



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

«29» июля 2021 ел

№ 259

Торак урынны торак булмаган бинага һәм торак булмаган бинаны торак булган бинага күчерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен һәм раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр керту хакында» 2010 елның 02 11 июлендәге 880 номерлы карарын, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Дәүләт йөкләмәсе (заказ) урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт учреждениеләре тарафыннан күрсәтелә торган социаль эһәмиятле дәүләт хезмәтләре, хезмәтләр күрсәтүгә күчү чаралары планын раслау турында» 2021 елның 13 апрелендәге 242 номерлы карарын гамәлгә ашыру максатларында, Татарстан Республикасы Икътисад министрлығының «Регламентлар юнәлеше турында» 2021 елның 18 июнендәге 04-51/4254 номерлы хатын исәпкә алып, Татарстан Республикасы Әгерже муниципаль районы Башкарма комитеты

КАРАР БИРӘ:

1. Кушымта итеп бирелгән торак урынны торак булмаган бинага һәм торак булмаган бинаны торак булган бинага күчерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.

2. «Әгерже муниципаль районы авыл жирлекләрендә торак (торак) булмаган бинага күчерү (күчерүдән баш тарту) турында хәбәр бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау хакында» Татарстан Республикасы Әгерже муниципаль районы Башкарма комитетының 2021 елның 20 апрелендәге 113 номерлы карарын үз көчен югалткан дип танырга.

3. Әлеге карарны «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Татарстан Республикасы муниципаль берәмлекләре порталы составында Әгерже муниципаль районының рәсми сайтында (<https://agryz.tatarstan.ru>) урнаштырырга һәм Татарстан Республикасының хокукый мәгълүматның рәсми порталында (<http://pravo.tatarstan.ru>) бастырып чыгарырга

4. Карарның үтәлешен тикшереп торуну үз өстемә алам.

Торак урынны торак булмаган бинага һәм торак булмаган бинаны торак булган бинага күчерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – регламент) торак бинаны үзгәртеп коруга һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү (алга таба – муниципаль хезмәт) стандартын һәм тәртибен билгели.

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

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

Муниципаль хезмәтне үтәүче – Башкарма комитетның төзелеш, архитектура һәм халык яшәешен тәэмин итү бүлегенә (алга таба – бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: Татарстан Республикасы, Әгерже ш., Гагарин ур., 13 й.

Бүлекнең урнашкан урыны: Татарстан Республикасы, Әгерже ш., Гагарин Эш графигы:

дүшәмбе - пәнжешәмбе: 8 сәгатьтән 17.15 сәгатькә кадәр;

жомга 8 сәгатьтән 16 сәгатькә кадәр

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмәләр өчен телефон (885551)23860.

Керү шәхесне раслаучы документлар буенча.

1.3.2. Муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – «Интернет» челтәре) рәсми сайт адресы: <http://www.tukay.tatar.ru>.

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүматны түбәндәгечә алырга мөмкин:

1) гариза бирүчеләр белән эшләр өчен, Башкарма комитет бүлмәләрендә урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары ярдәмендә;

2) «Интернет» челтәрендә муниципаль районның рәсми сайты аша ([http:// www.tukay.tatar.ru](http://www.tukay.tatar.ru));

3) Татарстан Республикасының Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша (<http://uslugi.tatar.ru/>);

4) Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы аша (<http://www.gosuslugi.ru/>);

5) Башкарма комитетта (бүлектә):

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон аша;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат бүлек белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет бүлмәләрендәгә мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

2001 елның 25 октябрендәгә 136-ФЗ санлы Россия Федерациясә Жир кодексы (алга таба – РФ ЖК) (РФ Законнар жыентыгы, 29.10.2001, № 44, 4147 м.);

2004 елның 29 декабрендәгә 190-ФЗ санлы Россия Федерациясә шәһәр төзелеш кодексы (алга таба – РФ ШтК) (РФ Законнар жыентыгы, 25.12.2006, № 52 (1 өлеш), 5498 м.);

1995 елның 17 ноябрендәгә «Россия Федерациясендә архитектура эшчәнлеге турында» 169-ФЗ санлы Федераль закон (алга таба – 169-ФЗ санлы Федераль закон) (РФ Законнар жыентыгы, 20.11.1995, ст. 4473 м.);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрендәгә 131-ФЗ санлы Федераль закон (алга таба – 131-ФЗ санлы Федераль закон) (РФ Законнар жыентыгы, 06.10.2003, № 40, 3822 м.);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәгә 210-ФЗ санлы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ санлы Федераль закон) (РФ Законнар жыентыгы, 02.08.2010, № 31, 4179 м.);

Россия Федерациясә Хөкүмәтенен 2005 елның 24 ноябрендәгә «Объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт формасы һәм төзелешкә рөхсәт формасы турында», 698 нче карары (алга таба – 698 нче карар) (РФ Законнар жыентыгы, 28.11.2005, № 48, 5047 м.);

«Жир кишәрлегенен шәһәр төзелеше планы формасын раслау турында» 2011 елның 10 маендагы 207 санлы Россия Федерациясе региональ үсеш министрлыгы приказы («Российская газета», № 122, 08.06.2011);

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

1.5. Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтүне сорау аңлашыла (210-ФЗ санлы Федераль законның 2 маддәсе 2 пункты, 27.07.2010 ел). Гариза Башкарма комитет карары белән расланган үрнәк яки стандарт бланкта ирекле формада тутырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләп исеме

Стандартка таләпләр эчтәлеге

Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт

2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү исеме

Торак бинаны торак булмаган бинага һәм торак булмаган бинаны торак бинага күчерү өчен рөхсәт бирү

РФ ТК 22-24 маддәләре

2.2. Муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма хакимият органы исеме

Башкарма комитет

Башкарма комитет турында нигезләмә

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау

Торак (торак булмаган) бинаны торак булмаган (торак) бинага күчерү (күчерүдән баш тарту) турында хәбәрнамә

РФ ТК 23 м. 5 п.;

РФ Хөкүмәтенең 502 нче карары

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы

Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы - бинаны карап тикшермичә 28 көн.

Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты - бинаны карап чыккан вакытта 30 көн

РФ ТК 23 м. 4 п.

2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге

1) гариза;

2) шәхесне раслаучы документлар;

3) вәкил вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр мөрәжәгать итүче исемненән вәкил эшли икән);

4) әгәр бина күчемсез милеккә һәм анын белән алыш-бирешләргә хокукларнын бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса (төп нөсхә яки нотариуста расланган күчермәләр), күчерелүче бинага күчерүгә хокук билгеләүче документлар (төп нөсхә яки нотариуста расланган күчермәләр);

5) билгеләнгән тәртиптә әзерләнгән һәм рәсмиләштерелгән күчерелүче бинаны янадан төзү һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру проекты (үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруга торак яки торак булмаган бина сыйфатында мондый бинаны куллануны тәмин итү өчен кирәк булган очракта);

6) идарәче оешма, ТМШ (ТК, ТТК) белән килештерелгән күпфатирлы йортта биналар милекчеләренең гомуми жьелышы карары, әгәр мондый күчерү йортны реконструкцияләү эшләрен башкару яки мөрәжәгать итүчегә әлеге максатларда гомуми милекне файдалануга тапшыру белән бәйлә булса (жир кишәрлеге «Россия Федерациясе Торак кодексын гамәлгә кертү турында» Федераль законның 16 статьясында билгеләнгән тәртиптә гомуми өлешле милеккә бирелгән шартларда)

РФ ТК 23 м. 2 п.

2.6 Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче тәкъдим итәргә хокуклы муниципаль хезмэт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларнын тулы исемлеге

Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:

1) күчемсез мөлкәткә һәм анын белән алыш-бирешләргә хокукларнын бердәм дәүләт реестрыннан өзөмтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган);

2) бинаның аның техник тасвирламасы белән планы (әгәр күчерелүче бина торак булса, мондый бинаның техник паспорты);

3) күчерелүче бина урнашкан йортның катлар буенча планы;

4) күчемсез милек объекты турында кадастр өземтәсе

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтүче башкарма хакимият органы тарафыннан гамәлгә ашырыла торган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, норматив хокукий актларда каралган очрақларда алар белән килештерү таләп ителгән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм аларның структур бүлекчәләре исемлегә

Муниципаль хезмәт күрсәтүне килештерү таләп ителми

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә

1) документларны тиешле затның тапшырмавы;

2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;

3) гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда төзәтүләр, аларның эчтәлеген төрлечә аңларга мөмкинлек бирә торган житди хаталар булу;

4) башка органга документлар тапшыру

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә

Хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигез каралмаган.

Баш тарту өчен нигезләр:

1) мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә түгел, йә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәс булмаган мәгълүмат бар;

2) тиешле документ мөрәжәгать итүче тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган очрақта, ведомствора запроска дәүләт хакимияте органының, жирле үзидарә органының яисә дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы ведомство карамагындагы оешманың муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында жавабы килү;

3) бинаны күчерү шартларын үтәмәү;

4) торак бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру проектынын закон таләпләренә туры килмәве

РФ ТК 24 м. 1 п.

2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтүне сораганда һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратның максималь вакыты

Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү 15 минуттан да артмаска тиеш.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алган очракта, чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш

2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең соравын теркәү вакыты

Гариза кергән вакыттан бер көн эчендә

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга таләпләр

Кәгазьдә гариза бүлеккә тапшырыла

Әлеге урын өстәл һәм урындыктар, муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны, гариза тутыру үрнәкләрен үз эченә алган мәгълүмати стендлар белән жиһазландырылган

2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүнен һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфат күрсәткечләре

Муниципаль хезмэт күрсәтүләрнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:

бинанын жәмәгать транспорты йөри торган урында урнашуы;

кирәкле санда белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу;

мәгълүмати стендларда, «Интернет» челтәрендә мәгълүмат ресурсларында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу.

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләр булмау белән характерлана:

мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан документлар кабул иткәндә һәм тапшырганда чиратлар;

муниципаль хезмэт күрсәтү срокларын бозу;

муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять;

муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр.

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ) муниципаль хезмэт күрсәткәндә консультация, документлар кабул итү һәм бирүне КФҮ белгече башкара

2.16. Электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләре

Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет кабул итү бүлмәсе аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин.

Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны электрон формада бирү каралган булса, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>) яки Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы аша (<http://www.gosuslugi.ru/>) бирелә

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкару вакыты, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, күпфункцияле үзәкнен читтән торып эшләү урыннарында башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гариза кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запросар формалаштыру һәм юнәлтү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәләрен жиберү.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү

3.2.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен бүлеккә шәхсэн, телефоны буенча һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә консультация бирә, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тапшырыла торган документлар формасы һәм башка мәсьәләләр буенча, кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документлар составы, формасы һәм рәхсәт алуға башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче үзе яки ышанычлы зат аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә бүлеккә документлар тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формадагы гариза электрон почта яки Интернет кабул итү бүлмәсе аша бүлеккә жиберелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Гаризалар кабул итүче бүлек белгече түбәндәгеләрне тормышка ашыра:

- мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;
- мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);
- әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;
- тәкъдим ителгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда сызылган сүзләр, төзәтүләр булмау).

Кимчелекләр булмаган очракта бүлек белгече түбәндәгеләрне тормышка ашыра:

- махсус журналда гариза кабул итү һәм теркәү;
- мөрәжәгать итүчегә, документларны кабул итү датасы, керү номеры, муниципаль хезмәт күрсәтүне үтәү датасы һәм вакытын күрсәтеп, тапшырылган документлар исемлегә күчермәсен тапшыру;
- гаризаны Башкарма комитет Җитәкчесенә карап тикшерүгә жибәрү.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гаризаны гариза кергән вакыттан бер көн эчендә теркәү;

Процедура нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза Башкарма комитет Җитәкчесенә карап тикшерүгә юнәлтелгән яки документлар гариза бирүчегә кире кайтарылган.

3.3.3. Башкарма комитет Җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм документларны бүлеккә жибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар формалаштыру һәм юнәлтү

3.4.1. Бүлек белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша электрон формада түбәндәгеләрне сората:

1) күчемсез милекнен бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуklar турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган);

2) бинаның техник тасвирламасы белән планы (әгәр күчерелүче бина торак булса, мондый бинаның техник паспорты);

3) күчерелүче бина урнашкан йортның катлар буенча планы;

4) күчемсез милек объекты турында бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә.

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

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жибәрелгән запрослар.

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

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

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

башкалар буенча – органга яки оешмага ведомствоара запрос кергән көннән биш көн эчендә гамәлгә ашырыла, әгәр ведомствоара запроска жавап эзерләүнең һәм жибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенен хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса.

Процедураларның нәтижәсе: бүлеккә жибәрелгән документлар яки баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү

3.5.1. Бүлек белгече эзерли:

тапшырылган документларда булган мәгълүматларның дөреслеген тикшерү;

хисап эшен рәсмиләштерү (барлык документларны аерым папкага туплау);

әлеге регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булу-булмавын тикшерү. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, бүлек белгече муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында бәяләмә эзерли. Нәтижә хисап эшенә теркәлә;

гайләнен хисап эшен ижтимагый торак комиссиясе каравына юнәлтү (алга таба – комиссия).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар запросларга жаваплар алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: карар проекты.

3.5.2. Рәхсәт бирү турында карар комиссия утырышында кабул ителә.

Комиссия әгъзалары тарафыннан гамәлгә ашырыла:

торак (торак булмаган) биналарны торак булмаган (торак) бинага күчерү өчен рәхсәт бирү турында гаризаны һәм гаризага теркәлә торган документларны карау;

кирәк булганда бинаны урында тикшерү һәм бинаны тикшерү актын рәсмиләштерү;

торак (торак булмаган) бинаны торак булмаган (торак) бинага күчерүгә рәхсәт бирү яки мондый рәхсәт бирүдән баш тарту турында карар эзерләү.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

узган процедураны тәмамлаганнан соң биш көн эчендә бинаны карап тикшермичә генә.

бинаны карап чыккан вакытта алдагы процедуралар тәмамланганнан соң жиде көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге турында яки аны бирүдән баш тарту турында карар.

3.5.3. Комиссия секретаре комиссия карарын (бәяләмәсен) беркетмә рәвешендә рәсмиләштерә һәм комиссия әгъзаларына имза куярга бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: комиссия утырышы беркетмәсе.

3.5.4. Комиссия әгъзалары беркетмәгә кул куялар һәм секретарьгә юллыйлар.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: комиссия әгъзалары кул куйган беркетмә.

3.5.5. Комиссия секретаре имзаланган беркетмәне комиссия рәисенә раслауга жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: беркетмә.

3.5.6. Комиссия рәйсе беркетмәне раслый һәм секретарьгә тапшыра.

Процедураның нәтижәсе: расланган беркетмә.

3.5.7. Комиссия секретаре расланган беркетмәне бүлеккә тапшыра.

3.5.6, 3.5.7 пунктчалары белән билгеләнә торган процедуралар 3.5.5 пунктчасында каралган процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: бүлеккә тапшырылган беркетмә.

3.5.8. Бүлек белгече беркетмә нигезендә:

торак (торак булмаган) бинаны торак булмаган (торак) бинага күчерү яки күчерүдән баш тарту турында карар проектын әзерли;

әзерләнган документ проектын билгеләнган тәртиптә килештерү процедурасын гамәлгә ашыра;

документ проектын Башкарма комитет Житәкчесенә имза куярга жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: карар проекты.

3.5.9. Башкарма комитет Житәкчесе карар проектын раслый һәм бүлеккә тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: расланган карар.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

3.6.3. Бүлек белгече карарны терки һәм гариза бирүчегә торак (торак булмаган) бинаны торак булмаган (торак) бинага күчерү турында яки баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп күчерүдән баш тарту турында хәбәрнамә бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

мөрәжәгать итүче килгән көнне торак (торак булмаган) бинаны торак булмаган (торак) бинага күчерү турында хәбәрнамә бирү;

жибәрүдән баш тарту турында хат жибәрү - кул куелган көнне.

Процедураның нәтижәсе: бирелгән хәбәрнамә.

3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.7.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен КФҮкә мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.7.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү билгеләнгән тәртиптә расланган КФҮ эш регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.7.3. КФҮтән муниципаль хезмәт алуға документлар кәргәндә процедуралар әлеге регламентның 3.3-3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮкә жибәрелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү

3.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документта техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче бүлеккә тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында гариза;

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

техник хаталар булуны раслаучы юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хаталарны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы яисә күпфункцияле үзәк аша бирелә.

3.8.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хаталарны төзәтү турында гариза кабул итә, документлар белән гаризаны терки һәм аларны бүлеккә тапшыра.

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

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

3.8.3. Бүлек белгече документларны карый һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатында, әлеге регламентның 3.5 пункттында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) төзәтелгән документны, мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның оригиналын алып, кул куйдырып бирә

яки мөрәжәгать итүчегә, бүлеккә техник хата булган документ оригиналын тәкъдим иткәндә, почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлеге турында хат жибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы 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) билгеләнгән тәртиптә эш кәгазьләрен алып баруны тикшерү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен билгеләнгән тәртиптә тикшереп тору.

Контроль тикшерүләр план нигезендә (жирле үзидарә органы эшчәнлегенен ярты еллык яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча сорау каралырга мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту һәм карарлар кабул итү максатында, Башкарма комитет Житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр үтәлешен агымдагы контрольдә тоту Башкарма комитет Житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен жаваплы инфраструктура үсеше буенча урынбасары һәм инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачылганда, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчәсе мөрәжәгать итүчеләрнең гаризаларын вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылыкка ия.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчәсе (урынбасары) әлеге регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен җаваплы.

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

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

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән файдаланучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләре гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә Башкарма комитетка, муниципаль берәмлек Советына шикаять бирергә хокуклы.

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

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең соравын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Тукай муниципаль районы норматив хокукый актлары белән каралмаган документларны таләп итү;

4) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Тукай муниципаль районы норматив хокукый актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) Федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен, Татарстан Республикасының, Тукай муниципаль районының башка норматив хокукый актлары белән каралмаган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту;

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

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитет вазыйфай затының муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаять почта, КФҮ аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Тукай муниципаль районының рәсми сайты, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>), Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләре) (<http://www.gosuslugi.ru/>) аша жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьне карау срогы – теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган вазыйфай затының мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән яисә жибәрелгән хаталарны төзәтүдән баш тартуына яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозуга шикаять биргән очракта – аны теркәгән көннән соң биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

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

2) мөрәжәгать итүченең – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә мөрәжәгать итүченең – юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм җавап бирү өчен почта адресы;

3) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган вазыйфай затының яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау) турында мәгълүматлар;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган вазыйфай затының яки муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәле (гамәл кылмау) белән килешмәгәнне раслаучы дәлилләр.

5.5. Шикаятыкә шикаятытә бәян ителгән хәлләрне раслаучы документларнын күчермәләре теркәлергә мөмкин. Бу очракта шикаятыкә теркәлеп бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаяты муниципаль хезмәт алучы тарафыннан имзалана.

5.7. Шикаятыне карау нәтижәләре буенча Башкарма комитет Житәкчесе (муниципаль район Башлыгы) түбәндәге карарларнын берсен кабул итә:

1) шикаятыне канәгатләндерә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән ялгышлык һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән каралмаган акчаларны кире кайтару һ.б. рәвешләрдә;

2) шикаятыне канәгатләндерүдән баш тарта.

5.8. Әлеге пунктта күрсәтелгән карар, кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә сонга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятыне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән жавап жибәрелә.

5.8.1. Шикаяты тиешле дәрәжәдә канәгатләндерелергә тиешле дип танылган очракта, мөрәжәгать итүченең әлеге маддәнең 8 өлешендә күрсәтелгән жавабында, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатында, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яки әлеге Федераль законның 16 маддәсе 1.1 өлешендә каралган оешмалар тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм алга таба гамәлләр турында (аларны мөрәжәгать итүчегә дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүне алу максатында кылырга кирәк) мәгълүмат күрсәтелә.

5.8.2. Шикаяты мөрәжәгать итүченең әлеге маддәнең 8 өлешендә күрсәтелгән жавабында тиешле дәрәжәдә канәгатләндерелергә тиешле дип танылган очракта, кабул ителгән карарнын сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаяты бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятыне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки жинаяты билгеләре ачыкланса, шикаятыләр карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфаи зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.