

**БОЛГАРСКИЙ ГОРОДСКОЙ
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
СПАССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
СПАС МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫ
БОЛГАР ШӘҺЭРЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

№ 84

« 15 » 11 2022 ел

Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы «Болгар шәһәре» муниципаль берәмлегенә махсулаштырылган торак фонды составына торак урыннарны кертү һәм чыгару 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 башкарма хакимияте органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында» 2010 елның 27 июлендәге 880 номерлы карарына таянып, Болгар шәһәр Башкарма комитеты

КАРАР БИРӘ:

1. Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы «Болгар шәһәре» муниципаль берәмлегенә махсулаштырылган торак фонды составына торак урыннарны кертү һәм чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.

2. Татарстан Республикасы Спас муниципаль районының «Болгар шәһәре» муниципаль берәмлегенә махсулаштырылган торак фонды составына торак урыннарны кертү һәм чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламенты үз көчен югалткан дип танырга), Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Болгар шәһәр Башкарма комитетының «Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы «Болгар шәһәре» муниципаль берәмлегенә махсулаштырылган торак фонды составына торак урыннарны кертү һәм тошереп калдыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2021 елның 20 декабрдәге 98 номерлы карары белән расланган.

2. Әлеге карарны Спас муниципаль районының рәсми сайтында (<http://spasskiy.tatarstan.ru/>) һәм Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми сайтында (<http://pravo.tatarstan.ru>) бастырып чыгарырга.

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотам.

Татарстан Республикасы
Спас муниципаль районы
Болгар шәһәр Башкарма комитеты житәкчесе



А.В.Костина

Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Болгар шәһәре Башкарма комитетының 2022елның 15 11 84 номерлы карары белән расланды

**Татарстан Республикасы Спас муниципаль районының
«Болгар шәһәре» муниципаль берәмлегенә махсулаштырылган торак
фонды составына һәм торак урыннарын төшереп калдыру буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламенты**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Административ регламентны жайга салу предметы

1.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - административ регламент) Татарстан Республикасы Спас муниципаль районының «Болгар шәһәре» муниципаль берәмлегенә махсулаштырылган торак фонды составына һәм аннан төшереп калдыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

1.1.2. Әлеге Регламентның гамәлдә булуы маневр фондының торак биналарына кагылмый.

1.2. Гариза бирүчеләрнең категорияләре

1.2.1. Муниципаль хезмәт алу хокукына ия затлар түбәндәгеләр була:

муниципаль учреждениеләр, муниципаль унитар предприятиеләр, аларга муниципаль районның торак фондының торак урыннары (алга таба - муниципаль торак фонды) оператив идарә итү яисә хужалык алып бару хокукында беркетелгән (алга таба - мөрәжәгать итүче);

1.2.2. Гариза белән вәкаләтләрен таныкый торган документ нигезендә эш итүче мөрәжәгать итүченең вәкиле йә физик затның законлы вәкиле (алга таба - мөрәжәгать итүче вәкиле) мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Гариза бирүчеләр исеменнән алар билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерелгән ышанычнамә нигезендә вәкаләтле затлар чыгыш ясарга хокуклы.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү тәртибе.

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат түбәндәгеләр урнаштырыла:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат стендларында.

2) Спас муниципаль районының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында (<https://www.spasskiy.tatarstan.ru>);

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) (алга таба - Республика порталы);

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

5) «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында (<http://frgu.tatar.ru>) (алга таба - Республика реестры).

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультацияләр түбәндәгеләр тарафыннан гамәлгә ашырыла:

1) телдән мөрәжәгать иткәндә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә - шәхсән яисә телефон аша;

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органында (алга таба - Орган):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

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

1.3.3. Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтүнең тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат республика реестрындагы белешмәләр нигезендә гариза бирүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән программа тәминатыннан файдаланмыйча, гамәлгә ашырыла, аны мөрәжәгать итүченең техник чараларына урнаштыру программа тәминатының хокук иясе белән лицензияле яисә башка килешү тозүне таләп итә, ул мөрәжәгать итүчене теркәүне яисә авторизацияләүне яисә аларга шәхси мәгълүматлар бирүне күздә тотта.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яки телефон аша мөрәжәгать иткән очракта, кәргән мөрәжәгать нигезендә, мәгълүмат бирелә:

1) органның дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәгенең урнашу урыны турында (адрес, эш графигы, белешмә телефоннары);

2) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында;

3) муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен жайга сала торган норматив хокукий актлар турында;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында;

5) муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүматның рәсми сайтында урнашу урыны турында;

7) Орган вазыйфаи затларының гамәлләренә яисә гамәлләренә карата шикаять бирү тәртибе турында.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлек хезмәткәрләре язма рәвештә мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм административ регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләргә жентекләп аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгән көннән алып өч эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап жибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләргә буенча мәгълүмат муниципаль районның (яисә шәһәр округының) рәсми сайтында һәм Орган биналарындагы мәгълүмат стендларында мөрәжәгать итүчеләр белән эшләрү өчен урнаштырыла.

Мәгълүмат стендларында һәм муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълүмат «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә мәгълүмат муниципаль хезмәт турында 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 Регламентның урнашу урыны, белешмә телефоннары, Орган эше вакыты турындагы, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турындагы белешмәләргә үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә жайга салучы норматив хокукый актлар.

1.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлегә (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп), Бердәм порталда, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрында, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайтында урнаштырылган.

1.4.2. Административ регламент тексты гамәлдәгә редакциядә бердәм порталда, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрында, муниципаль районның рәсми сайтында «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә урнаштырылырга тиеш.

1.5. Торак урыннарын муниципаль районның махсуслаштырылган торак фонды составына кертү түбәндәгә шартларны үтәгәндә гамәлгә ашырыла: торак урыннары социаль наем шартнамәләргә буенча биләнми, торак фондының муниципаль милкендәгә коммерциячел файдаланудагы, арендадагы торак урыны ялланмый, бу мөлкәткә хокуклар (сервитут, залог) йөкләнми;

торак биналар гражданның даими яшәрү өчен яраклы (Россия Федерациясә Хөкүмәтенә «Урынны торак бина, торак урынны авария хәлендәгә һәм жимереләргә яисә реконструкцияләнергә тиешле күпфатирлы йорт дип тану турындагы нигезләмәне раслау турында» 2006 елның 28 гыйнварындагы 47 номерлы карары белән билгеләнгән таләпләргә, санитария һәм техник кагыйдәләргә һәм нормаларга, янғын куркынычсызлыгы таләпләренә, экологик һәм законнарның башка таләпләренә туры килә), тиешле торак пункт шартларына карата уңайлыklar тудырылган;

тулай тораклар мебель, башка кирәкле эйберләр белән тәэмин ителгән.

Тулай торакларга махсус төзелгән яки бу максатлар өчен конверсиялэнгән йортлар яки йортларның өлешләре кертелергә мөмкин.

Хезмәт торак биналарына торак йортлар, торак йортлардагы аерым фатирлар кертелергә мөмкин.

1.6. Муниципаль районның махсуслаштырылган торак фонды составыннан йортларның, йортларның, фатирларның һәм биналарның өлешләре төшереп калдырылырга мөмкин.

1.7. Тулай торакларда торак урыннарны муниципаль районның махсуслаштырылган торак фонды составыннан чыгару түбәндәге шартларны үтәгәндә гамәлгә ашырыла:

торак биналарны Россия Федерациясә Хөкүмәтенен «торак урыны, торак урыны яшәү өчен яраксыз һәм жиңмерелергә һәм реконструкцияләнергә тиеш дип тану турында Нигезләмәне раслау хакында» 2006 елның 28 гыйнварындагы 47 номерлы карары белән билгелэнгән таләпләргә һәм «Торак биналар» Дәүләт төзелеш нормалары һәм кагыйдәләренә туры килү (СНиП 2.08.01-89);

баскыч мәйданыннан яки коридордан һәр фатирга изоляциялэнгән керү урыны булу;

биналар һәм инженер жиһазларының канәгатьләнерлек техник, яңгынга каршы, санитар-гигиена торышы;

тулай торакларда үз-үзенне планлаштыру.

1.8. Хезмәт торакларын муниципаль районның махсуслаштырылган торак фонды составыннан чыгару аларда яшәүче гражданныр булмаганда гамәлгә ашырыла.

1.9. Административ регламентта кулланыла торган терминнар һәм аларны билгеләү.

1.9.1. Административ регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнен читтән торып эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренен 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр (авыл) жирлегендә һәм шәһәр округында төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәгенен (офис) территориаль аерымланган структур бүлекчәсә (офис), Россия Федерациясә Хөкүмәтенен 2012 елның 22 декабрәндәге 1376 номерлы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында»;

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жиңбәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсә) кертелгән белешмәләренен, белешмәләр шуларга нигезләнеп кертелгән документлардагы белешмәләренен туры килмәвенә китергән хата (язу, хәрәф хатасы, грамматик яисә арифметик хата йә мондый хата);

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен электрон формада кулланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итә торган инфраструктурада идентификацияләү һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы (алга таба – ЕСИА) – дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматны идентификацияләү һәм аутентификацияләү системасында катнашучыларның санкцияләнган рәвештә керүен тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы (алга таба-ЕСИА);

КФҮ – «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесе;

АИС КФҮ - Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренен автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

1.9.2. Административ регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) астында «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) 2 статьясындагы 3 пункты нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорау аңлашыла.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт атамасы. Татарстан Республикасы Спас муниципаль районының «Болгар шәһәре» муниципаль берәмлеге махсулаштырылган торак фонды составынан торак урыннарны кертү һәм төшереп калдыру

2.2. Жирле үзидарәнен муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-күрсәтмә органы исеме. Болгар шәһәр башкарма комитеты.

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә тасвирлама.

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе түбәндәгеләр:

1) Татарстан Республикасы Спас муниципаль районының «Болгар шәһәре» муниципаль берәмлегенен махсулаштырылган торак фонды составына торак урынны кертү турында карар (1 нче кушымта);

2) Татарстан Республикасы Спас муниципаль районының «Болгар шәһәре» муниципаль берәмлегенен махсулаштырылган торак фонды составынан торак урынны төшереп калдыру турында карар.

3) Татарстан Республикасы Спас муниципаль районының «Болгар шәһәре» муниципаль берәмлеге махсулаштырылган торак фонды составына торак урынны кертүдән баш тарту турында карар.

4) Татарстан Республикасы Спас муниципаль районының «Болгар шәһәре» муниципаль берәмлеге махсулаштырылган торак фонды составынан торак урынны төшереп калдырудан баш тарту турында карар (2 нче кушымта).

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәҗәгать итүчегә органның (йә органның) вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон

имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә, «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы федераль закон) нигезендә бердәм порталның шәхси кабинетына жиберелә. Гаризаны Республика порталы аша жибергән очракта муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе республика порталының шәхси кабинетына жиберелә.

2.3.3. Мөрәжәгать итүченең теләге буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе органда яки КФҮтә кәгазьдә басылган электрон документ нөсхәсе рәвешендә бирелә, ул органның вәкаләтле вазыйфаи заты яисә КФҮ хезмәткәре имзасы белән таныкланган.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенен гамәлдә булу срогы дәвамында электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торучы документларны бирү (жибәрү) срогы муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору срогы.

2.4.1. Муниципаль хезмәт гариза теркәлгән көннән алып 12 эш көне эчендә күрсәтелә.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогын туктату каралмаган.

2.4.3. Муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсәтү нәтижәсе булган документның юлнамасы муниципаль хезмәтне күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен закон яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле һәм мәжбүри булган документларның тулы исемлеге

2.5.1.1. Татарстан Республикасы Спас муниципаль районының «Болгар шәһәре» муниципаль берәмлегенең махсуслаштырылган торак фонды составына торак урынны кертү турында карар кабул итү өчен:

1) шәхесне таныклаучы документ (Республика порталы аша мөрәжәгать иткән очракта таләп ителми);

2) мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ;

3) гариза:

кәгазь чыганактагы документ рәвешендә (әлеге административ регламентка 4 нче кушымта);

Республика порталы ярдәмендә мөрәжәгать иткәндә электрон формада (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр кертү юлы белән тутырыла) 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр кертү юлы белән тутырыла);

4) мөрәжәгать итүченең торак урынга хокукын раслый торган документ;

5) торак урынның техник паспорты күчермәсе;

6) торак бинаның ана куела торган таләпләргә туры килүе турында бәяләмә.

2.5.1.2 Татарстан Республикасы Спас муниципаль районының «Болгар шәһәре» муниципаль берәмлегенен махсулаштырылган торак фонды составыннан торак урынны төшереп калдыру турында карар кабул итү өчен түбәндәгеләр тапшырыла:

1) шәхесне таныклаучы документ (Республика порталы аша мөрәжәгать иткән очракта таләп ителми);

2) мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ;

3) Татарстан Республикасы Спас муниципаль районының «Болгар шәһәре» муниципаль берәмлеге махсулаштырылган фонды составыннан торак урынны төшереп калдыру турында гариза:

кәгазь чыганактагы документ рәвешендә (әлеге административ регламентка 5 нче кушымта);

Республика порталы ярдәмендә мөрәжәгать иткәндә электрон формада (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр кертү юлы белән тутырыла) 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр кертү юлы белән тутырыла);

4) торак бүлмәсенен техник паспорты күчермәсе;

5) хезмәт торак урыны (тулай торакта торак урыны) наем шартнамәсен өзү турында шартнамә күчермәсе;

2.5.2. Гариза һәм беркетелгән документлар гариза бирүченең түбәндәге ысулларының берсе белән тапшырылырга мөмкин:

1) КФҮ аша кәгазьдә һәм административ регламентның 2.5.3 пункты таләпләренә туры килә торган электрон документлар рәвешендә;

2) электрон формада Республика порталы аша;

3) органга шәхсән яки аша почта элемтәсе бу кәгазь медиа. Гариза һәм беркетелә торган документлар, почта элемтәсе аша юллаганда, билгеләнгән тәртиптә раслана.

2.5.3. Гаризаны бердәм, республика порталы аша юллаганда мөрәжәгать итүченең гади электрон имзасы белән имзалыйлар.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегәсиага теркәлү (аутентификация) процедурасын үтәргә, шулай ук хисап язмасын расларга кирәк.

Административ регламентның 2.5.1 пунктындагы 2 пунктчасында күрсәтелгән электрон документ (документның электрон образы) мондый документларны, шул исәптән нотариуслар тарафыннан да төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның квалификацияле имзасы белән раслана.

Гаризага, шул исәптән ышаныч кәгазьләренә беркетелгән электрон документлар (электрон документлар) файл рәвешендә pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf, sig форматларында 50 Мбайттан артмаган зурлыкта жибәрелә.

Бирелә торган электрон документларның (электрон документлар образларының) сыйфаты документ текстын тулысынча укырга һәм документ реквизитларын танырга мөмкинлек бирергә тиеш.

2.5.4. Гариза бирүчедән таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәтләр күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукый актларда каралмаган документлар һәм мәгълүматлар бирү яки гамәлләр башкару;

2) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән (кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтүләр) исемлеккә кертелгән мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә бирелә торган хезмәтләр алу һәм документлар һәм мәгълүмат алудан тыш, муниципаль хезмәтләр алу һәм башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына мөрәжәгать итү белән бәйле гамәлләрне, шул исәптән килешүләрне гамәлгә ашыру;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә түбәндәге очрактан тыш муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, аларның булмавы һәм (яки) дәрәс булмавы күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүматлар бирү:

а) муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актларның таләпләрен муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәннән соң үзгәртү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң, яисә элек тапшырылган документларга кертелмәгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризада һәм гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документларда хаталар булу;

в) Документлар гамәлдә булу срогы чыкканнан соң яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң мәгълүматны үзгәртү;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тарткан очракта яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта, Орган житәкчесенең имзасы белән язмача рәвештә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда (гамәл кылмау) фактын (билгеләрен) ачыклау мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән унайсызлыктар өчен гафу үтенүләр китерә;

4) электрон образлары элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенен 7.2 пункты нигезендә таныкланган документлар һәм мәгълүматны кәгазь чыганакта бирү, мондый документларга тамга салу йә аларны алу дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәкле шарты булып торса, һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очрактан тыш.

2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарына яисә жирле үзидарә органнарына буйсына торган оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны мөрәжәгать итүчеләр, шул исәптән электрон рәвештә, мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы йә шушы документлары булган оешма.

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга:

- 1) РФ Эчке эшләр министрлыгы - торак бинасында гражданның теркәү булмау турында белешмәләр;
- 2) торак урыны турында бердәм дәүләт күчмәсез милек реестрыннан өзәмтә (ЕГРН) - дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтенең Татарстан Республикасы буенча идарәсе;
- 3) Россия Федерациясе гражданының гамәлдәге паспорты – Россия ЭЭМ турында белешмәләр;
- 4) Нотариаль ышаныч кәгазе турында мәгълүмат – Федераль нотариаль палата,

2.6.2. Мөрәжәгать итүче административ регламентның 2.6.1 пунктындагы 1 - 2 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне), гариза биргәндә мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзалары белән расланган электрон документлар рәвешендә тапшырырга хокуклы.

2.6.3. Административ регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән административ регламентны дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары, оешмалар тарафыннан тапшырмау (вакытында тапшырмау) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.4. Вазыйфаи зат һәм (яисә) хезмәткәр, Россия Федерациясе законнары нигезендә соралган һәм үз вакытында тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) документларны яисә башка жаваплылыкны тапшырмаган органнар һәм оешмалар административ регламентының 2.6.1 пунктында күрсәтелгән, Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яисә башка жаваплылыкка ия.

2.6.5. Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары карамагында булган һәм дәүләт органнарына яисә жирле үзидарә органнарына буйсынган оешмалар карамагында булган муниципаль хезмәтләр күрсәткән өчен гариза бирүченең түләвен раслаучы документлар таләп итү тыела.

Гарызнамәче тарафыннан дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарына яисә жирле үзидарә органнарына караган оешмалар карамагында булган белешмәләре булган документларны тапшырмау мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез түгел.

2.7. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итмәү өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.7.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итмәү нигезләре булып тора:

1) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документларда Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә расланмаган текстны чистарту һәм төзәтү эшләре бар;

2) документларда муниципаль хезмэт күрсәтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә кулланырга мөмкинлек бирмәгән зыян бар;

3) тапшырылган документлар яисә белешмәләр муниципаль хезмэт күрсәтүгә мөрәжәгать иткән вакытта (күрсәтелгән зат тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне сораган очракта мөрәжәгать итүче вәкиле вәкаләтләрән раслаучы документ)үз көчен югалтты;

4) билгеләнгән таләпләрне бозып, электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар бирү турында гариза бирү;

5) мәжбүри кырларны гариза рәвешендә, шул исәптән интерактив формада бердәм, республика Порталында (дәрес булмаган, тулы булмаган яки дәрес тугырылмаган)тиешенчә тутырмау;

6) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы булмаган комплектын тәкъдим итү;

7) хезмэт күрсәтү турында гариза дәүләт хакимияте органына, жирле үзидарә органына яисә муниципаль хезмэт күрсәтү вәкаләтләрәнә кермәгән оешма тарафыннан тапшырылды;

8) «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясында билгеләнгән көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаның чынбарлыгын тану шартларын үтәмәү.

2.7.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге тулы.

2.7.3. Гаризаны һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар гаризаны кабул иткәндә дә, шулай ук жаваплы вазыйфаи зат тарафыннан ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлектән файдаланып, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) алганнан соң да кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар, бердәм порталда, республика порталында бастырылган муниципаль хезмэт күрсәтүнең сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматка ярашлы рәвештә, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле булган башка документларны һәм гаризаларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктату өчен нигез юк.

2.8.2. Махсулаштырылган торак фонды составына (составыннан) торак урыннарны керткәндә (төшереп калдырганда) муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту нигезләре:

1) законнарда билгеләнгән белешмәләрнең булмавы яки мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырыла торган документларда дөрөс булмаган белешмәләрнең булуы.

2) торак урынын кадастр исәбенә кую башкарылмаган.

3) торак бина муниципаль милек булып тормый.

4) торак урын оператив идарә итү яисә хужалык алып бару хокукында беркетелмәгән;

5) торак бинада гражданнар теркәлгән;

6) торак урын әлеге төр торак урыннарга куела торган таләпләргә туры килмәгән очракта.

2.8.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгәл була. 2.8.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза Бердәм порталда, Республика порталында бастырылган муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Муниципаль хезмэт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре.

Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге Россия Федерациясе законнары нигезендә муниципаль хезмәтләр Федераль законның I статьясындагы I өлешендә каралган хезмәтләрне күрсәтүдә катнашучы оешмалар һәм вәкаләтле экспертлар тарафыннан күрсәтелә

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәткән өчен түләүне алу тәртибе, күләме һәм аның алыну нигезләре, мондый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да керттеп

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмэт күрсәтү турында гарызнамә

биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнен
максималь срогы.

2.12.1. Муниципаль хезмәт алуға гариза биргәндә көтү вакыты - 15 минуттан артык түгел.

2.12.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнен
максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелгән муниципаль хезмәт һәм хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең гарызнамәсен теркәү срогы һәм тәртибе, шул исәптән электрон рәвештә.

2.13.1. Гариза бирелгән көнне КФҮкә шәхсэн мөрәжәгать иткәндә мөрәжәгать итүчегә гариза бирелгән көнне КФХнең АИСтан, гаризаның жибәрелүен раслаучы теркәү номеры һәм гариза бирү датасы белән расписка бирелә.

2.13.2. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша жибәргәндә мөрәжәгать итүчегә гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша, гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелә, дип раслый торган хәбәрнамә ала.

2.13.3. Гариза биргән көнне Органга шәхсэн мөрәжәгать иткәндә, вәкаләтле вазыйфаи зат Органга мөрәжәгать итүчегә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан теркәү номеры, гариза бирү датасы һәм тапшырылган документлар исемлеген белән расписка бирелә.

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 үтемләлеген тәмин итүгә карата таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгындар сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылачак.

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеген тәмин итә:

1) инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү тәмин ителә (бинага керү һәм аларны чикләрендә күчерү уңайлы);

2) визуаль, текст һәм мультимедиа белешмэләре мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләре чикләнган булган урыннарда урнаштырыла;

3) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясенәң нык бозылуы булган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

4) социаль, инженерлык һәм транспорт инфраструктурасы объектлары урнашкан территория буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү мөмкинлеге, мондый объектларга керү һәм алардан чыгу, транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү, шул исәптән кресло-коляскаларны файдаланып;

5) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәэмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне аларның тормыш эшчәнлегенә чикләүне исәпкә алып тиешенчә урнаштыру;

6) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайль рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;

7) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемә кертүне;

8) озатучы этне махсус укуытуны раслый торган документ һәм аны бирү тәртибен раслый торган документ булган очракта һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Озатучы этне махсус укуытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июлендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә раслый.

2.14.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектлардан һәм әлеге пунктның 1 - 4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәткәндә кулланыла торган акчалардан инвалидларның файдалана алуын тәэмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация узган объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченәң муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләрдән файдаланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт күрсәтүнең мөмкинлеге йә мөмкинлеге булмау (шул исәптән тулы күләмдә), жирле үзидарә органының теләсә кайсы Территориаль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүченә сайлау буенча (экстриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында 210-ФЗ номерлы Федераль законның (комплекслы запрос) 15.1 статьясында каралган берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы соратып алу юлы белән.

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең үтемлек күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге булган зонада документлар кабул итү һәм бирү алып барыла торган бинаның урнашу урыны;

кирәкле белгечләр саны, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләр булу;

мәгълүмат стендларында, бердәм порталда, республика Порталында, муниципаль районның рәсми сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

ярдәм күрсәтү инвалидларга преодолении киртәләренә, комачаулаучы аларга хезмәт күрсәтү, алар белән беррәтгән, башка затлар.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты күрсәткечләре булып тора:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) орган хезмәткәрләре тарафыннан кылынган административ регламентны бозуга карата нигезле шикаятьләренә булмавы;

4) мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны (консультацияләренә исәпкә алмыйча):

муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең Орган яисә КФҮ хезмәткәрләре белән үзара хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр башкарыла;

бер тапкыр кирәк булган очракта Органда яисә КФҮ электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсе формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу кирәк булган очракта.

Муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән бер мәртәбә хезмәттәшлеге озынлыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче, Республика порталыннан, терминаль жайланмалардан файдаланып, хәрәкәтчән радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хоуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүматны мөрәжәгать итүче Бердәм порталда, Республика порталында, Органда, КФҮ шәхси кабинетында алырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү, Татарстан Республикасы территориясендә яшәү урынына яисә фактта яшәү (тору) урынына бәйсез рәвештә, мөрәжәгать итүче теләге буенча, теләсә кайсы КФҮтә гамәлгә ашырыла.

Комплекслы соратып алу составында муниципаль хезмәт күрсәтелми.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алучы (әгәр муниципаль хезмәт экстриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре.

2.16.1. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүче хоуклы:

1) Бердәм порталда, республика Порталында урнаштырылган муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар, шул исәптән электрон рәвешләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә, Республика порталын кулланып таныкланган документлар һәм мәгълүмат бирергә;

3) электрон рәвештә бирелгән муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаларның үтәлеше турында белешмәләр алырга;

4) муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

5) электрон документ рәвешендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алырга;

6) Органның, шулай ук аның вазыйфай затларының, шулай ук аның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренә Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткән органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан судка кадәр (гамәл кылмау) процессын тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша шикаять бирергә.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру республика Порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән, теләсә нинди башка формада гариза бирү зарурилыгы булмаган очракта гамәлгә ашырыла.

2.16.3. Гаризаны формалаштырганда түбәндәгеләр тәмин ителә:

1) гаризаны һәм хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны күчермәләү һәм саклау мөмкинлеге;

2) хезмэт күрсәтүләргә соралган мөрәжәгать иткәндә гариза бирүчеләргән берничә электрон формасын гариза белән тутыру мөмкинлеге, алар берничә гариза бирүченең уртак гаризасын күздә тоту;

3) кәгазь чыганакта гаризаның электрон формасы күчермәсен бастырып чыгару мөмкинлеге;

4) теләсә кайсы вакытта кулланыучы теләгә буенча электрон формага элек кертелгән гаризаны саклап калу, шул исәптән керту хаталары барлыкка килгәндә һәм күрсәткеләргә гаризаның электрон формасына кабат керту өчен кире кайтару;

5) гаризаның электрон формасы кырларын, ЕИА да урнаштырылган мәгълүматларны һәм республика порталында бастырылган мәгълүматларны кулланып, гариза бирүченең Бердәм идентификацияләү һәм аутентификация системасында булмаган мәгълүматларга кагылышлы өлешендә, гаризаның электрон формасы кырларын тутыру.;

6) элек кертелгән мәгълүматны югалтмыйча гына гариза электрон формасын тутыру этапларының теләсә кайсына кире кайту мөмкинлеге;

7) мөрәжәгать итүченең элек бирелгән гаризаларга бер елдан да ким булмаган, шулай ук өлешчә формалаштырылган гаризаларга - кимендә 3 ай эчендә керү мөмкинлеге.

2.16.4. Гариза бирүчеләр КФҮтә кабул итүгә языла (алга таба-язылу) бердәм, республика порталы, КФҮ телефон-үзәге аша башкарыла.

Мөрәжәгать итүчегә кабул итү өчен буш булган датага һәм вакытка күпфункцияле үзәктә билгеләнгән график чикләрендә язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер датага язу бу дата килгәнче бер көн эчендә тәмамлана.

Алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен республика порталы аша мөрәжәгать итүчегә система тарафыннан сорала торган мәгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);

телефон номеры;

электрон почта адресы (өстәмә);

кирәкле кабул итү вакыты һәм вакыты.

Гарызнамәче хәбәр иткән мәгълүматлар туры килмәгән очракта, гариза бирүче тарафыннан шәхсән кабул иткәндә тапшырылган документларга алдан язылу юкка чыгарыла.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда мөрәжәгать итүчегә талонны бастырып чыгару мөмкинлеге бирелә-раслау. Гариза бирүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, күрсәтелгән адреска шулай ук алдан язылуны раслау турында мәгълүмат, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп жиберелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда мөрәжәгать итүчегә алдан язылуның билгеләнгән вакыттан 15 минут үткәч, алдан язылмавы турында мәжбүри рәвештә хәбәр ителә.

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенә норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен броньланырга тиешле вакыт аралыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләр бирүдән башка төрле гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук күн функцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Гамәлләрне бергәндә эзлеклелек тасвирламасы муниципаль хезмәт күрсәтүләре

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге административ процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчегә консультация;

2) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау;

3) ведомствоара гарызнамәләр муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга жиберү;

4) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;

- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү);
- 6) техник хаталарны төзәтү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе - мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр): мөрәжәгать итүче КФҮнә мөрәжәгать иткәндә-КФҮ хезмәткәре; мөрәжәгать итүче органга - орган белгече мөрәжәгать иткәндә (алга таба - консультация өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтүнең тәртибе һәм сроклары турында шәхсән һәм телефон һәм электрон почта аша консультация сорап мөрәжәгать итә ала.

КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен башка мәсьәләләр буенча кинәш бирә.

Мөрәжәгать итүче КФҮнең рәсми сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала <http://mfc16.tatarstan.ru>.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәүнең нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультация.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче органга телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук республика Порталында, органның сайтында муниципаль хезмәт күрсәтүнең тәртибе һәм сроклары, шул исәптән составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен башка мәсьәләләр турында консультация алырга хокуклы.

Консультация өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә административ регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар мөрәжәгать кәргән көннән алып өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәүнең нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар жыелмасын кабул итү һәм карау

3.3.1. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү яки КФҮнең ерак эш урыны.

3.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) КФҮЛӘРГӘ муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза белән мөрәжәгать итә һәм административ регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризалар кабул итү алып баручы:

мөрәжәгать темасын билгели;

гариза бирүченең шәхесен раслый;

Документлар тапшыручы затның вәкаләтләрен тикшерә;

административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

АИС МФЦ да гаризаның электрон формасын тутыра;

административ регламентның 2.5 пунктында кәгазьдә күрсәтелгән документларны тапшырганда тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

гаризаны АИС МФЦ дан бастырып чыгара;

гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен тапшыра;

имзаланганнан соң, КФҮ АИСында имзаланган гаризаны сканерлый;

АИС кфүләргә электрон формада тәкъдим ителгән документларны яки сканерланган документларның электрон образларын йөкли, электрон эшне формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;

гариза бирүчегә документлар кабул итүдә расписка бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: тапшырырга эзер гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчедән органга электрон формада (электрон эшләр пакетлары составында) кабул ителгән документлар пакетын мөрәжәгать итүченең КФҮнең структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән алып бер эш көне эчендә жиберә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләр: электрон бәйләнеш системасы аша органга жиберелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

3.3.2. Республика порталы аша электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.2.1. Гариза бирүче гаризаны электрон формада башкара:

авторизация башкара;

электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган белешмәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

документларны электрон формада яки электрон документ образларын электрон гариза формасына беркетә (кирәк булса);

муниципаль хезмәтләрне электрон формада күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм ризалык фактын раслый (электрон гариза рәвешендәге ризалык турында тиешле тамга билгели);

хәбәр ителгән мәгълүматларның дөрөсләгән раслый (электрон гариза формасында тиешле билге билгели);

тутырылган электрон гариза жибәрә (электрон гариза формасында тиешле төймәгә басыгыз);

электрон гаризага административ регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имза салына;

электрон гариза жибәрү турында хәбәр ала.

Формалаштырылган гарызнамәнен формаль-логик тикшерүе гариза бирүченең һәр кырын электрон формадагы кырыны тутыру процессында орган (оешма) билгели торган таләпләр нигезендә автомат рәвештә бердәм портал тарафыннан гамәлгә ашырыла. Бердәм портал тарафыннан тутырылган электрон формадагы электрон кыр ачыкланганда, мөрәжәгать итүче ачыкланган хатаның характеры һәм аны мәгълүмати хәбәр итү юлы белән сорауның электрон формасында бетерү тәртибе турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: электрон үзара бәйләнеш системасы аша органга жибәрелгән электрон эш.

3.3.3. Орган тарафыннан документлар комплектын карау.

3.3.3.1. Административ процедураны үти башлау нигезе булып, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар кабул итү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) - орган белгече (алга таба-документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат):

3.3.3.2. Гариза бирүче органга гариза белән мөрәжәгать иткән очракта, документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

мөрәжәгать темасын билгели;

гариза бирүченең шәхесен билгели;

Документлар тапшыручы затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә, тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә (документлар күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерә, подчистка документларында, язмаларда, чираттагы сүзләрен һәм башка килешмәгән төзәтмәләрен булмавы);

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

административ регламентның 2.5 пунктында кәгазьдә күрсәтелгән документларны тапшырганда тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

гариза бастыра;

гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен тапшыра;

имзаланганнан соң, имзаланган гаризаны сканерлай;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына электрон формада яки сканерланган документларның электрон образларын йөкли, электрон эш формалаштыра;

гариза бирүчегә имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;

гариза бирүчегә расписка бирә.

Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен җаваплы вазыйфаи зат гаризаны кабул итүгә киртәләрнең булуы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген аңлатып документларын кире кайтара.

3.3.3.3. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, карау өчен документлар керткәннән соң:

гаризага номер һәм «документларны тикшерү» статусын бирә;

керткән электрон эшләрне, шул исәптән гариза бирүче кушып биргән документларны, электрон формада һәм электрон документлар образларын өйрәнә;

документларның комплектлылыгын, электрон образларның укылыш дәрәжәсен тикшерә;

бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән (мөрәжәгать итүче көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар тапшырган очракта) электрон имзаның чынбарлык шартларының үтәлешен тикшерә.

Административ регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын әзерли.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның гамәлдә булу шартларын үтәмәү ачыкланган очракта, карар проектында 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясындагы пунктлар булырга тиеш.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәжә булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып туганы булган очракта), билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү административ регламентның 3.6.3 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Административ регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза керткән көннән алып бер эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән хәбәр итә, гаризаның теркәү номерын,

гаризаның гаризаны алу датасын, аңа тапшырылган документларның исемнәре исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында хәбәр итә.

3.3.3.4. Административ регламентның 3.3.3.1, 3.3.3.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлекләр булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарыла.

3.3.3.5. Административ регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнгән административ процедуралар карау өчен гариза кергән көннән бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: карау өчен кабул ителгән документлар комплекты яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара запрослар жибәрү

3.4.1. Муниципаль хезмәтне алдан ук (актив) режимда күрсәтү очраklары һәм тәртибе.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне алдан ук (проактив) режимда бирү каралмаган.

Административ процедураны үти башлау нигезе булып, мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи заттан (хезмәткәр) административ процедураны үтәүгә вәкаләтле вазыйфаи зат (хезмәткәр) алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) - орган белгече (алга таба-ведомствоара таләпләрне жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.4.2. Ведомствоара үтенечләр жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат, административ регламентның 2.6.1 пунктында каралган документлар һәм белешмәләр бирү турындагы запросларны ведомствоара электрон бәйләнеш системасы аша (техник мөмкинлекләр булмаганда – башка ысуллар белән) электрон формада формалаштыра һәм жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар карау өчен гариза кабул ителгән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәүнең нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: хакимият органнарына һәм (яки) ведомство буйсынуындагы оешмаларга жибәрелгән запрослар.

3.4.3. Белешмәләр белән тәэмин итүче белгечләр ведомствоара электрон бәйләнеш системасы аша кергән запрослар нигезендә сорала торган документларны (мәгълүмат) бирәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрләр жибәрәләр (алга таба – баш тарту турында белдерү).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар ведомствоара гарызнамәнең органга яисә оешмага документ һәм мәгълүмат бирә торган кәргән көннән биш көн эчендә башкарыла, әгәр ведомствоара үтенечкә жавап әзерләүнең һәм жибәрүнең бүтән сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәте хокукий актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары белән билгеләнмәгән булса.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), яисә ведомствоара таләпләр жибәрү өчен жаваплы вазыйфай затка жибәрелгән кире кагу турында хәбәрнамә.

3.4.4. Ведомствоара сорауларны жибәрү өчен жаваплы вазыйфай зат:

ведомствоара электрон бәйләнеш системасы аша сорала торган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләргә) яисә документ һәм (яки) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамә ала;

административ регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты әзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре мондый документларга карата куелган таләпләргә бозуга бәйле булса, документлар кабул итүдән баш тарту нигезләрендә Документлар атамасы (мәгълүмат, белешмәләр) турында мәгълүмат булырга тиеш, аларда дәрәжә булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр бар, билгеләнгән таләпләргә бозып рәсмиләштерелгән), электрон документ әйләнеше системасы аша билгеләнгән тәртиптә килештерүгә жибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проекты килештерү административ регламентның 3.5.3 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар ведомствоара запрослар буенча белешмәләр алган көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәүнең нәтижеләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

3.4.5. Административ регламентның 3.4.2, 3.4.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлекләр булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, шул исәптән гаризаны теркәү мизгеленнән административ регламентның 2.13 пункты нигезендә автоматлаштырылган режимда башкарыла.

3.4.6. Административ регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь срогы биш эш көнен тәшкил итә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижеләрен әзерләү

3.5.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле ведомствоара запрослар, Документлар (белешмәләр) жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи заттан килү административ процедураны үтәүнең нигезе булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат - орган белгече (алга таба - муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларның формалаштырылган комплектын карый;

административ регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрне ачыклаганда, Татарстан Республикасы Спас муниципаль районының «Болгар шәһәре» муниципаль берәмлегенен махсулаштырылган торак фонды составынан (алга таба – баш тарту турындагы карар) составына торак урынны кертүдән (төшереп калдырудан) баш тарту турында карар проектын эзерли;

административ регламентның 2.8.2 пунктында каралган муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булмаган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны карау йомгаклары буенча, Татарстан Республикасы Спас муниципаль районының «Болгар шәһәре» муниципаль берәмлегенен махсулаштырылган торак фонды составына (составынан) торак урынны кертү (төшереп калдыру турында карар проектын эзерли (алга таба – карар) ;

эзерләнгән карар проектын электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә административ регламентның 3.5.3 пункты нигезендә килештерүгә жибәрә.

Бу пункт белән билгеләнгән административ процедуралар өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: орган житәкчесен килештерүгә юнәлтелгән карар проекты яки кире кагу турында карар проекты.

3.5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе проектын килештерү һәм имзалау (алга таба – документлар проектлары) орган житәкчесе урынбасары, орган житәкчесе тарафыннан башкарыла.

Искәрмәләре булган документлар проектлары муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү өчен җаваплы затны эшләп бетерүгә кире кайтарыла. Искәрмәләрне бетергәннән соң, документ проектлары раслау һәм имзалау өчен кабат тапшырыла.

Орган житәкчесе документлар проектларын караганда органның вазыйфаи затлары тарафыннан административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы, электрон документ әйләнеше системасында орган вәкаләтле вазыйфаи затларының килешүләре булу өлешендә Административ регламентның үтәлүен тикшерә.

Административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы өлешендә бозулар ачыкланган очракта, Башкарма комитет житәкчесе

Административ регламентның 4.3 пункты нигезендә хокук бозуга юл куйган затларны жаваплылыкка тарту инициативасы белән чыга.

Бу пункт белән билгеләнгән административ процедуралар **унбиш эш көне** эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре түбәндәгечә: орган житәкчесе тарафыннан имзаланган органга теркәлүгә юнәлтелгән карар яки карар кабул итмәү.

3.5.4. Административ регламентның 3.5.2, 3.5.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлекләр булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарыла.

3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны максималъ үтәү вакыты. административ регламент унсигез эш көне тәшкил итә.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләрен бирү (юнәлеш)

3.6.1. Административ процедураны үтәүнең нигезе булып, административ процедураны үтәү өчен жаваплы вазыйфаи зат, муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы документ алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен жаваплы вазыйфаи зат - орган белгече (алга таба-документлар бирү (жибәрү) өчен жаваплы вазыйфаи зат).

3.6.2. Документлар бирү (юнәлеш) өчен жаваплы вазыйфаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасының документларын алып бару системасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре турында белешмәләр теркәүне һәм кертүне тәмин итә;

гаризада күрсәтелгән ысул белән мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре һәм органда яисә КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләрен алу мөмкинлегенә турында хәбәр итә.

Техник мөмкинлекләр булганда процедураларны үтәү дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автоматлаштырылган режимда башкарыла.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган, органның вәкаләтле вазыйфаи заты (органы) тарафыннан имзаланган көннән бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәүнең нәтижеләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: мәгълүмат системаларында муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсе турында мәгълүмат урнаштыру, мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү.

3.6.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләрен бирү (юнәлеш) тәртибе:

3.6.3.1. Мөрәжәгать итүчегә КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе өчен мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә электрон документ формасындагы муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирә. Гариза бирүченең таләбе буенча электрон документ нөсхәсе белән бергә кәгазьдә аңа алынып алына

торган мәгълүматка язылу яки электрон документ нөсхәсен электрон почта аша мөрәжәгать итүчегә жибәреп электрон документ нөсхәсе бирелә. Мәгълүмат алып торучыга язылганда яки электрон документ нөсхәсе нигезендә кәгазь йөртүчедә электрон документ нөсхәсе төзелгән электрон документ нөсхәсе электрон почтада электрон документның электрон документ нөсхәсенә тәңгәллеге кәгазьдә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланып вәкаләтле хезмәткәр тарафыннан таныла.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар, мөрәжәгать итүче килгән көнне, КФҮ эше Регламенты белән билгеләнгән вакытта, чиратлылык тәртибендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: АИСДА КФҮ муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен бирү фактын теркәү, мөрәжәгать итүчегә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе.

3.6.3.2. Мөрәжәгать итүченең республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә мөрәжәгать итүчегә шәхси кабинетка органның вәкаләтле вазыйфай затының (орган) көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган документның электрон образы автоматик рәвештә жибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар, муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тарту) раслаучы документ имзаланган көнне, органның вәкаләтле вазыйфай заты (органы) тарафыннан башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: мөрәжәгать итүчегә республика порталыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы документ (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту) файдаланып жибәрү (бирү).

3.6.3.3. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтүдән органга, документларны бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфай затка мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән нәтижә бирә. Гариза бирүченең таләбе буенча электрон документ нөсхәсе белән бергә кәгазьдә аңа алынып алына торган мәгълүматка язылу яки электрон документ нөсхәсен электрон почта аша мөрәжәгать итүчегә жибәреп электрон документ нөсхәсе бирелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать итүченең килү көнендә, органның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре нигезендә, чират тәртибендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора: дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен бирү фактын теркәү.

3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта техник хаталар ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче органга жибәрә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (әлеге административ регламентка 6 нчы кушымта);

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

техник хата булуын күрсәтүче юридик көчкә ия документлар.

Документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яисә республика порталы яки КФҮ аша бирелә.

3.7.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, беркетелгән документлар белән гаризаны теркәп, документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар гаризаны теркәү көненнән бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләр: документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка карауга юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатыннан административ регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны башкара һәм гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилгә) шәхсэн гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) документның оригиналын алуға кул куеп, төзәтелгән документны тапшыра, анда техник хата бар, яисә мөрәжәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлегенә турында хат жибәрә, анда техник хата бар.

Бу пункт белән билгеләнгән административ процедуралар техник хата табылганнан соң яки кызыксынган кешедән жибәрелгән хата турында гариза алганнан соң ике эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләр: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре

4.1. Җаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан административ регламентның һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукий актларның үтәлешен һәм башкарылуын агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итү.

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 вазыйфаи 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;

2) эшне алып баруны тикшерүне билгелэнгән тәртиптә үткәрелә торган;

3) билгелэнгән тәртиптә муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә контроль тикшерүләр үткәрү.

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

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны тикшереп тору өчен жирле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklары һәм сәбәпләре турында вазыйфаи затлар кичекмәстән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгелэнгән гамәлләр эзлеклелегенә үтәлешенә агымдагы контроль жирле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен жаваплы, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулысын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм формалары

4.2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору түбәндәгеләр рәвешләрендә гамәлгә ашырыла:

1) тикшерүләр үткәрү;

2) Орган гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәжәгать итүчеләрнең, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең шикаятьләрен карау.

4.2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп торуны гамәлгә ашыру максатларында планлы һәм планнан тыш тикшерүләр уздырыла. Планлы тикшерүләргә башкару тәртибе һәм ешлыгы Орган эше планы белән билгеләнә. Тикшергәндә муниципаль хезмәт күрсәтүгә (комплекслы тикшерүләргә) бәйле барлык мәсьәләләр яисә муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле аерым сорау (тематик тикшерүләр) каралырга мөмкин. Тикшерү шулай ук мөрәжәгать итүченең конкрет шикаяте буенча үткәрелергә мөмкин.

4.2.3. Планнан тыш тикшерүләр административ регламентның элек ачыкланган хокук бозуларын бетерүгә бәйле рәвештә, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрнең Орган гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләрен, шулай ук аларның вазыйфаи затларын, муниципаль хезмәткәрләрне алган очракта уздырыла.

4.2.4. Тикшерү нәтижеләре тикшерү акты рәвешендә рәсмиләштерелә, анда ачыкланган житешсезлекләр һәм аларны бетерү буенча тәкъдимнәр күрсәтелә.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында алар тарафыннан кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи затларының жаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижеләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә жаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы житәкчесе гаризаларны үз вакытында карап тикшерү өчен жаваплы.

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

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

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан да, тикшереп тору тәртибенә һәм рәвешләренә карата таләпләрне характерлый торган нигезләмәләр

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, 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 мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәге, оешмалар, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1¹ өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнен, хезмәткәрләрнен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнен судка кадәр (судтан тыш) тәртибе.

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренә судка кадәр гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерү хокукына ия.

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

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамәне, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән гарызнамәне теркәү срогын бозу;

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

3) мөрәжәгать итүчедән документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда аларны тапшыру яисә гамәлгә ашыру;

4) Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен муниципаль хокукий актларда каралган документларны кабул итүдән баш тарту

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда баш тартсалар, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган түләүне таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, оешмаларның вазыйфаи затының, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренә Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда биргән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуы. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерү тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, ул 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән;

8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакыты яисә тәртибе бозылу;

9) туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмэт күрсәтүләргә йөкләнгән очракта мөмкин.

10) муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны яисә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пунктында каралган очрактан тыш, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканда документларның яисә мәгълүматның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәгә күрсәтелмәгәндә таләп ителә. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмэт күрсәтүләргә йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла.

Муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарырак органга (ул булган очракта) бирелә йә ул булмаган очракта турыдан-туры муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга яисә Татарстан Республикасының норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлегә оешмалар житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм

порталдан яисә Республика порталыннан, судка шикаяты бирүнең мәгълүмати системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаяты почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтынан, судка шикаяты бирүнең мәгълүмат системасы аша жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаяты почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлеге оешмаларның, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтларыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаяты үз эченә алырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесе һәм (яки) хезмәткәрнең, оешмаларның исеме, аларның житәкчеләре һәм (яки) хезмәткәрләренә, аларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаяты белдерелә торган карарлар;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченең - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә жавап жибәрелергә тиешле почта адресы (булганда).;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрнең, оешмаларның, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренә шикаяты белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрнең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренә карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән килешми. Мөрәжәгать итүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилларен раслаучы документлар (булганда), йә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаяты кергән көннән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәкне гамәлгә куючы органга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмага яисә югарыдагы органга (булганда) килгән шикаяты аны теркәгәннән соң, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә,

210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга, муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә шикаять белдергән очракта, аны теркәгән көннән унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдә йә рөхсәт ителгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән тәртип бозу очрагында - теркәлгән көннән алып биш эш көне эчендә.

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

1) шикаять, шул исәптән кабул ителгән карар турында тамгалар рәвешендә, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясенен норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынмаган акчаларны кире кайтару, шул исәптән, кабул ителгән карар турында билге рәвешендә дә, канәгатьләндерелә.;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарттылар.

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 жавап жибәрелә.

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә жавапта канәгатьләндерелергә тиешле дип тану очрагында, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк яисә оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларында, муниципаль хезмәт күрсәтүне гамәлгә ашыручы орган яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә кирәк булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә жавапта канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилленгән 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 билгеләнгән очракта, вазыйфай зат, шикаятьләргә карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрәләр.

Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы «Болгар шәһәре» муниципаль берәмлегенең махсулаштырылган торак фонды составына торак урыннарны кертү һәм чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына Иңче кушымта

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Кемгә: _____

Контакт өчен мәгълүмат:

Вәкил: _____

Вәкилнең контакт мәгълүматлары:

КАРАР

_____ № _____

Сезнең гаризагызны _____ номерлы һәм ана теркәлә торган документларны карап, _____ вәкаләтле орган тарафыннан кабул ителгән

Өстәмә мәгълүмат: _____

Вазыйфай зат (ФИА)

Электрон имза турында белешмәләр

(вәкаләтле орган вазыйфай заты имзасы)

Татарстан Республикасы Спас
муниципаль районы «Болгар
шәһәре» муниципаль берәмлегенен
махсулаштырылган торак фонды
составына торак урыннарны кертү
һәм чыгару буенча муниципаль
хезмәт күрсәтүнең административ
регламентына
2 нче кушымта

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Кемгә: _____

Контакт өчен мәгълүмат:

Вәкил: _____

Вәкилнең контакт мәгълүматлары:

_____ муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар
№ _____

Сезнең гаризаны карап _____ № _____ вәкаләтле орган
тарафыннан аңа беркетелә торган документлар _____
_____ бу кире кагу турында Карар кабул
ителде _____ түбәндәге нигезләр буенча:

1. _____
2. _____

Өстәмә мәгълүмат: _____

Күрсәтелгән хокук бозулар бетерелгәннән соң хезмәт күрсәтү турында гариза
белән сез вәкаләтле органга кабат мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Әлеге кире кагу судка кадәр шикаятьне вәкаләтле органга, шулай ук суд
тәртибдә жиберү юлы белән шикаять ителергә мөмкин.

Вазыйфай зат (ФИА)

Электрон имза турында белешмэлэр

(вэкалэтле орган вазыйфан заты имзасы)

Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы «Болгар шәһәре» муниципаль берәмлегенә махсулаштырылган торак фонды составына торак урыннарны кертү һәм чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 3 нче кушымта

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Кемгә: _____

Контакт өчен мәгълүмат:

Вәкил: _____

Вәкилнең контакт мәгълүматлары:

_____ муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар

№ _____

Сезнең гаризаны карап _____ № _____ вәкаләтле орган тарафыннан аңа беркетелә торган документлар _____ документларны кабул итмәү турында Карар кабул ителде _____ түбәндәге нигезләр буенча:

1. _____
2. _____

Баш тарту сәбәпләрен аңлату: _____
Өстәмә мәгълүмат бирәбез: _____

Күрсәтелгән хокук бозулар бетерелгәннән соң хезмәт күрсәтү турында гариза белән сез вәкаләтле органга кабат мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Әлеге кире кагу судка кадәр шикаятьне вәкаләтле органга, шулай ук суд тәртибендә жибәрү юлы белән шикаять ителергә мөмкин.

Электрон имза турында белешмәләр

Вазыйфай заг (ФИА)

(вэкалэтле орган вазыйфан заты нмзасы)

Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы «Болгар шәһәре» муниципаль берәмлегенен махсулаштырылган торак фонды составына торак урыннарны кертү һәм чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 4 нче кушымта

Форма

Кая _____
(муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы атамасы)

Татарстан Республикасы Спас муниципаль районының «Болгар шәһәре» муниципаль берәмлегенен махсулаштырылган торак фонды составына торак бинаны (торак урыннарын) кертү турында гариза

_____ юридик затның

(торак биналарны) түбәндәгеләрне кертүгә сорый: Татарстан Республикасы, _____ урамы, _____ урамы, йорт № (литер) № (литер) № __, фатир/бүлмә (фатир/бүлмә) _____, оператив идарә (хужалык алып бару) хокукында беркетелгән (беркетелгән)

_____ юридик затның исеме

_____ нигезендә:

- хезмәт торагына (хезмәт торак биналарына);
- тулай торактагы торак бинага (торак биналарга).

Беркетелә торган документлар:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Житәкче : _____
Баш бухгалтер: _____

М.П.(мөһөр булганда)

Контакт телефоны _____

Мин тәкъдим иткән затның шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (эҗыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхес белешмаләрен кисү, блоклау, юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында персонал мәгълүматны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, шул исәптән аларны эшкәртүгә ризалыгын раслыйм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган нигезендә.

Чынлап та раслыйм: минем шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка кагылышлы гаризага кертелгән мәгълүматлар, шулай ук миннән түбәндә кертелгән мәгълүматлар дөрес. Гаризага беркетелгән документлар (документлар күчәрмәләре) гариза биргән вакытта Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, дөрес һәм дөрес белешмәләр бар.

Миңа телефон аша күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм: _____.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен түбәндәгечә бирүне сорыйм:

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына;

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәгендә;

Органда.

_____ (дата)

_____ (имза)

(_____) (Ф.И.О.)

Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы «Болгар шәһәре» муниципаль берәмлегенен махсуслаштырылган торак фонды составына торак урыннарны кертү һәм чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына
5 нче кушымта
Форма

Кая _____
(муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы атамасы)

Татарстан Республикасы Спас муниципаль районының «Болгар шәһәре» муниципаль берәмлегенен махсуслаштырылган торак фонды составынан торак урынны (торак биналарны) төшереп калдыру турында гариза
(якынча форма)

_____ юридик затның исеме

Татарстан Республикасы Спас муниципаль районының «Болгар шәһәре» муниципаль берәмлегенен махсуслаштырылган фонды составынан Татарстан Республикасы, шәһәр адресы буенча урнашкан торак бинаны (торак урыннарны) төшереп калдыруны сорый _____, урам _____, _____ номерлы йорт, № _____ (литер корпусы) _____, фатир/бүлмә (фатирлар/бүлмәләр) № _____, оператив идарә итү хокукында беркетелгән (беркетелгән) өчен

_____ юридик затның исеме

_____, нигезендә:

- хезмәт торак урынына (хезмәт торак урыннарына);
- тулай торактагы торак урынына (торак урыннарына)

_____ от _____ № _____ карар нигезендә

Беркетелә торган документлар:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Житәкче : _____ / _____ /

Баш бухгалтер: _____ / _____ /

М.П.(мөһер булганда)

Контакт телефоны _____

Мин тәкъдим иткән затның шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (эңгәю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхес белешмәләрен кисү; блоклау, юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында персонал мәгълүматны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, шул исәптән аларны эшкәртүгә ризалыгын раслыйм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган нигезендә.

Чынлап та раслыйм: минем шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка кагылышлы гаризага кертелгән мәгълүматлар, шулай ук миннән түбәндә кертелгән мәгълүматлар дөрөс. Гаризага беркетелгән документлар (документлар күчермәләре) гариза биргән вакытта Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, дөрөс һәм дөрөс белешмәләр бар.

Миңа телефон аша күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм: _____.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүнен нәтижәсен түбәндәгечә бирүне сорыйм:

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына;

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә;

Органда.

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

Татарстан Республикасы Спас
муниципаль районы «Болгар
шәһәре» муниципаль берәмлегенен
махсулаштырылган торак фонды
составына торак урыннарны кертү
һәм чыгару буенча муниципаль
хезмәт күрсәтүнен административ
регламентына
б нче кушымта

Башкарма комитет
Житәкчесе

Техник хатаны төзәтү турында
Гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында жибәрелгән хата турында

(хезмәтнең атамасы)

Язылган: _____

Дөрес мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү
нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул
ителгән очракта, әлеге карарны:

- электрон документ юллау юлы белән E-mail адресына: _____;
- расланган күчермә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша

адресына юллавыгызны сорыйм.

Әлеге гаризага кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка
кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дөрес
булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документ күчермәләре) Россия
Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән
вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дөрес.

_____ (дата)

_____ (имза)

(_____) (Ф.И.А.)