгълүматлаштыру бүлегенә өч эш көне эчендә «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендәге 1 пунктта расланган муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районының рәсми сайтында һәм Татарстан Республикасы хокукий мәгълүматының рәсми порталында (<http://pravo.tatarstan.ru>) урнаштыруны тәмин итәргә.

3. Әлеге карар Татарстан Республикасы хокукий мәгълүматының рәсми порталында (<http://pravo.tatarstan.ru>), шулай ук муниципаль берәмлекләр порталында, Чирмешән муниципаль районының Интернет-телекоммуникация чөлтәрендәге рәсми сайтында урнаштырганнан соң үз көченә керә.

4. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуда җаваплылыкны үз өстемә алам.

Башкарма комитет  
житәкчесе

И.Н.Шәйдуллин

**Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районының  
махсулаштырылган торақ фонды составына кертү һәм составыннан  
торақ урыннарын төшереп калдыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламенты**

**1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районының махсулаштырылган торақ фонды составына кертү һәм составыннан торақ урыннарын төшереп калдыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба - муниципаль хезмәт).

Әлеге Регламентның гамәлдә булуы маневр фондының торақ урыннарына кагылмый.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар (алга таба - мөрәжәгать итүче):

Чирмешән муниципаль районы муниципаль торақ фондының (алга таба – муниципаль торақ фонды) торақ биналары оператив идарә итү яки хужалык алып бару хокукында беркетелгән муниципаль учреждениеләр, муниципаль унитар предприятияләр;

муниципаль торақ фондының торақ урыннары түләүсез файдалануга тапшырылган федераль учреждениеләр, Татарстан Республикасы дәүләт учреждениеләре.

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районының башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Чирмешән авылы, Совет урамы, 32.

Эш графигы һәр көнне, шимбә һәм якшәмбедән тыш, дүшәмбе-жомга 08:00 дән 16:00 гә кадәр

1.3.2. Белешмә өчен телефон 88439622369.

Шәхесне раслаучы документлар буенча узу.

1.3.3. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – «Интернет» челтәре) муниципаль районның рәсми сайты адресы:

(<http://cheremshan.tatarstan.ru/>).

1.3.4. Муниципаль хезмәт турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текст мәгълүматларын үз эченә алган мәгълүмати стендлар ярдәмендә, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен;

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.cheremshan.tatar.ru>);

3) Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<http://uslugi.tatar.ru/>) (алга таба – Региональ портал);

4) Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru/>) (алга таба - Бердәм портал);

5) Башкарма комитетта:

телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яки телефон буенча;

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

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Бүлек белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм Башкарма комитет бинасындагы гариза бирүчеләр белән эшләү өчен мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

Россия Федерациясе Торак кодексы (алга таба – РФ ТК) (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 2005, № 1 (1 өлеш), 14 ст., кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып);

«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 жыелышы, 02.08.2010, № 31, 4179 ст., кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып);

«Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 2011, № 15, 2036 ст., кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып);

«Күчәмсез милекне дәүләт теркәвенә алу турында» 2015 елның 13 июлендәге 218-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 2015, № 29, 4344 ст., кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып);

Россия Федерациясе Президентының 2012 елның 7 маендагы «Дәүләт идарәсе системасын камилләштерүнең төп юнәлешләре турында» 601 номерлы Указы (алга таба – РФ Президентының 601 номерлы Указы) (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 2012, № 19, 2338 ст., кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2006 елның 26 гыйнварындагы «Торак бинаны махсулаштырылган торак фондына кертү кагыйдәләрен һәм махсулаштырылган торак урыннарына найм шартнамәләрен раслау турында» 42 номерлы карары (алга таба – РФ Хөкүмәтенен 42 номерлы карары) (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 06.02.2006, № 6, 697 ст., кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре белән федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары арасында үзара хезмәттәшлек турында»

2011 елның 27 сентябрдәгә 797 номерлы РФ Хөкүмәте карары (алга таба – 797 номерлы карар) (РФ законнары жыелышы, 03.10.2011, № 40, 5559 ст.);

Чирмешән муниципаль район Советының 2010 елның 7 августындагы 191 номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районы Уставы (алга таба – Устав);

1.5. Муниципаль районның махсулаштырылган торак фонды составына торак биналарны кертү түбәндәгә шартларны үтәгәндә гамәлгә ашырыла:

торак урыннары социаль наем шартнамәләре буенча, коммерция файдаланудагы торак фондының муниципаль милкендәгә торак урынын найм, аренда килешүләре буенча эшләми, бу мөлкәткә хокукларга (сервитут, залог) ия түгел;

торак урыннары гражданның даими яшәве өчен яраклы (Россия Федерациясе Хөкүмәтенә 2006 елның 28 гыйнварындагы «Урынны торак бина, торак урынны яшәү өчен яраксыз, күпфатирлы йорт авария хәлендә һәм жимереләргә яисә реконструкцияләнергә тиешле дип тану турындагы нигезләмәне раслау хакында» 47 номерлы карары белән билгеләнгән санитар һәм техник кагыйдәләр һәм нормалар, янғын куркынычсызлыгы таләпләренә, экологик һәм башка закон таләпләренә туры килә торган таләпләргә җавап бирә), тиешле торак пункт шартларына карата төзекләндерелгән;

тулай тораклар мебель, гражданны өчен башка кирәкле әйберләр белән жиһазландырылган.

Тулай торакларга әлеге максатлар өчен махсус төзелгән яки үзгәртеп корылган йортлар яки йортларның бер өлеше кертеләргә мөмкин.

Торак йортлар, торак йортларда аерым фатирлар хезмәт торак биналарына кертеләргә мөмкин.

1.6. Муниципаль районның махсулаштырылган торак фонды составынан йортлар, йортларның бер өлеше, фатирлар һәм биналар төшереп калдырылырга мөмкин.

1.7. Муниципаль районның махсулаштырылган торак фонды составынан тулай тораклардагы торак биналарны төшереп калдыру түбәндәгә шартлар үтәлгәндә гамәлгә ашырыла:

торак биналарның Россия Федерациясе Хөкүмәтенә 2006 елның 28 гыйнварындагы 47 номерлы «Урынны торак бина, торак урынны яшәү өчен яраксыз, күпфатирлы йорт авария хәлендә һәм жимереләргә яисә реконструкцияләнергә тиешле дип тану турындагы нигезләмәне раслау хакында» карары белән һәм «Торак биналар» дәүләт төзелеш нормалары һәм кагыйдәләре белән билгеләнгән таләпләргә туры килүе (СНиП 2.08.01-89);

һәр фатирга баскыч мәйданынан яки коридордан аерым керү мөмкинлеге булу;

биналарның һәм инженер жиһазларының канәгатьләнерлек техник, янғынга каршы, санитар-гигиеник торышы;

гаиләләрне бүлмә саен (фатир саен) урнаштыру; бер гаилә белән чиктәш һәм керү бүлмәләренә урнаштыру; койка-урын шартларында урнашкан бүлмәләр булмау;

тулай торакларда аларга торак майданы бирелмичә теркәлгән һәм (яисә) теркәү урыны буенча озак вакытлар яшәмәүче (6 ай эчендә) гражданнарның булмавы;

тулай торакларда үзирекле үзгәртеп коруларны алдан бетерү.

1.8. Муниципаль районның махсулаштырылган торак фонды составыннан хезмәт торак урыннарын төшереп калдыру, аларда түбәндәгеләр яшәгәндә, гамәлгә ашырыла:

хезмәт торак урыннары биргән предприятиеләрдә, учреждениеләрдә, оешмаларда кимендә ун ел, яки бюджет өлкәсендә гражданнарның гомуми эш дәвамлылыгы ун елдан да ким булмаган шартларда хезмәт куйган гражданнар;

хәрби хезмәт яки хезмәт бурычларын үтәгәндә һәлак булган (вафат булган) яки хәбәрсез югалган хәрби хезмәткәрләр, эчке эшләр органнары, федераль куркынычсызлык хезмәте органнары, Россия Федерациясе таможня органнары, янгынга каршы дәүләт хезмәте органнары, наркотик чаралар һәм психотроп матдәләр әйләнешен контрольдә тоту органнары, жинаять-башкарма системасы учреждениеләре һәм органнары вазыйфай затлары, хезмәткәрләре гаилә әгъзалары;

хезмәт торак урыны бирелгән һәм вафат булган хезмәткәрнең гаилә әгъзалары;

пензионерлар картлык буенча;

инвалидлыклары эш бирүче гаебе белән хезмәт гарипләнүе нәтижәсендә килеп чыккан I яки II төркем инвалидлар, инвалидлыклары хезмәт вазыйфаларын үтәүгә бәйлә һөнәри авыру аркасында килеп чыккан I яки II төркем инвалидлар, хәрби хезмәт бурычларын башкарганда алган яралану, контузия яки имгәнү аркасында яисә хәрби хезмәт бурычларын үтәүгә бәйлә авыру нәтижәсендә I яки II төркем инвалид булган хәрби хезмәткәрләр арасынан инвалидлар.

1.9. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәгенең читтән торып эш урыны – «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрдәге 1376 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә, Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яисә авыл жирлегендә төзелгән, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе), документлардагы мәгълүматлар нигезендә кертелгән мәгълүматларның тиешле таләпләргә туры килмәвенә китергән хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яисә шундый хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) астында муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорау аңлашыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 ст. 2 п.). Гаризаларның тәкъдим ителә торган формалары әлеге Регламентка 1, 2 номерлы кушымталарында китерелгән.

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

| Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпнең исеме                                    | Стандартка таләпләр эчтәлеге                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме                                                         | Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районының торак биналарны махсулаштырылган торак фонды составына кертү һәм составыннан төшереп калдыру                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | РФ ТК;<br>Россия Федерациясе<br>Хөкүмәтенең 2006 елның 26 гыйнвардагы 42 номерлы карары;<br>Татарстан Республикасы<br>Чирмешән муниципаль районы<br>Уставы |
| 2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме | Башкарма комитет                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                            |
| 2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенең тасвирламасы                                 | <p>Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районының махсулаштырылган торак фонды составына торак урыннарны кертү турында карар;</p> <p>Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районының махсулаштырылган торак фонды составыннан торак урыннарны төшереп калдыру турында карар.</p> <p>Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районының махсулаштырылган торак фонды составына торак урыннарны кертүдән баш тарту турында карар.</p> <p>Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районының махсулаштырылган торак фонды составыннан торак урыннарны төшереп калдырудан баш тарту турында карар.</p> | РФ ТК;<br>Россия Федерациясе<br>Хөкүмәтенең 2006 елның 26 гыйнвардагы 42 номерлы карары;                                                                   |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, Россия Федерациясе законнары белән туктатып тору мөмкинлеге каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) срогы</p>              | <p>Муниципаль хезмэт гариза кәргән көннән эш көннәрендә исәпләнә торган 21 көнлек срокта күрсәтелә.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.</p> <p>Муниципаль хезмэт нәтижәсе булып торучы документны тапшыру мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнәндә гамәлгә ашырыла.</p> <p>Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документ гаризада күрсәтелгән элемент ысулын кулланып (почта аша яки электрон адреска) муниципаль хезмэт нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнәндә гамәлгә ашырыла</p>                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                               |
| <p>2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе</p> | <p>Торак бинаны Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районының махсулаштырылган торак фонды составына керту турында карар кабул итү өчен:</p> <p>торак бинаны хезмэт торак урынына яки тулай торактагы торак урыннарына керту турында гариза:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- кәгазьдәге документ формасында; (1 нче кушымта);</li> <li>- Региональ портал аша мөрәжәгать иткәндә 2011 елның 6 апрелдәге 63-ФЗ номерлы «Электрон имза турында» Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада;</li> </ul> <p>мөрәжәгать итүченең торак урынына хокукын раслый торган документ;</p> <p>торак бинаның техник паспорты күчермәсе;</p> <p>торак бинаның аңа куела торган таләпләргә туры килүе турында бәяләмә.</p> | <p>РФ ТК;<br/>Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2006 елның 26 гыйнвардагы 42 номерлы карары;</p> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | <p>Торак бинаны Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районының махсулаштырылган торак фонды составыннан чыгару турында карар кабул итү өчен тәкъдим ителә:</p> <p>Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районының махсулаштырылган фонды составыннан торак бинаны төшереп калдыру турында гариза (2 нче кушымта);</p> <p>торак бинаның техник паспорты күчермәсе;</p> <p>торак урынында теркәлгән гражданнарның, гаилә әгъзаларының шәхесен таныклаучы документлар күчермәләре (паспортлар (шәхесне раслаучы башка документлар));</p> <p>хезмәт торак урынын (тулай торақтагы торак урынын) найм килешүе күчермәсе;</p> <p>әлеге Регламентның 1.8. п. нигезендә гражданнар категориясенә кертелүне раслаучы документ (хезмәт торак урыннарын махсулаштырылган торак фонды составыннан төшереп калдыру очрагында);</p> <p>хезмәткәрнең (яллаучының) хезмәт кенәгәсенен эш, хезмәт урыны буенча расланган күчермәсе яки хезмәт стажы һәм хезмәт эшчәнлегенә турында электрон рәвештә мәгълүмат.</p> <p>Гаризага кушып бирелә торган документларның күчермәләре нотариаль расланьрга мөмкин. Нотариуста расланган күчермәләре булмаганда, бертигез дәрәжәдә кабул ителергә тиеш:</p> <p>оригиналга туры килүе житекче яки вәкаләтле</p> |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

|                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                                                                                                                                                                          | <p>затның имзасы һәм оешманың мөһере (мөһер булганда) белән расланган документларның күчермэләре;</p> <p>документның оригиналын күрсәтү шарты белән таныкланмаган күчермэләре. Шул ук вакытта документның күчермәсе оригиналы белән документларны кабул итүче зат тарафыннан чагыштырыла.</p> <p>Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын Палатага шәхси мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин.</p> <p>Гариза һәм кушып бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:</p> <p>шәхсэн (гариза бирүче исемнән ышаныч кәгазе нигезендә эш итүче зат);</p> <p>почта аша жибәреп.</p> <p>Гариза һәм документлар, шулай ук көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар рәвешендә, гариза бирүче тарафыннан Региональ портал аша тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин.</p> |  |
| <p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм гариза бирүче аларны тапшырырга</p> | <p>Торак бинага милек хокукын яисә хужалык алып бару яисә оператив идарә итү хокукын раслый торган документ.</p> <p>Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында алына:</p> <p>дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтенең Татарстан Республикасы</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны бирү тәртибе; карамагында әлеге документлар булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма</p> | <p>буенча идарәсеннән (алга таба – ТР буенча Росреестр) Торак урын турында күчәмсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан өзөмтә (алга таба – ЕГРН).</p> <p>торак урынында гражданның теркәү турында белешмәләр (ЭЭМ)</p> <p>туу турында таныклык, никах теркәү турында таныклык</p> <p>Мөрәжәгать итүче әлеге пунктта күрсәтелгән белешмәләр булган документларны, шул исәптән электрон формада мөмкин булган очракта да тапшырырга хокуклы.</p> <p>Мөрәжәгать итүче тарафыннан югарыда күрсәтелгән белешмәләргә үз эченә алган документларны тапшырмау мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәткә күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.</p> <p>Мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p> <p>Мөрәжәгать итүчедән таләп итү тыела:</p> <p>дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, башка дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары яки дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар карамагында булган, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 6 өлешендә каралган документлардан тыш, югарыда санап үтелгән документларны тапшыру;</p> |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен яки дәүләт хезмәте күрсәткәндә кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканда, булмавы һәм (яки) дәрәс булмавы күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат бирүне, түбәндәге очрақлардан тыш:

а) дәүләт хезмәте күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актларның таләпләрен үзгәртү, дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризаны беренче тапкыр биргәннән соң;

б) дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризада һәм мөрәжәгать итүче тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтү өчен, йә дәүләт хезмәте күрсәтүдә кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң бирелгән һәм элек бирелгән документлар комплектына кертелмәгән документларда хаталар булу;

в) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен, йә дәүләт хезмәте күрсәтүдә кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканнан соң, документларның гамәлдә булу срогы чыгуы яки мәгълүматның үзгәрүе;

г) дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның вазыйфаи затының, дәүләт хезмәткәренә хокукка каршы гамәлләре (гамәл кылмау) документаль расланган фактын (билгеләрен) ачыклау, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен, яки дәүләт хезмәте күрсәтүдә кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тарткан очракта, бу хакта язмача рәвештә дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган

|                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                                                                                          | <p>житәкчесе имзасы белән мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
| <p>2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегенә</p> | <p>Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Тиешле булмаган зат тарафыннан документларны тапшыру.</li> <li>2. Тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве.</li> <li>3. Гаризада һәм аңа кушып бирелә торган документларда билгеләнгән тәртиптә расланмаган өзеклекләр, өстәмәләр һәм төзәтмәләр булу</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
| <p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегенә</p>                     | <p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Торак урыннарын махсуслаштырылган торак фонды составына кергәндә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту нигезләре:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Законнарда билгеләнгән белешмәләрнең булмавы яки мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырыла торган документларда дөрөс булмаган мәгълүматларның булуы.</li> <li>2. Торак бина кадастр исәбенә куелмаган.</li> <li>3. Торак бина муниципаль милек булып тормый.</li> </ol> <p>Торак биналарны махсуслаштырылган торак фонды составынан төшереп калдырганда муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Гражданның яисә аның гаилә әгъзаларының башка торак урынның милек хокукында булуы</li> </ol> |  |

|                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                        | <p>(торак урынның милек хокукындагы өлешләр) гаиләнең бер эгъзасына торак урын мәйданының исәпкә алу нормасының гомуми мәйданы белән күбрәк.</p> <p>2. Торак урыны мәйданын бирү нормасы законнар нигезендә кабул ителгән норматив хокукый актларда билгеләнгән нормадан артып киткән.</p> |                                            |
| 2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре                                                                                                | Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә                                                                                                                                                                                                                                               |                                            |
| 2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлегенә, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында белешмәләр |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                            |
| 2.11. Мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре                      | Торак урынны кадастр исәбенә куя техника инвентаризацияне һәм объектларны кадастр исәбенә куяны гамәлгә ашыручы органнар өчен гамәлдәге тарифлар нигезендә гамәлгә ашырыла.                                                                                                                |                                            |
| 2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләрне                                                                                                   | Муниципаль хезмәт алучыны (мөрәжәгать итүчене) кабул итүне (хезмәт күрсәтүне) көтү һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алуның максималъ вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.                                                                                                              | РФ Президентының 601 номерлы Указының 1 п. |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>күрсәтү турындагы гарызнамә биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималъ вақыты</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>Муниципаль хезмәт алучыларның аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| <p>2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмәт һәм хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең үтенечен теркәү вақыты һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>Гариза һәм документлар кергәннән соң бер көн эчендә.<br/>Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада кергән запрос ял (бәйрәм) көненнән соң киләсе эш көнендә теркәлә</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
| <p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтү залына, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында запросларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләренә һәм һәр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегенә, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү, шул исәптән федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидлар өчен күрсәтелгән объектларның үтемлелеген тәмин итүгә карата таләпләр</p> | <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда һәм урыннарда башкарыла.<br/>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәмин ителә, шул исәптән объектларга киртәләрсез керү һәм алардан чыгу, шулай ук хезмәт күрсәтү урынына керү максатларында объект буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү мөмкинлеге.<br/>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла</p> |  |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүләрден файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләрдән файдаланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмэт күрсәтүнең мөмкинлеге йә мөмкинлеге), жирле үзидарә органының теләсә кайсы Территориаль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүчене сайлау буенча (экстриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында Федераль законның 15.1 статьясында каралган таләп (комплекслы запрос )</p> | <p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:</p> <p>Башкарма комитет бинасы жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашкан;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарны инвалидлар өчен уңайлы итү;</p> <p>инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмэт алуға комачаулаучы каршылыкларны жиңеп чығуда ярдәм күрсәтү;</p> <p>белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләр кирәкле санда булуы;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүматның мәгълүмат стендларында, «Интернет» челтәрендә, муниципаль районның рәсми сайтында булуы;</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфаты күрсәткечләре булып тора:</p> <p>документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;</p> <p>муниципаль хезмэт нәтижәсен алу срогын үтәү;</p> <p>Башкарма комитет белгечләре тарафыннан элге регламентны бозуга нигезләнгән шикаятьләрнең булмавы;</p> <p>мөрәжәгать итүченең Башкарма комитет белгечләре белән үзара хезмәттәшлеге;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны тапшырганда турыдан - туры-икедән дә артык түгел (консультацияләрдән башка);</p> |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

|                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар жибергәндә, почта аша - бердән артык түгел (консультацияләрне исәпкә алмыйча).</p> <p>Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә белгеч белән бер хезмәттәшлеге дәвамлылығы 15 минуттан артмый.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан Башкарма комитетка (Палатага) - телдән (шәхсән яки телефон аша) яки язмача, шулай ук сайтта <a href="http://cheremshan.tatarstan.ru/">http://cheremshan.tatarstan.ru/</a>, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында, КФҮкә мөрәжәгать иткәндә алынырга мөмкин.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба – КФҮ) аша, КФҮнең читтәге эш урыннары аша муниципаль хезмэт күрсәтү башкарылмый.</p> <p>Экстриториаль принцип буенча һәм комплекслы соратып алу составында муниципаль хезмэт күрсәтелми</p> |  |
| <p>2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстриториаль принцип буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алучы (әгәр муниципаль хезмэт экстриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләре</p> | <p>Муниципаль хезмэт электрон рәвештә күрсәтелми.</p> <p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы:</p> <p>а) Бердәм порталда яки Региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;</p> <p>б) Региональ порталның «Шәхси кабинет» н кулланып, гаризаның электрон формасын тутыру</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |

юлы белән электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны бирергә.

Региональ порталның «Шәхси кабинеты» аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар жибергәндә, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәжәгать итүче Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2012 елның 25 июнендәге 634 номерлы карарында каралган очрақларда гади электрон имза кулланырга хокуклы;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада бирелгән гаризаларны үтәү барышы турында мәгълүмат алырга;

г) Региональ портал аша муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләргә;

д) электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алырга;

е) Бүлекнең, шулай ук аның вазыйфай затлары, муниципаль хезмәткәрләренең карарына һәм гамәленә (гамәл кылмавына), муниципаль районның рәсми сайты, Региональ портал аша, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү барышында башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша шикаять

|  |          |  |
|--|----------|--|
|  | бирергэ. |  |
|--|----------|--|

### **3. Административ процедураларның составы, элеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре**

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә элекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районының махсулаштырылган торақ фонды составына кертү һәм торақ биналарны төшереп калдыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала: мөрәжәгать итүчегә консультация бирү, мөрәжәгать итүчегә ярдәм күрсәтү, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә;

гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара запросларны формалаштыру һәм жибәрү;

Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районының махсулаштырылган торақ фонды составына (составыннан) торақ урынны кертү (төшереп калдыру) турында карар проектын йә торақ бинаны Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районының махсулаштырылган торақ фонды составына (составыннан) кертүдән (төшереп калдырудан) баш тарту турында карар проектын эзерләү;

мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән техник хаталарны төзәтү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультация бирү, мөрәжәгать итүчегә ярдәм күрсәтү, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә

3.2.1. Мөрәжәгать итүче Палатага шәхсэн, телефон һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Башкарма комитет белгече шәхсэн үзе, телефон, электрон почта һәм (яки) хат белән, мөрәжәгать итү ысулына карап, мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм эчтәлегә буенча консультация бирә һәм мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте (мөрәжәгәтне теркәү) көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм рәхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсэн үзе, ышанычлы зат яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша (алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача яисә электрон формада гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Палатага тапшыра. Документлар дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә

читтән торып эш урыны аша (алга таба – ерактан торып эш урыны) тапшырылырга мөмкин. Читтәге эш урыннары исемлеге 4 нче кушымтада китерелгән.

Гариза электрон формада кергәндә, гаризаларны кабул итү өчен җаваплы бүлекнең вазыйфай заты:

а) гаризаны электрон документ әйләнеше системасында теркәүне тәмин итә, шул ук вакытта гаризага Региональ порталның «Шәхси кабинетында» чагылдырыла торган «Ведомство тарафыннан кабул ителгән» яки «Эшкәртүдә» статусы бирелә;

б) электрон култамганың чынбарлык шартларын үтәүне, бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта) тикшерә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланмаса, бүлекнең вазыйфай заты мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән гариза Бүлеккә кергән көннән соң килүче эш көннәннән дә соңга калмыйча гаризаның кергәндәге теркәү номерын, гариза алу датасын, аңа тапшырылган документларның файллары исемнәре исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында белдерүне җибәрә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланса, бүлекнең вазыйфай заты:

электрон формада кергән документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул итә;

мөрәжәгать итүчегә 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы «Электрон култамга турында» Федераль законның 11 статьясы пунктларын күрсәтеп, электрон рәвештә кабул ителгән карар турында хәбәрнамәне җибәрә. Мондый хәбәрнамә бүлекнең вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзалана, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясә Хөкүмәтенең 2012 елның 25 августындагы 852 номерлы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне алу өчен мөрәжәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон култамгадан файдалану кагыйдәләренең 9 пункттында күрсәтелгән ысуллар белән җибәрелә.

3.3.2. Гаризалар кабул итүне алып баручы Башкарма комитет белгече башкара:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү (гариза һәм аңа кушып бирелә торган документларны шәхсэн биргәндә);

мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамә буенча гамәл кылган очракта, гариза һәм аңа кушып бирелә торган документларны шәхсэн биргәндә);

элегә Регламентның 2.8 пункттында күрсәтелгән документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең булу-булмавына гаризаны һәм документларны тикшерү;

Элегә Регламентның 2.8 пункттында каралган нигезләр булмаган очракта, Башкарма комитет белгече башкара:

гаризаны кабул итү һәм махсус журналда теркәү;

мөрәжәгать итүчегә бирелгән документларның исемлеге күчәрмәсен, кергәндә бирелгән номер, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм вакыты турында билге

белән бирү (гаризаны һәм аңа кушып бирелгән документларны шәхсән тапшырганда);

гаризаны Башкарма комитет житәкчесенә карап тикшерү өчен жиберү.

Әлеге Регламентның 2.8 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итүне алып баручы Башкарма комитет белгече мөрәҗәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза һәм документлар кергән көнне, гариза һәм документлар электрон рәвештә ял көннәрендә (бәйрәм көннәндә) керү очраklarыннан тыш, гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, Башкарма комитет житәкчесенә карауга жиберелгән яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Башкарма комитет житәкчесе гаризаны һәм документларны карый, башкаручыны билгели һәм аларны Башкарма комитет белгеченә жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза һәм документлар.

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

3.4.1. Башкарма комитет белгече гариза һәм документлар алганнан соң, ведомствоара электрон багланышлар системасы аша электрон рәвештә ТР буенча Росреестрдан торак урыны турында ЕГРН дан өземтә һәм торак урынында гражданны теркәү турында белешмәне (ЭЭМ) бирү турында сорату жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң эш көннәрендә исәпләнә торган ике көнлек срокта гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мәгълүмат (документлар) бирү турында сорату.

3.4.2. Ведомствоара хезмәттәшлек органы белгечләре әлеге Регламентның 3.4.1 пунктында күрсәтелгән гарызнамә нигезендә, ведомствоара электрон багланышлар системасы аша кергән соратып алына торган белешмәләргә (документларны) билгеләнгән вакытка тапшыралар.

Процедураларның нәтижәсе: Палатага жиберелгән соратуга җавап бирү нәтижәсе булган белешмәләр (документлар), йә соратып алына торган мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамә.

3.5. Торак урынын Татарстан Республикасы \_\_\_\_\_ муниципаль районы махсулаштырылган торак фонды составына (составыннан) кертү (төшереп калдыру) турында карарны яки торак урынын Татастан Республикасы Чирмешән муниципаль районы махсулаштырылган торак фонды составына (составыннан) кертүдән (төшереп калдырудан) баш тарту турында карарны эзерләү һәм кабул итү.

3.5.1. Башкарма комитет белгече әлеге Регламентның 3.4.1 пункты нигезендә соратып алынган белешмәләр (документлар) кергәннән соң башкара:

элегә Регламентның 2.9 пунктында күрсәтелгән дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуын тикшерү;

Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районының махсулаштырылган торақ фонды составына (составыннан) торақ урынны кертү (төшереп калдыру) турында карар проектын (алга таба – карар) йә торақ урынны Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районының махсулаштырылган торақ фонды составына (составыннан) кертүдән (төшереп калдырудан) баш тарту турында карар проектын (алга таба - баш тарту турында карар) әзерләү;

кадар проектын Башкарма комитет житәкчесенә килештерү өчен жибәрү.

Элегә пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң эш көннәрендә исәпләнә торган дүрт көнлек срукта гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә килештерүгә юнәлдерелгән карар проекты яки баш тарту турында карар проекты.

3.5.2. Башкарма комитет житәкчесе карар проектын карый, килештерә һәм Башкарма комитет белгеченә жибәрә.

Элегә пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң эш көннәрендә исәпләнә торган ике көнлек срукта гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесе килештергән Башкарма комитет карары проекты яки Башкарма комитетның баш тарту турында карары проекты.

3.5.3. Башкарма комитет белгече Башкарма комитет житәкчесе килештергән Башкарма комитет карары проектын яки Башкарма комитетның баш тарту турында карары проектын Башкарма комитет житәкчесенә имзалауга жибәрә.

Элегә пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедураны тәмамлаган көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан килештерелгән Башкарма комитет карары проекты яки Башкарма комитетның баш тарту турында карары проекты, Башкарма комитет житәкчесенә имзалау өчен жибәрелгән.

3.5.4. Башкарма комитет житәкчесе Башкарма комитет карарын яки баш тарту турында Башкарма комитет карарын имзалау һәм Палатага теркәлү өчен жибәрелә.

Элегә пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң эш көннәрендә исәпләнә торган ике көнлек срукта гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесе имзалаган Башкарма комитет карары яки баш тарту турында Башкарма комитет карары, Палатага теркәлү өчен жибәрелгән.

### 3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

3.6.1. Башкарма комитет белгече торақны төшереп калдыру яисә баш тарту турында Башкарма комитет карарын терки, Башкарма комитет карарын яки Башкарма комитетның баш тарту турында карарын бирүнең билгеләнгән вакыты турында телефон аша хәбәр итә яки мөрәжәгать итүче күрсәткән почта адресына жибәрә.



Мөрәжәгать итүче электрон рәвештә хәбәр итү ысулын сайлаганда, гариза бирүчегә мәгълүматны электрон документ формасында жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң эш көннәрендә исәпләнә торган өч көнлек срокта гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Башкарма комитетның теркәлгән карары яисә Башкарма комитетның баш тарту турында карары, мөрәжәгать итүчегә жиберелгән.

3.6.2. Мөрәжәгать итүче Башкарма комитет карарын яисә Башкарма комитетның баш тарту турында карарын алу өчен килгәндә, эш башкару бүлегенә документлар бирү өчен җаваплы белгече:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгели, вәкилнең вәкаләтләрен тикшерә (боерык, ышанычнамә һ. б.);

мөрәжәгать итүчегә Башкарма комитет карарын яки баш тарту турында Башкарма комитет карарын бирә һәм исәпкә алу кенәгәсендә документлар бирү турында язма ясый.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура мөрәжәгать итүче килгән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Мөрәжәгать итүчегә бирелгән Башкарма комитет карары яисә баш тарту турында Башкарма комитет карары.

3.7. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жиберелгән техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, Мөрәжәгать итүче Палатага тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гаризаны (5 нче кушымта);

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

юридик көчкә ия булган, техник хатаның булуын таныклаучы документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсэн, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), йә дүрләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки КФҮ аша тапшырыла.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.7.3. Башкарма комитет белгече документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, һәм төзәтелгән документны мөрәжәгать итүченең (аның вәкиленең) шәхсэн имзасы белән бирә техник хата булган документның оригиналын алып калу белән, яки мөрәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлегенә турында хат жиберә Палатага техник хатасы булган документның оригиналын тапшырганда.

Әлеге пунктча белән билгеләнә торган процедура техник хатаны ачыклаганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

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

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органнарының вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;
- 2) эшне алып баруга билгеләнгән тәртиптә тикшерүләр үткөрү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә контроль тикшерүләр үткөрү.

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 бәйлә барлык мәсьәләләр яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча карала ала.

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган мәгълүматлар, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы белгечләрнең телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны тикшереп торы өчен Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Белгечләр административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklarын һәм сәбәпләре турында кичекмәстән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрелә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүгә агымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы Башкарма комитет житәкчесенә инфраструктура үсеше буенча урынбасары, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокукларын

бозу очраклары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә жаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләр мөрәжәгатьләрен үз вакытында карамаган өчен жаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен жаваплылык тотта.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр Законда билгеләнгән тәртиптә жаваплы.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

**5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенә, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренә, хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе**

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар Башкарма комитет хезмәткәрләренә муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә, Башкарма комитет житәкчесенә яки муниципаль берәмлек башлыгына шикаять бирергә хокуклы.

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

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченә үтенечен теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Чирмешән муниципаль районының норматив хокукый актларында тәкъдим итү яисә гамәлгә ашыру каралмаган документларны яки мәгълүматны яисә гамәлләр башкаруны таләп итү;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Чирмешән муниципаль районы норматив хокукый актларында каралган документларны мөрәжәгать итүчедә кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

б) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Чирмешән муниципаль районының норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләбе;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфай затының муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтмәләренң билгеләнгән срогын бозу;

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

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенң башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору;

10) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен, яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдә кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканда булмавы һәм (яисә) дәрәслеге күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләренң мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәткәндә таләп итү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенң 4 пунктнда каралган очраклардан тыш.

5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять язмача кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, Чирмешән муниципаль районының рәсми сайты (<http://www.cheremshan.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталын (<http://uslugi.tatar.ru/>), Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталын (<http://www.gosuslugi.ru/>) кулланып жибәрелгә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхси кабул итү вакытында кабул ителгә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга яисә югары органга (булган очракта) кергән шикаять, аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә карап тикшерелгә тиеш, ә муниципаль хезмэт күрсәтүче органга шикаять биргән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тарткан очракта йә жибәрелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарткан очракта яисә мондый төзәтмәләренң билгеләнгән срогы бозылуга карата шикаять белдерелгән очракта - аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны тупларга тиеш:

1) хезмэт күрсәтүче органның, хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең исеме, аларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә;

2) мөрәжәгать итүченә - физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүматлар, йә мөрәжәгать итүченә - юридик затның атамасы, урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчегә жавап жибәрелгә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче хезмэт күрсәтүче органның, хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә баян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

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

1) шикаять, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынуы каралмаган акчаларны мөрәжәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә, канәгатьләнделә;

2) шикаятьне канәгатьләнделәрдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язмача һәм мөрәжәгать итүче теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында мотивлаштырылган җавап жибәрелә.

5.7. Шикаятьне канәгатьләнделәргә тиешле дип тану очрагында, мөрәжәгать итүчегә җавапта, муниципаль хезмэт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларында, Башкарма комитет тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмэт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә кирәкле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне канәгатьләнделәргә тиеш түгел дип тану очрагында мөрәжәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составының билгеләре ачыкланган очракта, вазыйфай зат, шикаятьләргә карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрәләр.

## **6. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә административ процедураларны (гамәлләрне) үтәү үзенчәлекләре**

6.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә эзлекле гамәлләр тасвирламасы түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында хәбәр итү;
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара гарызнамә буенча ведомствоара запросларны формалаштыру һәм жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган мөрәжәгать итүченең көчәйтелгән квалификация санлы электрон култамгасының чынбарлыгын тикшерү;
- 5) гариза белән документларны Башкарма комитетка жиберү;
- 6) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәжәгать итүчегә хәбәр итү

Мөрәжәгать итүче КФҮкә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

Мөрәжәгать итүче КФҮ сайтынан ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат алырга мөмкин <http://mfc16.tatarstan.ru/>

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнең башка мәсьәләләре буенча мәгълүмат.

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

6.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән үзе, ышанычлы зат аша яисә электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә КФҮкә, КФҮнең ерактан торып эш урынына документларны тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон рәвештә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша жиберелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

6.3.2. Гаризалар кабул итүне алып баручы КФҮ белгече КФҮ эше Регламентында каралган процедураларны башкара.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар КФҮ эше Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

#### 6.4. Документлар пакетын формалаштыру

##### 6.4.1. КФҮ белгече КФҮ эше регламенты нигезендә:

муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган мөрәжәгать итүченең көчәйтелгән квалификация санлы электрон култамгасының чынбарлыгын тикшерә;

муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға, шул исәптән комплекслы ведомствоара запрос буенча ведомствоара соратулар формалаштыра һәм жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар КФҮ эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: жибәрелгән запрослар.

6.4.2. КФҮ белгече соратуларга җаваплар алгач, документлар пакетын формалаштыра һәм аны Башкарма комитетка КФҮнең эш Регламентында билгеләнгән тәртиптә жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар КФҮ эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитетка жибәрелгән документлар.

#### 6.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

6.5.1. КФҮ белгече муниципаль хезмәт нәтижәсен Башкарма комитеттан алганда аны билгеләнгән тәртиптә терки. мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемент ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Башкарма комитеттан документлар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

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

##### 6.5.2. КФҮ белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар чират тәртибендә, гариза бирүченең килү көнендә КФҮ эше Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән муниципаль хезмәт нәтижәсе.

\_\_\_\_\_ (муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы исеме)

\_\_\_\_\_ (юридик затлар өчен - атамасы, урнашу урыны, оештыру-хокукый формасы, ЕГРЮЛда, ОГРНда дәүләт теркәве турында белешмәләр)

\_\_\_\_\_ (почта адресы, электрон почтасы адресы, элемтә өчен телефон номеры)

Татарстан Республикасы \_\_\_\_\_ муниципаль районы  
махсуслаштырылган торак фонды составына торак урынын  
(торак урыннарын) кертү турында  
гариза

\_\_\_\_\_ торак бинаны (торак биналарны),  
юридик зат атамасы

киләсе адрес буенча урнашкан: Татарстан Республикасы, \_\_\_\_\_ шәһәре,  
\_\_\_\_\_ урамы, йорт № \_\_\_\_\_, корпус № (литер) \_\_\_\_\_,  
фатир/бүлмә (фатир/бүлмә) № \_\_\_\_\_, оператив идарә (хужалык  
алып бару) хокукында беркетелгән

\_\_\_\_\_ юридик зат атамасы

\_\_\_\_\_ нигезендә кертүне сорый:

- хезмәт торак урынына (хезмәт торак урыннарына);
- тулай торакта урнашкан торак урынына (торак урыннарына).

Теркәлә торган документлар:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

Житәкче: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Баш хисапчы: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.У.(мөһер булган очракта)

Элемтә өчен телефон \_\_\_\_\_

*Үз ризалыгымны, шулай ук мин тәкъдим иткән затның ризалыгын белдерәм шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), персонал*



мәгълүматларны зарарсызлау, блоклау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәк булган башика гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында.

Әлеге белән раслыйм: гаризага кертелгән, минем шахесемә һәм мин тәкъдим иткән затка караган, шулай ук минем тарафтан түбәнрәк кертелгән мәгълүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның сканкопияләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырган вакытта бу документлар гамәлдә һәм дәрәс мәгълүматларга ия.

\_\_\_\_\_ телефоны аша миңа тәкъдим ителгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча сорапшыруда катнашырга ризалык бирәм.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(имза)

(\_\_\_\_\_  
(Ф.И.Ат.ис.)

\_\_\_\_\_ (муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы исеме)

\_\_\_\_\_ (юридик затлар өчен - атамасы, урнашу урыны, оештыру-хокукий формасы, ЕГРЮЛда, ОГРНда дәүләт теркәве турында белешмәләр)

\_\_\_\_\_ (почта адресы, электрон почтасы адресы, элемтә өчен телефон номеры)

**Татарстан Республикасы \_\_\_\_\_ муниципаль районы  
махсуслаштырылган торак фонды составыннан торак урынын  
(торак урыннарын) төшереп калдыру турында гариза  
(үрнәк форма)**

\_\_\_\_\_ торак бинаны (торак биналарны),  
юридик зат атамасы

киләсе адрес буенча урнашкан: Татарстан Республикасы, \_\_\_\_\_ шәһәре,  
\_\_\_\_\_ урамы, йорт № \_\_\_\_\_, корпус № (литер) \_\_\_\_\_,  
фатир/бүлмә (фатир/бүлмә) № \_\_\_\_\_, оператив идарә (хужалык  
алып бару) хокукында беркетелгән

\_\_\_\_\_ юридик зат атамасы

\_\_\_\_\_ нигезендә төшереп калдыруыгызны сорый, алар  
кертелгән:

- хезмәт торак урынына (хезмәт торак урыннарына);
- тулай торакта урнашкан торак урынына (торак урыннарына)

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ карар нигезендә.

Теркәлә торган документлар:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

Житәкче : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Баш хисапчы: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.У.(мөһер булган очракта)

Элемтә телефоны \_\_\_\_\_

*Үз ризалыгымны, шулай ук мин тәкъдим иткән затның ризалыгын белдерәм  
шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (әжью, системалаштыру, туплау, саклау,  
төгәлләштерү (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), персонал*

мәгълүматларны зарарсызлау, блоклау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәк булган башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында.

Әлеге белән раслыйм: гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка караган, шулай ук минем тарафтан түбәнрәк кертелгән мәгълүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның сканкопияләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырган вакытта бу документлар гамәлдә һәм дәрәс мәгълүматларга ия.

\_\_\_\_\_ телефоны аша миңа тәкъдим ителгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча сорапшыруда катнашырга ризалык бирәм.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(имза)

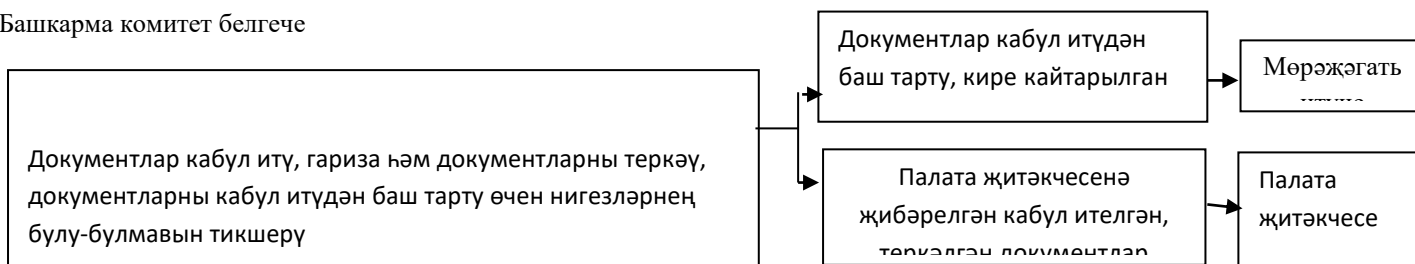
(\_\_\_\_\_  
(Ф.И.Ат.ис.)

Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районының махсулаштырылган торак фонды составына керту һәм составыннан торак биналарны төшереп калдыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эш эзлеклелеге блок-схемасы

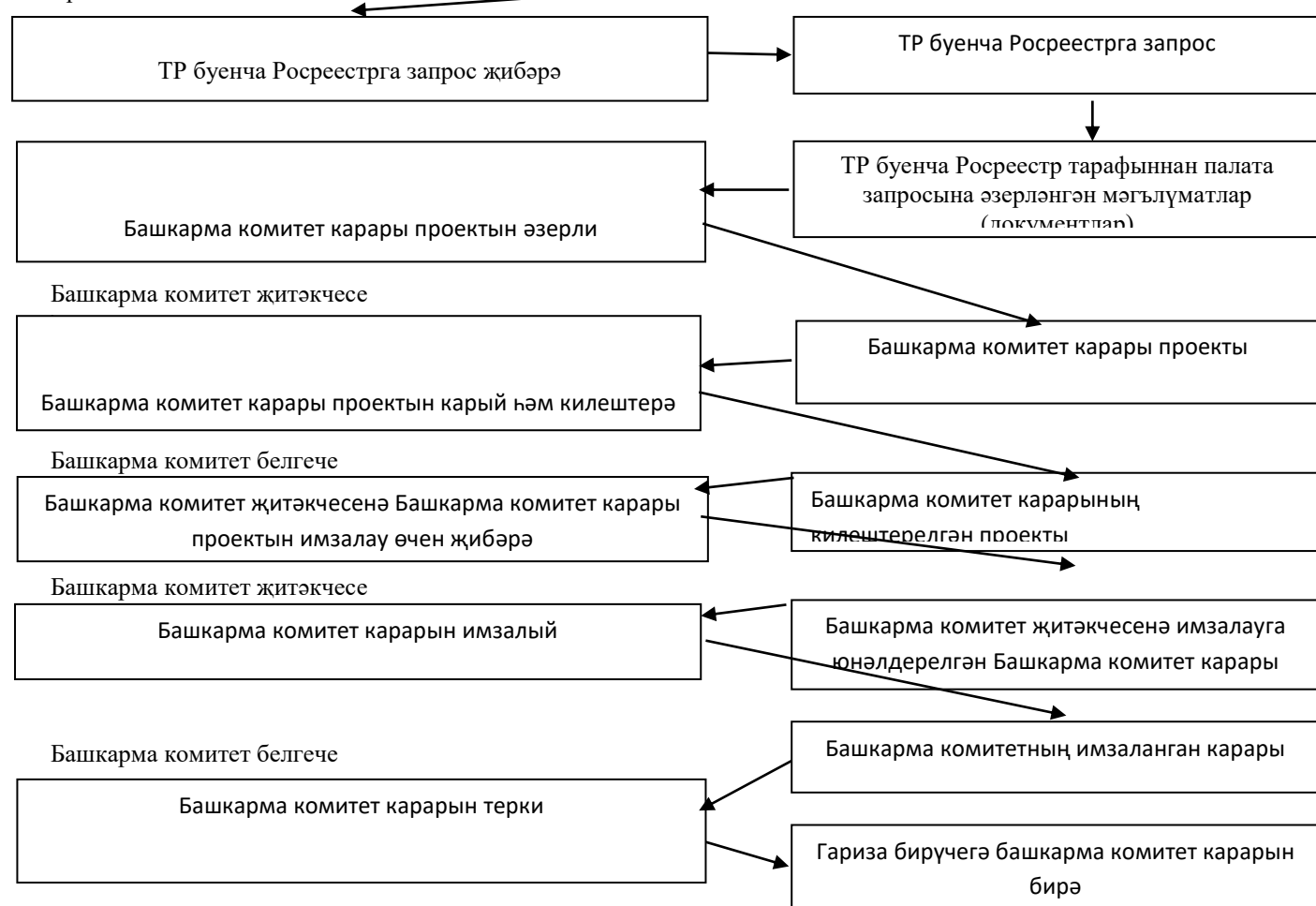
Мөрәжәгать итүче



Башкарма комитет белгече



Башкарма комитет белгече



## Читтәге эш урыннары исемлеге һәм документларны кабул итү графигы

| №<br>п/п | Читтәге эш урынының<br>урнашу урыны | Хезмәт күрсәтелә торган<br>торак пунктлар | Документлар кабул<br>итү графигы |
|----------|-------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------|
|          |                                     |                                           |                                  |
|          |                                     |                                           |                                  |
|          |                                     |                                           |                                  |
|          |                                     |                                           |                                  |

Татарстан Республикасы  
Чирмешән муниципаль районы  
Башкарма комитеты житәкчесенә

---

**Техник хаталарны төзәтү турында  
гариза**

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

---

(күрсәтелгән хезмәтнең атамасы)

Язылган: \_\_\_\_\_

---

Дерес мәгълүмат: \_\_\_\_\_

---

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

Түбәндәге документларны теркәп барам:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны жибәрүгезне сорыйм: электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы белән: \_\_\_\_\_;

кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә почта аша жибәреп адрес буенча:

---

Үз ризалыгымны, шулай ук мин тәкъдим иткән затның ризалыгын белдерәм шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), персонал мәгълүматларны зарарсызлау, блоклау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәк булган башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында.

Өлеге белән раслыйм: гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка караган, шулай ук минем тарафтан түбәнрәк кертелгән мәгълүматларның

дөрөс булуын раслуйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермэләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырган вакытта бу документлар гамәлдә һәм дөрөс мәгълүматларга ия.

\_\_\_\_\_ телефоны аша миңа тәкъдим ителгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(имза)

(\_\_\_\_\_  
(Ф.И.Ат.ис.)

Кушымта  
(белешмә)

Социаль наем шартнамәсе буенча  
гражданга муниципаль милектәге  
торак урыны бирү буенча  
муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламентына

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

Чирмешән муниципаль районы башкарма комитеты

| Вазыйфасы                                              | Телефон        | Электрон адрес              |
|--------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------|
| Башкарма комитет җитәкчесе                             | <b>2-58-00</b> | Ifat.Shaydullin@tatar.ru    |
| Башкарма комитет<br>житәкчесенең беренче<br>урынбасары | <b>2-58-15</b> | Karimov.Ildus@tatar.ru      |
| Башкарма комитет эшләре<br>белән идарә итүче           | <b>2-58-17</b> | Ilnur.Zamaletdinov@tatar.ru |
| Бүлек башлыгы                                          | <b>2-23-69</b> | G.ElviraV@tatar.ru          |

Чирмешән муниципаль районы Советы

| Вазыйфасы | Телефон        | Электрон адрес      |
|-----------|----------------|---------------------|
| Башлык    | <b>2-59-00</b> | Cheremshan@tatar.ru |