



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«26» июль 2023 ел

КАРАР

№ 197

Бинаны торак йорт,торак йортны яшәү өчен яраксыз,күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм жимерелергә яисә реконструкцияләнергә тиеш дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

«Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында Татарстан Республикасы Балтач район башкарма комитетының «Татарстан Республикасы Балтач муниципаль районында күрсәтелә торган муниципаль хезмәтләр исемлеген раслау турында» 2019 елның 19 апрелендәге 167 номерлы һәм «Жирле үзидарә органнары тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында» 2022 елның 8 апрелендәге 174 номерлы карарлары нигезендә Балтач район башкарма комитеты карар бирә:

1. Бинаны торак йорт,торак йортны яшәү өчен яраксыз,күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм жимерелергә яисә реконструкцияләнергә тиеш дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең беркетелгән административ регламентын расларга

2. Гамәлдән чыккан дип танырга:

- Татарстан Республикасы Балтач район башкарма комитетының 2022 елның 21февралендәге «Бинаны торак йорт,торак йортны яшәү өчен яраксыз, күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм жимерелергә яисә реконструкцияләнергә тиеш дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» карарын;

- Татарстан Республикасы Балтач район башкарма комитетының «Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең аерым административ регламентларына үзгәрешләр кертү турында» 2023 елның 18 гыйнварындагы 29 номерлы карарының 2 пунктындагы алтынчы абзацы.

3. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында (<http://pravo.tatarstan.ru>) бастырып чыгарырга һәм Балтач

муниципаль районының рәсми сайтында (<http://baltasi.tatarstan.ru>) халыкка
житкерергә.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Татарстан
Республикасы Балтач район башкарма комитеты житәкчесенә беренче
урынбасарына йөкләргә.

Татарстан Республикасы
Балтач район башкарма комитеты
Житәкчесе

А. Ф. Хәйретдинов

Бинаны торак йорт, торак йортны яшәү өчен яраксыз, күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм жиимерелергә яисә реконструкцияләнергә тиеш дип тану 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) бинаны торак йорт, торак йортны яшәү өчен яраксыз, күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм жиимерелергә яисә реконструкцияләнергә тиеш дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

1.1.2. Административ регламент нигезләмәләре юридик һәм физик затларга карата кулланыла.

1.2. Гариза бирүчеләрнең категорияләре

1.2.1. Муниципаль хезмәт алу хокукына ия затлар булып юридик һәм физик затлар - торак урын милекчеләре (файдалануга алучылар) тора (алга таба - мөрәжәгать итүче).

1.2.2. Гариза белән гариза бирүченең үз вәкаләтләрен раслый торган документ нигезендә эш йөртүче вәкиле яки физик затның законлы вәкиле (алга таба – гариза бирүче вәкиле) мөрәжәгать итәргә хокукы.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү тәртибе

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат түбәндә урнаштырыла:

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

2) муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында (<https://www.baltasi.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) в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» (<http://frgu.tatar.ru>) (далее – Реестр государственных и муниципальных услуг).

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультацияләр бирү түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче күпфункцияле үзәктә телдән мөрәжәгать иткән очракта-шәхсән яки телефон буенча ;

2) Республика порталында интерактив формада;

3) Татарстан Республикасы Балтач район башкарма комитетында (алга таба - Орган):

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

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

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат Республика порталында Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрындагы белешмәләр нигезендә, мөрәжәгать итүчегә бушлай күрсәтелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләр үтәмичә гамәлгә ашырыла. мөрәжәгать итүчене теркәүне яисә авторизацияләүне яисә аларга шәхси мәгълүматларны бирүне күздә тотучы программа тәминатының хокук иясе белән программа тәминатыннан файдаланмыйча, аны мөрәжәгать итүченең техник чараларына урнаштыру лицензия яисә башка килешү төзүне, түләү алуны таләп итә,.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яисә телефон буенча мөрәжәгать иткәндә кергән мөрәжәгать белән мәгълүмат бирелә :

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, Орган урнашкан урын турында (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары);

2) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе, гариза бирү ысуллары һәм вакыты;

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

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

5) муниципаль хезмәт күрсәтү барышы;

6) муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле мәсьәләләр буенча мәгълүматның рәсми сайтта урнашу урыны;

7) Органдагы вазыйфаи затларның гамәлләренә яки гамәл кылмавына карата шикәят белдерү тәртибе;

Язма мөрәжәгать буенча бүлек хезмәткәрләре, җаваплы хезмәткәр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм административ регламентның элекке пункттында күрсәтелгән мәсьәләләргә җентекләп аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәү көненнән өч эш көне дәвамында мөрәжәгать итүчегә җавап жиберә. Җаваплар мөрәжәгать иткән телдә бирелә. Мөрәжәгать итү телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасы дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында (мөрәжәгать итүчеләр белән эшләр өчен Орган биналарындагы мәгълүмат стендларында) урнаштырыла.

Мәгълүмат стендларында һәм муниципаль районның рәсми сайтында урнаштырыла торган «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълүмат административ регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы муниципаль хезмәт турында белешмәләргә үз эченә ала, Органның урнашу урыны, белешмә телефоннары, эш вакыты турында, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы хакында мәгълүмат.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүләр тәкъдим итүне жайга сала торган норматив хокукый актлар

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

1.4.2. Гамәлдәге редакциядә административ регламент тексты Бердәм порталда, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрында, муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Административ регламентта кулланыла торган терминнар һәм аларны билгеләү

1.5.1. Административ регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла: торак бина – изоляцияләнгән һәм гражданнар яшәү билгеләнгән бина, ул күчмәсез мөлкәт булып тора һәм яшәү өчен яраклы;

торак урыны итеп танылалар:

1) торак йорт - индивидуаль-билгеле бина, ул бүлмәләрдән, шулай ук билгеләнгән ярдәмче куллану биналарынан тора. гражданнар тарафыннан аларның анда яшәвенә бәйле көнкүреш һәм башка ихтыяжларны канәгатьләндерү өчен;

2) фатир - гомуми файдаланудагы биналарга турыдан-туры керү мөмкинлеген тәэмин итүче күпфатирлы йорттагы структур аерымланган бина. мондый йортта бер яисә берничә бүлмәдән торучы, шулай ук гражданнарның шундый аерымланган бинада яшәвенә бәйле көнкүреш һәм башка ихтыяжларны канәгатьләндерү өчен билгеләнгән ярдәмче куллану бүлмәләреннән торган;

3) бүлмә - торак йортта яисә фатирда гражданнарның турыдан-туры яшәү урыны сыйфатында файдалану өчен торак йортның яисә билгеләнгән фатирның бер өлеше ;

күпфатирлы йорт - Россия Федерациясе Торак кодексының 15 статьясындагы 6 өлешендә билгеләнгән билгеләргә туры килә торган бина;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә читләштерелгән эш урыны - муниципаль районның шәһәр (авыл) жирлегендә яисә Татарстан Республикасы шәһәр округында төзелгән, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренә 34 пункты белән «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенә 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы) »;

техник хата - муниципаль хезмэт күрсэтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмэт нәтижәсенә) кертелгән белешмәләрнең, документлардагы белешмәләргә туры килмәвенә китергән хата (язу, хәрәф хатасы, грамматик яки арифметик хата йә мондый хата), алар нигезендә белешмәләр кертелгән;

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итүче инфраструктурада идентификация һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы электрон рәвештә (алга таба - ЕСИА) - идентификация һәм аутентификация системасында мәгълүмати аралашуда катнашучыларның санкцияләнгән керүен тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы дәүләт мәгълүмат системаларындагы һәм башка мәгълүмат системаларындагы мәгълүматка карата;

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

АМС КФҮ – Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләрнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

1.5.2. Административ регламентта муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гариза (алга таба - гариза) дип «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 3 пункты (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә бирелгән муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гарызнамә аңлашыла.

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәтнең атамасы

Бинаны торак йорт, торак йортны яшәү өчен яраксыз, күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм жиимерелгә яисә реконструкцияләнергә тиеш дип тану.

2.2. Жирле үзидарәнен турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтә торган башкару-оештыру органы исеме

Татарстан Республикасы Балтач район башкарма комитеты (алга таба - Орган).

2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

- 1) урынны торак урыны, торак урынын яшәү өчен яраклы (яраксыз) дип тану турында карар;
- 2) йортны авария хәлендә, жиимерелгә яки реконструкцияләнергә тиеш дип һәм төзекләндерү-торгызу эшләрен башкару кирәклеген таныган очракта, бинаны алга таба куллану турында, физик һәм юридик затларны күчерү сроклары күрсәтелгән боерык, (торак урынны яшәү өчен яраксыз дип таныган очракта);
- 3) муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар (әлеге административ регламентка 1 нче кушымта).

2.3.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә Органның вәкаләтле вазыйфаи затының (йә Орган) көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә жибәрелә. 2011 елның 6 апрелендәге "Электрон имза турында" 63-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) Бердәм порталның шәхси кабинетына. Гариза Республика порталы аша юлланган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе Республика порталындагы шәхси кабинетка жибәрелә.

2.3.3. Гариза бирүче сайлавы буенча муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе Органда яки күпфункцияле үзәктә электрон документның басма чыганакта бастырылган, мөһер һәм Органның вәкаләтле вазифаи заты яки күпфункцияле үзәк хезмәткәре тарафыннан имза белән расланган нөсхәсе формасында алынырга мөмкин.

2.3.4. Гариза бирүче муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе гамәлдә булган вакыт дәвамында электрон документ формасында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген дә исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, Россия Федерациясе законнарында муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору мөмкинлеге каралган очракта, аны туктатып тору вакыты, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып торучы документларны бирү (жибәрү) вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтелә:

28 эш көне дәвамында, гариза биргән көнне дә кертәп, бинаны тикшермичә; бинаны тикшерү акты төзелгән очракта, 32 эш көне дәвамында (әлеге административ регламентка 4 нче кушымта).

2.4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогын туктату каралмаган.

2.4.3. Мөрәжәгать итүчегә электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документны жибәрү муниципаль хезмәт күрсәтүне рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

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

2.5.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану өчен түбәндәге документларны тапшыра:

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

2) гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ;

3) гариза:

кәгазь чыганактагы документ рәвешендә (әлеге административ регламентка 3 нче кушымта);

электрон рәвештә (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр кертү юлы белән тутырыла) имзаланган административ регламентның 2.5.3 пункты таләпләре белән Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә;

4) торак урынына хокук билгели торган документларның күчәрмәләре, аңа хокук күчәмсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән ;

5) аны алга таба торак урыны дип тану өчен торак булмаган бинага карата - торак булмаган бинаны реконструкцияләү проекты.

6) күпфатирлы йортны тикшерү үткәргән махсуслаштырылган оешманың бәяләмәсе - күпфатирлы йортны авария хәлендәге һәм жиимерелергә яисә реконструкцияләнергә тиешле дип тану турындагы мәсьәлә куелган очракта;

7) торак урынның киртәләү һәм аның төп конструкцияләре элементларын тикшерү нәтижәләре буенча махсуслаштырылган оешма бәяләмәсе - торак урынны тиешле (тиешле) таләпләргә туры килми дип тану турында карар кабул итү өчен бәяләмә кирәк булган очракта ;

8) гражданның канәгатьләнерлек булмаган яшәү шартларына гариза, хат шикаятьләре - мөрәжәгать итүче ихтияры буенча.

2.5.2. Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан түбәндәге ысулларны берсен кулланып тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

1) күпфункцияле үзәк аша – кәгазь чыганаclarда һәм административ регламентның 2.5.3 пункты таләпләренә туры килә торган электрон документлар рәвешендә;

2) Республика порталы аша – электрон формада;

3) Органга – шәхсән яки басма чыганакта почта аша. Почта элементәсе ярдәмендә жибәргәндә, гариза һәм кушып бирелә торган документлар билгеләнгән тәртиптә раслана.

2.5.3. Гариза, Республика порталы аша жибәрелгәндә, гариза бирүченең гади электрон имзасы белән имзалана.

Гади электрон имза алу өчен мөрәжәгать итүчегә ЕСИАда теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәпкә алуны расларга кирәк.

Административ регламентның 2.5.1 пунктының 2 пунктчасында күрсәтелгән электрон документ (документның электрон образы) мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән раслана, шул исәптән нотариусларның.

Электрон документлар (документларның электрон рәвешләре), гаризага кушымта итеп бирелә торган, шул исәптән ышанычнамәләргә, pdf форматларында файллар рәвешендә, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf, sig рәвешендә 50 Мбайттан артмаган зурлыкта жибәрелә.

Бирелә торган электрон документларның (документларның электрон үрнәкләренен) сыйфаты документ текстын тулы күләмдә укырга һәм документның реквизитларын танырга мөмкинлек бирергә тиеш.

2.5.4. Мөрәжәгать итүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

1) аларны тапшыру яисә гамәлгә ашыру норматив хокукый актларда каралмаган документлар һәм мәгълүмат бирү яисә гамәлгә ашыру, муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләренә жайга сала торган гамәлләр кылу;

2) муниципаль хезмәт алу һәм башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле рәвештә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлеккә кертелгән мондый хезмәтләр күрсәтелү нәтижәсендә күрсәтелә торган хезмәтләренә һәм мәгълүматны алудан тыш, мондый хезмәтләренә алу өчен) гамәлләренә, шул исәптән кирәкле килештерүләренә гамәлгә ашыру (кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтүләр);

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканда документларның булмавы һәм (яисә) аларның дәрәс түгеллеге күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат тапшыру, түбәндәге очраклардан тыш:

а) гариза биргәннән соң муниципаль хезмэт күрсәтү турында муниципаль хезмэт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар таләпләрен үзгәртү ;

б) муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризада хаталар булу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән документлар йә муниципаль хезмэт күрсәтүдә һәм элегрәк тапшырылган документлар комплектына кертелмәгәндә ;

в) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмэт күрсәтүне беренче тапкыр кире кәкканнан соң документларның гамәлдә булу вакыты узу яки мәгълүматның үзгәрүе;

г) КФҮ хезмәткәре, Орган вазыйфай затының, КФҮ хезмәткәренән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен йә муниципаль хезмэт күрсәтүдә хаталы яисә хокукка каршы гамәл (гамәл кылмау) фактын (билгеләрен) алдан ук кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда ачыклау, бу хакта Орган житәкчесе имзасы белән язмача рәвештә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда, мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр;

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

2.6. дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарына

яисә жирле үзидарә органнарына буйсынган оешмалар карамагында булган норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокукы, шулай ук мөрәжәгать итүче мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан аларны алу ысулларын, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибен; әлеге документлар карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яки оешма

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:

1) күчәмсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрыннан торак бинага хокуклар турында белешмәләр - Росреестр ;

2) торак урынның техник паспорты, ә торак булмаган биналар өчен - техник план;

3) тиешле дәүләт күзәтчелеге органнары (контроль) бәяләмәләре (актлары), әгәр бәяләмә торак урынны тиешле таләпләргә туры килсә (туры килмәвен) тану турында карар кабул итү өчен кирәк булса;

4) Россия Федерациясе гражданының гамәлдәге паспорты турында белешмәләр - Россия Эчке эшләр министрлыгы;

5) нотариаль ышанычнамә турында белешмәләр - Федераль нотариаль палата.

2.6.2. Мөрәжәгать итүче административ регламентның 2.6.1 пунктының 1 - 2 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) бирергә хокукы, гаризаны тапшырганда мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән расланган электрон документлар формасында.

2.6.3. Административ регламентның 2.6.1 пункттында күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары, оешмалар тарафыннан документларның һәм мәгълүматның бирелмәве (үз вакытында бирелмәве) муниципаль хезмэт күрсәтүне кире кагу өчен нигез була алмый.

2.6.4. Административ регламентының 2.6.1 пункттында күрсәтелгән органнарның һәм оешмаларның, үз карамакларында булган документны яисә белешмәләрне тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) вазыйфай заты һәм (яисә) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яисә башка жаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.5. Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары ведомство буйсынуында булган оешмалар карамагындагы документларны, белешмәләрне, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтү өчен түләү кертелүне раслый торган белешмәләрне таләп итү тыела.

Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары буйсынуындагы оешмалар карамагында булган белешмәләрне мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырмау мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтүдә кире кагу өчен нигез була алмый.

2.7. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләреннән тулы исемлеге

2.7.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр түбәндәгеләр була :

1) гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлардагы текстта Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән тәртиптә расланмаган чистартулар һәм төзәтүләр булу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен документларда мәгълүматны һәм документлардагы белешмәләрне тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми торган зыян күрүләр булу;

3) тапшырылган документлар яки белешмэлэрнең муниципаль хезмэттән файдалану өчен мөрәжәгать иткән вакытка гамәлдән чыккан булуы (муниципаль хезмэт күрсәтүне сорап гариза бирүче вәкиле мөрәжәгать иткән очракта, күрсәтелгән зат вәкаләтләрән раслый торган документ);

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

5) гариза формасында мәжбүри кырларны дәрәс тутырмау, шул исәптән Республика порталында гаризаның интерактив формасында (дәрәс түгел, тулы түгел, яисә дәрәс тутырмау) ;

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

7) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны вәкаләтләрәнә муниципаль хезмэт күрсәтү кәрмәгән дәүләт хакимияте органына, жирле үзидарә органына яки оешмага тапшыру;

8) 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясында билгеләнгән көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаның чынлыгын тану шартларын.

2.7.2.Муниципаль хезмэт күрсәтүләр өчен кулланыла торган кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгәл була.

2.7.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм документларны (әлеге административ регламентка 2 нче кушымта) кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүченә кабул иткән вакытта да, ведомствоара мәгълүмати аралашудан файдаланып, муниципаль хезмэт күрсәтүләр өчен кирәкле документлар (белешмэләр) җаваплы Органның вазыйфаи заты тарафыннан алынганнан соң да кабул ителергә мөмкин, гаризаны теркәгән көннән алып 9 эш көннән артмаган вакыт эчендә.

2.7.4. Республика порталында бастырылган муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар һәм гариза бирелгән очракта, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктату яисә кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктату өчен нигезләр юк.

2.8.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр:

1) гариза бирүче тулы күләмдә документлар тапшырмаган йә тәкъдим ителгән гаризада һәм (яисә) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дәрәс булмаган мәгълүмат бар;

2) дәүләт хакимияте органының, жирле үзидарә органының йә дәүләт хакимиятенә ведомство буйсынуындагы органының яисә оешманың жирле үзидарә органының документның һәм (яисә) кирәкле мәгълүматның булмавы турында дәлилләүче ведомствоара гарызнамәгә җавабы килү. Әгәр муниципаль хезмэт күрсәтү өчен тиешле документ мөрәжәгать итүче тарафыннан үз инициативасы белән күрсәтелмәгән булса;

3) Торак бинаны яшәү өчен яраклы (яраксыз) дип, күпфатирлы йорт авария хәлендә, жиимерелергә яисә реконструкцияләнергә тиешле дип тану өчен нигезләр булмау .

2.8.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгәл булып тора.

2.8.4.Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза 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
яки башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Муниципаль хезмэт бушлай күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул
исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә
катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр тәкъдим итү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертәп, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмэт күрсәтү һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы

2.12.1. Муниципаль хезмэттән файдалану турында гариза тапшырганда чиратта көтүнең максималъ вакыты – 15 минуттан артык түгел.

2.12.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималъ вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турында, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмэттән файдалану турында гарызнамәсен, шул исәптән электрон формада, теркәү вакыты һәм тәртибе

2.13.1.КФҮ кә гариза биргән көнне шәхсән мөрәжәгать иткәндә мөрәжәгать итүчегә КФҮ нең АМСнан теркәү номеры белән расписка бирелә, ул гариза жибәрелгәнне раслаучы, һәм гариза бирү датасы белән .

2.13.2. Гариза Республика порталы аша жибәрелгән очракта, гариза бирүче гариза биргән көнне Республика порталындагы шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның жибәрелүен раслый торган, гаризаны теркәү номеры һәм гариза бирү көне күрсәтелгән хәбәрнамә ала.

2.13.3. Гариза биргән көнне Органга шәхсән мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итүчегә Органның вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан теркәү номеры, гариза бирү датасы һәм тапшырылган документлар исемлеге белән расписка бирелә .

2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, көтү залына, муниципаль хезмэт күрсәтү турында гарызнамәләр тугыру урынына, аларны тугыру үрнәкләре булган мәгълүмати стендларга һәм һәр муниципаль хезмэт күрсәтү, урнаштыру өчен кирәкле документлар исемлегенә карата мондый хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын рәсмиләштерүгә, шул исәптән күрсәтелгән объектлардан инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидларның файдалана алуын тәэмин итүгә таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда гамәлгә ашырыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документлар тугыру өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

2.14.2. Россия Федерациясенең инвалидларны социаль яклау турында законнары нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү урынына каршылыксыз керү максатларында түбәндәгеләр тәэмин ителә:

1) инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына каршылыксыз керүе тәэмин ителә (бинага керү-чыгу һәм аларның эчендә күчү уңайлы) ;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүмат мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләре чикле булуын исәпкә алып, урнаштырыла;

3) күрү функциясе һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү нык бозылган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү ;

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

5)инвалидларның тормыш эшчәнлеге чикләнүне исәпкә алып,аларның хезмәтләргә тоткарлыксыз керүен тәэмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат чараларын тиешенчә урнаштыру;

6) инвалидлар өчен кирәкле ишетеп һәм күрү була торган мәгълүматны, шулай ук язучыларны, билгеләрне, башка текстлы һәм график мәгълүматны рельефлы-нокталы Брайль шрифтын кулланып башкарылган билгеләр белән кабатлап бирү;

7) сурдотәржемәчегә һәм тифлосурдотәржемәчегә керергә рөхсәт итү;

8) озатучы этне, аны махсус укытуны раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмэт һәм социаль яклау министрлыгының «Озатучы этне махсус укытуны раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында»2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы указында билгеләнгән рәвештә һәм тәртиптә бирелә торган документ булганда,кертү.

2.14.3. муниципаль хезмэт күрсәтелә торган Объектларда муниципаль хезмэт күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан инвалидларның файдалана алуын тәэмин итү өлешендә административ регламентның 2.14.2. пунктының 1 - 4 пунктчаларында, күрсәтелгән таләпләрне 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация үткән объектларга һәм чараларга карата кулланылар.

2.15. Муниципаль хезмәтнең ачыклыгы һәм сыйфаты күрсәткеләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү барышында мәгълүмат алу мөмкинлеге турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләрен кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), жирле үзидаренең башкарма күрсәтмә органының

теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүченең сайлавы буенча (экстерриториаль принцип), дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәтләрне күпфункцияле үзәкләрдә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган гарызнамә (комплекслы запрос) ярдәмендә алу мөмкинлеге турында

2.15.1. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:
документлар кабул итү, бирү алып барыла торган бина жәмәгать транспортынан файдалану зонасында урнашкан;

белгечләренен, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләренен житәрлек санда булуы;

мәгълүмат стендларында, Республика порталында, муниципаль районның рәсми сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

инвалидларга хезмәтләрдән башкалар белән тигез дәрәжәдә файдаланырга комачаулый торган каршылыкларны узуда ярдәм итү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:

1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү вакытын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу вакытын үтәү;

3) Орган хезмәткәрләре кылган административ регламентны бозуга карата нигезле шикәятьләр булмау;

4) гариза бирүченең вазыйфаи затлар белән аралашу саны (консультацияләренә исәпкә алмыйча):

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында гариза бирүченең вазифаи затлар белән бер тапкыр аралашу дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын хәрәкәтле радиотелефон элемтәсе жайланмалары ярдәмендә, Республика порталын, терминаль жайланмаларны кулланып бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүматны мөрәжәгать итүче Республика порталында, Органда, КФҮ нең шәхси кабинетында алырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү теләсә кайсы КФҮтә мөрәжәгать итүченең яшәү урынына яисә Татарстан Республикасы территориясендә фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә сайлау буенча экстерриториаль принцип буенча гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмәт комплекслы мөрәжәгать составында күрсәтелми.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен (муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелгән очракта) һәм муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү үзенчәлекләре исәпкә алучы

2.16.1. Муниципаль хезмәт электрон формада күрсәтелгәндә, гариза бирүче түбәндәгеләргә хокуклы:

1) Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

2) электрон образлары элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты белән Республика порталынан файдаланып расланган муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны бирергә;

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

4) муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

5) муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсәтү нәтижәсен алырга;

6) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләренң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикәять бирү процессын тәэмин итә торган республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша муниципаль хезмәтләрне күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәтүче органнарның дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәткәндәге карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикәять бирү .

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Республика порталында аның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла. Әлеге очракта гаризаны нинди дә булса башка төрле формада өстәмә рәвештә бирү зарурлыгы юк.

2.16.3. Гаризаны формалаштырганда түбәндәгеләр тәэмин ителә:

1) гаризаны һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны күчәрмәләрен алу һәм саклау мөмкинлеге;

2) хезмэт күрсәтүләрне сорап мөрәжәгать иткәндә берничә гариза бирүченең бер гаризаның электрон формасын тутыру мөмкинлеге, алар берничә гариза бирүченең уртақ гаризасын күздә тотат;

3) кәгазь чыганақта гаризаның электрон формасы күчermәсен бастырып чыгару мөмкинлеге;

4) электрон формага элек кертелгән мәгънәләрне саклап калу, теләсә кайсы вакытта кулланучы теләге буенча, шул исәптән кертү хаталары барлыкка килгәндә һәм мәгънәләрне гаризаның электрон формасына кабат кертү өчен кире кайтарылганда ;

5) мөрәжәгать итүче тарафыннан мәгълүматлар кертелгәнче, ЕСИАга урнаштырылган белешмәләрдән һәм Республика порталында бастырылган белешмәләрдән файдаланып, бердәм идентификация һәм аутентификация системасында булмаган мәгълүматларга кагылышлы өлештә гаризаның электрон формасы кырларын тутыру;

- элегрәк кертелгән мәгълүматын югалтмыйча электрон форманы тутыруның теләсә кайсы этабына кайту мөмкинлеге;

8) мөрәжәгать итүченең элек бирелгән гаризалардан кимендә бер ел дәвамында, шулай ук өлешчә формалашкан гаризалардан файдалана алу мөмкинлеге кимендә 3 ай дәвамында.

2.16.4. Гариза бирүчеләрнең күпфункцияле үзәккә кабул итүгә язылуы (алга таба – язылу) Республика порталы, күпфункцияле үзәкнең элементә үзгә телефоны аша башкарыла.

Гариза бирүчегә күпфункцияле үзәктә билгеләнгән кабул итү графигы кысаларында кабул итү өчен теләсә нинди буш вакытка язылу мөмкинлеге бирелә .

Билгеле бер көнгә язылу элге көн башланырга бер тәүлек кала тәмамлана.

Республика порталы ярдәмендә алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен мөрәжәгать итүчегә соратып алына торган мәгълүматларны күрсәтергә кирәк. шул исәптән түбәндәгеләрне:

фамилиясен, исемн, атасының исемн (булган очракта);

телефон номерын;

электрон почта адресын (теләк буенча);

кабул итү буенча теләгән көнен һәм вакытын.

Алдан язылганда мөрәжәгать итүче хәбәр иткән белешмәләр, мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә тапшырылган документларга туры килмәгән очракта , алдан язылу юкка чыгарыла.

Алдан язылган очракта, гариза бирүчегә талон-раслауны бастырып алу мөмкинлеге бирелә. Әгәр мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда мөрәжәгать итүчегә кабул итүнең билгеләнгән вакытыннан соң 15 минут үткәннән соң килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарылуы турында хәбәр ителә.

Гариза бирүче алдан язылган вакыттан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан тыш, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен броньларга кирәк булган вакыт интервалының озынлыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләрне бирүдән тыш, башка 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 күп функцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү гамәлләренең эзлеклек тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар жьелмасын кабул итү һәм карап тикшерү;

3) муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара гарызнамәләр жиберү ;

4) урында бинаны карауны уздыру һәм актны рәсмиләштерү;

5) муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү;

6) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү (жиберү);

7) техник хаталарны төзәтү.

3.1.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе административ регламентның 1.2 пунктында күрсәтелгән мөрәжәгать итүчеләрнең гомуми билгеләре белән берләшкән категориясенә бәйле түгел. Шуңа бәйле рәвештә муниципаль хезмэт күрсәтүнең гомуми билгеләре белән берләштерелгән гариза бирүчеләрнең аерым категорияләренә күрсәтелгән хезмэт күрсәтү тәртибен үз эченә алган вариантлары, шул исәптән алар мөрәжәгать иткән муниципаль хезмэт нәтижәсенә карата билгеләнми.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультация бирү

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

Административ процедураны башкару өчен жаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр):

мөрәжәгать итүче КФҮ кә мөрәжәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;
мөрәжәгать итүченең Органга мөрәжәгать итүендә - Органның төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалык бүлеге башлыгы (алга таба - консультацияләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне КФҮтә шәхсән һәм телефон һәм электрон почта аша күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация алырга хокуклы.

Күпфункцияле үзәк хезмәткәре гариза бирүчегә, шул исәптән тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалану белән бәйлә башка мәсьәләләр буенча консультация бирә.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны КФҮнең рәсми сайтында алырга мөмкин <http://mfc16.tatarstan.ru>.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижеләре: муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча бирелә торган консультацияләр.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче Органга телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Республика порталында, Орган сайтында, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Консультация бирү өчен җаваплы вазифаи зат гариза бирүчегә административ регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә мәгълүмат житкерә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать кәргән көннән алып өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча бирелгән консультацияләр.

3.3. Мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау

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

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле)КФҮ кә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә белән мөрәжәгать итә һәм административ регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. Күпфункцияле үзәкнең гаризалар кабул итүче хезмәткәре:

мөрәжәгать итү максатын билгели;

гариза бирүченең шәхесен раслый;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тугыра;

административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны басма рәвештә тапшырганда, тапшырылган документларны сканлаштыра;

күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан гаризаны чыгартып ала;

тикшерү һәм имзалау өчен гариза бирүчегә бирә;

имзаланган гаризаны күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында сканерлый;

КФҮ нең АМС да электрон формада тапшырылган документларны яки сканланган документларның электрон образларын кертә, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүне раслау кәгазе (расписка) бирә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: җибәрер өчен эзер гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документлар пакетын электрон рәвештә Органга җибәрә (электрон эшләр пакетлары составында) мөрәжәгать итүче КФҮ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән алып бер эш көне эчендә.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: гариза һәм электрон хезмәттәшлек системасы аша Органга җибәрелгән документлар пакеты (электрон эш)

3.3.2.Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен Республика порталы аша электрон рәвештә документлар кабул итү.

3.3.2.1. Гаризаны электрон рәвештә тапшыру өчен гариза бирүче түбәндәгеләрне үти: авторизация уза; электрон гариза формасын ача; муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган белешмәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

электрон гаризага электрон документларны яисә документларның электрон сурәтләрән беркетә (кирәк булганда);

электрон формада муниципаль хезмэт күрсөтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм ризалык бирү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле тамга куя);

хәбәр ителгән белешмәләрнең дөрөсләгән раслый (электрон гаризада тиешле тамга куя);

тутырылган электрон гаризаны жибәрә (электрон гаризада тиешле төймөгә баса);

электрон гариза административ регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гаризаны жибәрү турында хәбәрнамә ала.

Формаль-логик тикшерү мөрәжәгать итүче тарафыннан һәр кырның электрон формасы тутырылган вакытта бердәм портал тарафыннан автомат рәвештә Орган билгеләгән таләпләр нигезендә башкарыла.

Бердәм портал тарафыннан электрон формадагы дөрөс тутырылмаган кыр ачыкланганда, мөрәжәгать итүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны бетерү тәртибе турында мәгълүмати хәбәр итү юлы белән сорауның электрон формасында хәбәр итә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә Органга юнәлтелгән электрон эш тора.

3.3.3. Документлар комплектын Орган белән карау.

3.3.3.1. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар керү административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) Органның төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалык бүлеге башлыгы (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 түбәндәгеләрне башкара:

мөрәжәгать итү максатын билгели;

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрән тикшерә;

документларның административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә, тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә (документларның күчәрмәләрен тиешенчә рәсмиләштерә, документларда чистартылган, беркетелгән сүзләр сызылган һәм килешенмәгән башка төзәтмәләр булмау);

дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсөтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны басма рәвештә тапшырганда, тапшырылган документларны сканлаштыра;

гаризаны чыгартып ала;

тикшерү һәм имзалау өчен гариза бирүчегә бирә;

имза куелганнан соң, имзаланган гаризаны сканерлый;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсөтү өчен билгеләнгән документларны электрон формада,сканлаштырылган документларның электрон образлары автоматлаштырылган мәгълүмат системасына кертә яки электрон эш формалаштыра;

имза куелган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен мөрәжәгать итүчегә кире кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүне раслау кәгазе (расписка) бирә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә каршылыклар булу турында хәбәр итә, гаризаны кабул итү өчен һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген аңлаткан документларны аңа кайтара.

3.3.3.3. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат документлар каралуга кәргәннән соң :

гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер һәм «Документларны тикшерү» статусы бирелә;

кәргән электрон эшләрне, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан электрон формада бирелгән документларны һәм документларның электрон үрнәкләрән өйрәнә;

документлар җыелмасының тулылыгын, электрон сурәтләрән укылышын тикшерә;

Бердәм порталга кереп, электрон имзаның гамәлдә булу шартлары үтәлешен тикшерә (гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон сурәтләре тапшырылган очракта).

Административ регламентның 2.7.1 пункты белән каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында карар проектын эзерли.

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларының үтәлмәве ачыкланса, баш тарту турында карар проектын 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктларын үз эченә алырга тиеш, алар аны кабул итү өчен нигез булып торалар.

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турындагы карар проектын килештерү административ регламентның 3.5.3 пункты белән каралган тәртиптә башкарыла.

Документларны кабул итүне кире кагу өчен административ регламентның 2.7.1 пункты белән каралган нигезләр булмаган очракта, документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза кергән көннән алып бер эш көне эчендә, гаризада күрсәтелгән ысулны кулланып, гариза бирүчегә гариза керү турында, гаризаның керү һәм теркәү номеры, гаризаны алу көне, файллар, аңа теркәп бирелгән документлар исемлегә, муниципаль хезмэт нәтижәсен алу көне күрсәтелгән хәбәрнамә юллый.

3.3.3.4. Административ регламентның 3.3.3.1, 3.3.3.3.пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.3.3.5. Административ регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнә торган административ процедуралар карап тикшерү өчен гариза кергән көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.4. Ведомствоара гарызнамәләргә муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарга жибәрү

3.4.1. Административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфаи затның (хезмәткәрнен) документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи заттан (хезмәткәрдән) гариза бирүчедән кабул ителгән документларны алуы административ процедураны башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып Органның төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалык бүлегә башлыгы тора (алга таба - ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.4.2. Ведомствоара мөрәжәгатьләр жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат административ регламентның 2.6.1 пункты белән каралган документларны һәм белешмәләргә бирү турында мөрәжәгатьләр формалаштыра һәм аларны электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) юллай.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар карап тикшерү өчен гариза кабул ителгән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнары карамагындагы оешмаларга жибәрелгән гарызнамәләр.

3.4.3. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән мөрәжәгатьләр нигезендә мәгълүмат белән тәэмин итә торган оешма белгечләргә соратылган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамә (алга таба – кире кагу турында хәбәрнамә) юллайлар.

Өлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар ведомствоара гарызнамә документ һәм мәгълүмат бирүче органга яисә оешмага кергән көннән алып биш көн эчендә башкарыла, әгәр ведомствоара гарызнамәгә җавапны эзерләүнең һәм жибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса.

3.4.4. Ведомствоара гарызнамәләр жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләргә) ала йә документ булмаганда баш тарту турында хәбәрнамә ;

административ регламентның 2.7.1 пункты белән каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында карар проектын эзерли.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турындагы карар проекты килештерү административ регламентның 3.5.3 пункты белән каралган тәртиптә башкарыла.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар ведомствоара мөрәжәгатьләр буенча мәгълүматлар алынган көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында карар проекты.

3.4.5. Административ регламентның 3.4.2, 3.4.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын, шул исәптән) кулланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла. административ регламентның 2.13 пункты нигезендә гаризаны теркәү вакытыннан алып.

3.4.6. Административ регламентның 3.4 пунктсында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь срогы биш эш көне тәшкил итә.

3.5. Урында бинаны тикшерү һәм актны рәсмиләштерү

3.5.1. Административ процедураны башкару нигезен ведомствоара гарызнамәләр жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи заттан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар (белешмәләр) керү тәшкил итә.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат - Органның төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалык бүлеге башлыгы (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләүче җаваплы вазыйфаи зат).

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның формалаштырылган комплектын карый ; административ регламентның 2.8.2 пунктсында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр ачылганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында бәяләмә проектын эзерли; документларны комплектлый (эшләрне формалаштыра);

административ регламентның 2.8.2 пунктсында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны карау йомгалары буенча документларны комплектый (эшләрне формалаштыра);

формалаштырылган эшләрне муниципаль торак фондының торак урыннарын бәяләү буенча ведомствоара комиссиягә (алга таба - комиссия) жибәрә;

Өлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып комиссиягә жибәрелгән документлар тора.

3.5.3. Комиссия сәркатибе гамәлгә ашыра:

кергән документларны өйрәнү;

комиссия утырышы көнен билгеләү;

комиссия әгъзаларына комиссия утырышы узасы көн турында хәбәр итү.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларның башкарылу нәтижеләре булып комиссия әгъзаларына утырыш датасы турында хәбәр итү тора.

3.5.4. Комиссия секретаре бинаны карауга жәлеп ителгән экспертларның составын һәм карау датасын билгели . Тикшерү датасы турында комиссия әгъзалары, мөрәжәгать итүче һәм экспертларга хәбәр ителә.

Өлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар комиссия бинаны карау турында карар чыгарган вакыттан алып ике эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып комиссия әгъзаларына, мөрәжәгать итүчегә һәм экспертларга тикшерү көне турында хәбәр итү тора.

3.5.5. Комиссия билгеләнгән көнне урынга чыга һәм экспертлар һәм гариза бирүче катнашында бинаны тикшерүне гамәлгә ашыра. Тикшерү нәтижеләре буенча бинаны тикшерү акты төзелә.

Өлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар бинаны карау көнендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: бинаны тикшерү акты.

3.5.6. Комиссия секретаре бинаны карау актын комиссия каравына чыгара.

Өлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар бинаны тикшерү узган вакыттан алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: комиссия каравына чыгарылган бинаны тикшерү акты.

3.5.7. Комиссия үз утырышында:

торак урынны яшәү өчен яраклы (яраксыз) дип тану турындагы гаризаны карый;

бинаның билгеләнгән таләпләргә туры килүен бәяли;

административ регламентның 2.8.1 пункттында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булу турында бәяләмә тикшерә;

бинаны тикшерү һәм бинаны тикшерү актын рәсмиләштерү кирәклеген билгели.

Бүлмәне карап чыгарга кирәк булмаган очракта, комиссия торак урынны яшәү өчен яраклы дип тану (танымау) турында карар кабул итә. Карар беркетмәгә кертелә.

Урында бинаны тикшерү һәм тикшерү актын рәсмиләштерү кирәк булган очракта комиссия әгъзалары административ регламентның 3.5.5 - 3.5.6 пунктчаларында каралган процедураларны гамәлгә ашыралар. торак урынны яшәү өчен яраклы дип тану (танымау) мөмкинлеге турында акт рәсмиләштергәннән соң карар кабул ителә.

Өлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар утырыш көнендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре: торак урынны яшәү өчен яраклы (яраксыз) дип тану турында карар.

3.5.8. Комиссия секретаре комиссия карарын бәяләмә рәвешендә рәсмиләштерә (3 нөсхә) һәм имза кую өчен комиссия әгъзаларына тапшыра.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: имзага тапшырылган бәяләмә. 3.5.9. Комиссия әгъзалары бәяләмәгә кул куя һәм секретарьга жибәрә.

Административ регламентның 3.5.8 - 3.5.9 пунктлары белән билгеләнгән административ процедуралар карар чыгарылганнан соң өч эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып комиссия әгъзалары кул куйган бәяләмә тора.

3.5.10. Комиссия секретаре имзаланган бәяләмәне комиссия рәисенә раслауга жибәрә.

Процедураның нәтижәсе: раслауга юнәлдерелгән бәяләмә.

3.5.11. Комиссия рәисе бәяләмәне раслый һәм секретарьга тапшыра.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре: расланган бәяләмә.

3.5.12. Комиссия секретаре мөрәжәгать итүчегә һәм торак урын милекчесенә (берәр нөсхә) расланган бәяләмә тапшыра. Бер нөсхә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи затка жибәрелә торган комиссия тарафыннан төзелгән эштә кала.

Административ регламентның 3.5.10 - 3.5.12 пунктлары белән билгеләнгән административ процедуралар 3.5.9 пунктчасында каралган процедура тәмамланганнан соң бер эш көне эчендә үтәлә.

Административ процедураларның башкарылу нәтижеләре: Бүлекнең белгече, мөрәжәгать итүче, бинаның милекчесенә расланган бәяләмә жибәрелү.

3.5.4. Административ регламентның 3.5.2 пункттында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда гамәлгә ашырыла.

Административ регламентның 3.5 пункттында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь срогы 13 эш көне була.

3.6. Муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү.

3.6.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезен комиссия секретареннан комиссия бәяләмәсе алу тәшкил итә.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат - Органның төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалык бүлеге башлыгы (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләгән җаваплы вазыйфаи зат).

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

башкарма комитетның торак урынны яшәү өчен яраклы (яраксыз) дип тану турындагы карары проектын һәм боерык проектын эзерли. Боерык проектында торак урынны алга таба куллану тәртибе, торак урынны яшәү өчен яраксыз дип таныган очракта физик һәм юридик затларны күчерү сроклары күрсәтелә;

муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә эзерләнгән проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә жибәрә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып карар һәм боерык проектлары тора.

3.6.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү проекты нәтижәсен (алга таба - документлар проектлары) килештерү һәм имза салу муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә житәкчесе, Орган житәкчесе урынбасары, Орган житәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Кисәтүләр булган документларның эзерләнгән проектлары муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы затка эшләп бетерер өчен кире кайтарыла. Кисәтүләр бетерелгәннән соң документлар проектлары килештерү һәм имзалау өченкабат тапшырыла.

Орган житәкчесе, документлар проектларын карап тикшергәндә, административ процедураларны үтәү вакыты, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы, электрон документлар әйләнеше системасында Органның вәкаләтле вазыйфай затлары тарафыннан килештерүләрнең булу-булмавы өлешендә Органның вазыйфай затлары тарафыннан административ регламентның үтәлешен тикшерә.

Административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы өлешендә хокук бозулар ачыкланган очракта, Орган житәкчесе административ регламентның 4.3 пункты нигезендә хокук бозуларга юл куйган затларны җаваплылыкка тартырга тәкъдим итә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: теркәүгә юнәлтелгән имзаланган карарлар һәм босрыклар.

3.6.4. Административ регламентның 3.6.2 һәм 3.6.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, муниципаль хезмәтләр һәм дүләт хезмәте күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

Административ регламентның 3.6 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнен максималь срогы өч эш көне тәшкил итә .

3.7. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү)

3.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документның административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфай зат тарафыннан алынуы административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат - Органның төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалык бүлеге башлыгы (алга таба - документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфай зат).

3.7.2. Документларны бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфай зат:

дүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документациясен алып баруның өстәмә системасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә белешмәләр теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

гаризада күрсәтелгән ысул белән мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә һәм Органда яисә КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлегенә турында хәбәр итә.

процедураларны техник мөмкинлек булганда үтәү дүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматлаштырылган режимда гамәлгә ашырыла.

Өлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка органның вәкаләтле вазыйфай заты (Орган) кул куйган көннән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләргә мәгълүмат системаларында урнаштыру, гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү тора.

3.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү (жибәрү) тәртібе:

3.7.3.1. Гариза бирүче, муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап, күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә, күпфункцияле үзәк хезмәткәре муниципаль хезмәт нәтижәсен электрон документның кәгазь нөсхәсе рәвешендә гариза бирүчегә бирә. Мөрәжәгать итүченең таләбе буенча электрон документның нөсхәсе белән бергә кәгазьдә аңа электрон документның нөсхәсе аны мәгълүматны төшерү кәгазенә яздыру яисә электрон документның нөсхәсен мөрәжәгать итүче адресына электрон почта аша жибәрү юлы белән бирелә. Электрон документның кәгазьчыганакта нөсхәсе төзелгән электрон документның нөсхәсе төшерелүгә яисә жибәрелүгә язылганда электрон документның электрон нөсхәсенә кәгазь чыганактагы шундый нөсхәсенә электрон почта аша тәңгәлләге, көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны кулланып, вәкаләтле хезмәткәр тарафыннан раслана.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза бирүче килгән көнне күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламентында күрсәтелгән вакыт эчендә чират тәртібендә гамәлгә ашырыла. Административ процедураларны башкару нәтижәләре: муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү фактын күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында теркәү, гариза бирүчегә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе.

3.7.3.2. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап мөрәжәгать итүендә Республика порталы аша мөрәжәгать итүчегә шәхси кабинетына автомат рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган, Органның вәкаләтле вазыйфай затының (Орган) көчәйтелгән квалификацияле имзасы куелган документның электрон образы жибәрелә.

Өлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документны имзалау көнендә органдагы вәкаләтле вазыйфаи зат (орган) тарафыннан башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: мөрәжәгать итүчегә республика порталыннан файдаланып муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документ жибәрү (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә кире кагу)тора.

3.7.3.3. Мөрәжәгать итүченә муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап мөрәжәгать итүендә Органда, документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә. Гариза бирүченә таләбе буенча электрон документның кәгазь нөсхәсе белән бергә аңа электрон документның күчерелмә мәгълүмат чыганагына яздырылган нөсхәсе бирелә яки электрон документ нөсхәсе гариза бирүче адресына электрон почта аша жибәрелә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать итүче килгән көнне Органның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән чират тәртибендә башкарыла.

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

3.8. Техник хаталарны төзәтү

3.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, гариза бирүче Органга түбәндәге документларны юллий:

техник хатаны төзәтү турында гариза (әлеге административ регламентка 5 нче кушымта);

гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак тапшырылган, техник хатасы булган документ;

техник хаталар булуны дәлилли торган, юридик көчкә ия документлар.

Күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яки Республика порталы яки КФҮ аша жибәрелә .

3.8.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, гаризаны терки. кушып бирелгән документлары белән бергә аларны документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка тапшыра.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза теркәлгән көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.8.3. Документларны эшкәртүгә җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кергү максатларында административ регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) шәхсэн төзәтелгән документны бирә һәм, техник хата булган документның оригиналын кире алып шәхсэн үзе имза сала яисә мөрәжәгать итүчегә техник хата булган документның оригиналын кире кайтарып төзәтелгән документны алып булуы турында почта аша (яисә электрон почта ярдәмендә) хат жибәрә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

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

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре

4.1. Җаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан административ регламент нигезләмәләренә һәм башка норматив хокукый актлар сакланышын һәм үтәлешен агымдагы тикшереп торуну гамәлгә ашыру тәртибе, муниципаль хезмәт күрсәтүгә, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүгә таләпләр билгели торган агымдагы контроль тәртибе.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органындагы вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә тикшерүләр уздыру;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәү.

Агымдагы контрольдә тоту максатыннан электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы вазыйфай затлар тарафыннан телдән һәм язмача бирелгән мәгълүмат, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүмат кулланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту максатыннан жирле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Административ процедураларны башкару вакытын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklары һәм сәбәпләре турында вазыйфай затлар муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүне агымдагы контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы жирле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфатының, план буенча һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм эзлеклелеге, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм формалары

4.2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту түбәндәге формаларда гамәлгә ашырыла:

1) тикшерүләр үткәрү;
2) гариза бирүчеләрнең Органның, шулай ук андагы вазыйфай затларның, муниципаль хезмәткәрләргә гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикәятләрен карап тикшерү.

4.2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту максатыннан планлы һәм планнан тыш тикшерүләр уздырыла. Планлы тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм ешлыгы Органның эш планы белән билгеләнә. Тикшергәндә муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр дә каралырга мөмкин (комплекслы тикшерүләр) яисә муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйлә аерым сорау (тематик тикшерүләр). Тикшерү шулай ук гариза бирүченең конкрет шикәяте буенча үткәрелергә мөмкин.

4.2.3. Планнан тыш тикшерүләр элек ачыкланган административ регламентны бозуларны бетерүгә бәйлә рәвештә, шулай ук гариза бирүчеләрнең Органның, шулай ук андагы вазыйфай затларның, муниципаль хезмәткәрләргә гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикәятләре алынган очракта үткәрелә.

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

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затларының муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул итә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен җаваплылык

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча, мөрәҗәгать итүчеләрнең хокуклары бозылган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка җәлеп ителә.

Орган житәкчесе гаризаларны үз вакытында тикшермәгән өчен җаваплы.

Органның структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) административ регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм башкарыла (башкарылмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольләү тәртибенә һәм формаларына таләпләрне характерлаучы нигезләмәләр, шул исәптән гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан

Гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмәт күрсәтү процессында муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрөс мәгълүмат алу һәм мөрәҗәгатьләргә (шикәятләргә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның

16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларга, шулай ук аларның вазыйфай затлары, муниципаль хезмәткәрләр, хезмәткәрләргә карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять биру тәртибе

5.1. Гариза бирүчеләр муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органдагы вазыйфай затның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренә гамәлләрен (гамәл кылмавын) һәм гамәлләренә, карарларга судка кадәр тәртиптә шикаять белдерү хокукына ия .

Гариза бирүче шулай ук түбәндәге очрақларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамәнең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән гарызнамәне теркәү срогы бозылу ;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты бозылганда. 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 тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин ;

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

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

5) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту, баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) дөгъва белдерелгән күпфункцияле үзәккә йөкләнгән очракта гына мөмкин, әгәр аның функциясе тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча тулы күләмдә булса;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләүне таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфай заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар яисә аларның хезмәткәрләренә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарын һәм хаталарын төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтүләренә билгеләнгән 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 тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар биру вакытын яки тәртибен бозу;

9) әгәр туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм кабул ителгән законнарда каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору алар нигезендә Россия Федерациясенә башка норматив хокукый акты, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый акты, муниципаль хокукый актлар нигезендә. 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 тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин.

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән документлар яисә мәгълүмат таләп ителгәндә, аларның булмавы һәм (яисә) дәрәс булмавы кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда күрсәтелмәгән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, моңа 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пункттында каралган очрақлар керми. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) дөгъва белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәре очрагында мөмкин. әгәр дөгъвалана торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса .

5.2. Шикаять кәгазьдә язма рәвештә бирелә. электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә йә күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) дәүләт хакимиятенә тиешле органына, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16

статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга.Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр югары органга (булган очракта) бирелә яки, ул булмаган очракта, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесе тарафыннан карап тикшерелә. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкнең оештыручысына яисә Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфай затка тапшырыла. Шикаятьләр 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) әлегә оешмалар житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтың, Бердәм порталны яисә Республика порталың, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасың файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхси кабул итү вакытында алынырга мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтың, Бердәм порталны яисә Республика порталың, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасың файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхси кабул итү вакытында алынырга мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлегә оешмаларның, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтларыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының аталышы йә муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк, аның житәкчесе һәм (яисә) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган хезмәткәрләренә, оешмаларны, аларның житәкчеләрен һәм (яисә) хезмәткәрләрен, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирелә;

2) мөрәжәгать итүченә фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр - физик зат йә исеме, мөрәжәгать итүче - юридик зат урнашкан урын турында белешмәләр, шулай ук контактлы телефон номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы. алар буенча мөрәжәгать итүчегә жавап жибәрелергә тиеш;

3) муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органдагы вазыйфай затның йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмаларның, аларның хезмәткәрләренә шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының эшчәнлегә (гамәл кылмавы) я муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күп функцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар, аларның хезмәткәрләре карар белән килешмәгән дәлилләр.Мөрәжәгать итүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаять кергән көннең икенче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга кергән шикаять 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларда йә югарырак орган (ул булса) аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга карата шикаять белдерелгән очракта мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдә йә жибәрелгән басма хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтүләренә билгеләнгән срогын бозуга карата шикаять биргән очракта - теркәлгәннән соң биш эш көне дәвамында.

5.6. Шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаятьне канәгатьләндерү, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтү, гариза бирүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән түләү алу каралмаган очракта алынган акчаларны кире кайтару формасында;

2) шикаятьне канәгатьләндерү кире кагыла.

Күрсәтелгән карар кабул ителгән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча әлегә пунктта, мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченә теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән жавап жибәрелә .

5.7. Шикаятыне карау нәтижеләре турында мөрәжәгать итүчегә биргән җавапта канәгәтләнделергә тиешле дип танылган очракта, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк йә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткән очракта ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән унайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында башкарырга кирәк булган алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять канәгәтләнделергә тиеш түгел дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаяь бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятыне карап тикшерү барышында яисә карап тикшерү нәтижеләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки жинаять билгеләре ачыкланганда, шикаятыне карап тикшерү буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфай зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллый.

Урынны торак бина, торак урынны яшәү өчен
яраксыз һәм күпфатирлы йорт авария хәлендә
һәм жиимерелергә яисә реконструкцияләнергә
тиешле дип тану буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ регламентына
1 номерлы кушымта

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтү органы бланкы)

Кемгә: _____
Элемтә _____ өчен
мәгълүмат: _____
Вәкил: _____

Вәкил белән элемтә өчен мәгълүмат:

_____ буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдән
баш тарту турында

КАРАР

_____ ел № _____

Сезнең _____ номерлы _____ гаризаны һәм аңа өстәп бирелә торган документларны
караганнан соң

Вәкаләтле орган тарафыннан _____ кире кагу турында
карап _____ кабул _____ ителде

түбәндәге нигезләргә таянып:

1. _____
2. _____

Өстәмә мәгълүмат: _____

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

Әлеге баш тартуға шикаять вәкаләтле органга жибәрү юлы белән судка кадәр тәртиптә, шулай ук суд
тәртибендә бирелергә мөмкин.

Электрон имза турында мәгълүмат

Вазыйфай зат (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

_____ (органдагы вәкаләтле вазыйфай затның имзасы)

Урынны торак бина, торак урынны яшәү өчен
яраксыз һәм күпфатирлы йорт авария хәлендә
һәм жиимерелергә яисә реконструкцияләнергә
тиешле дип тану буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ регламентына
2 номерлы кушымта

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган бланкы)

Кемгә: _____
Элемтә _____ өчен
мәгълүмат: _____
Вәкил: _____
Вәкил белән элемтә өчен мәгълүмат: _____

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

_____ елның _____

№ _____

Сезнең _____ елның _____ номерлы гаризаны һәм аңа
теркәлә торган документларны карап
вәкаләтле вәкил _____ тарафыннан кирәкле
документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителде
_____ түбәндәге нигезләргә таянып:

Кире кагу сәбәпләрен аңлату: _____
Өстәмә мәгълүмат: _____

Күрсәтелгән хокук бозулар бетерелгәннән соң хезмәт күрсәтү турында Сез вәкаләтле органга гариза белән
кабат мөрәжәгать итәргә хокуклы.
Өлеге баш тартуга шикаять вәкаләтле органга жиберү юлы белән судка кадәр тәртиптә, шулай ук суд
тәртибендә бирелергә мөмкин.

Электрон имза турында мәгълүмат

Вазыйфаи зат (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

_____ (органдагы вәкаләтле вазыйфаи затның имзасы)

Урынны торак бина, торак урынны яшәү өчен
яраксыз һәм күпфатирлы йорт авария хәлендә
һәм жиимерелергә яисә реконструкцияләнергә
тиешле дип тану буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ регламентына
3 номерлы кушымта

Форма

Муниципаль торак фондының

торак урыннарын бәяләү өчен

ведомствоара комиссиягә

адрес буенча яшәүче:

бинаны торак бина яки торак урынын яшәү өчен яраксыз
һәм (яисә) күпфатирлы йорт авария хәлендә,
жиимерелергә яисә реконструкцияләнергә тиешле дип тану турында
ГАРИЗА

Мин,

(милекче, яллаучы)

адресы буенча урнашкан торак урын: _____,
_____ документлар нигезендә раслана.

(милек хокукы турында таныклык, наем шартнамәсе)

Әлеге торак бинаның хужасы булып _____
на основании _____ тора(әгәр гариза яллаучы исеменнән
бирелсә).

«Урынны торак бина, торак урынны яшәү өчен яраксыз һәм күпфатирлы йорт авария хәлендә һәм
жиимерелергә яисә реконструкцияләнергә тиешле дип тану турындагы нигезләмәне раслау хакында» Россия
Федерациясе Хөкүмәтенең 2006 елның 28 гыйнварындагы 47 номерлы карары нигезендә һәм түбәндәгеләргә
таянып:

Гаризага сканерланган түбәндәге документлар беркетелә:

- 1) аңа булган хокуклары күчәмсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән торак урынына хокук билгели торган документларның күчәрмәләре;
 - 2) аны алга таба торак урыны дип тану өчен торак булмаган бинага карата - торак булмаган бинаны реконструкцияләү проекты.
 - 3) күпфатирлы йортны тикшерү үткәргән махсуслаштырылган оешманың бәяләмәсе - күпфатирлы йортны авария хәлендәге һәм жиимерелергә яисә реконструкцияләнергә тиешле дип тану турындагы мәсьәлә куелган очракта;
 - 4) торак урынның чикләүче һәм төп конструкцияләренең элементларын тикшерү нәтижәләре буенча махсуслаштырылган оешманың бәяләмәсе - әгәр бәяләмә торак урынны тиешле таләпләргә туры килә (туры килми) дип тану турында карар кабул итү өчен кирәк булса.
- Гарызнамә биргәндә сканерланган документларның төп нөсхәләрен тапшырырга сүз бирәм.

" ____ " _____ ел

(имза)

Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен түбәндәге ысул белән бирүне сорыйм:

Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы шәхси кабинетка;

Татарстан Республикасының муниципаль һәм дәүләти хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәгендә

Органда.

(дата)

_____ (_____)

(имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Урынны торак бина, торак урынны яшәү өчен
яраксыз һәм күпфатирлы йорт авария хәлендә
һәм жиимерелергә яисә реконструкцияләнергә
тиешле дип тану буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ регламентына
4 номерлы кушымта

Бинаны тикшерү буенча
АКТ

№ _____

_____ (дата)

(бинаның урнашу урыны, шул исәптән
торак пункт исеме һәм урам, йорт һәм фатир номерлары)

Ведомствоара комиссия,

_____, билгеләнгән

(кем тарафыннан билгеләнгән, жирле үзидарә органы исеме, дата,
комиссияне чакыру турында карар номеры)
рәис _____

(ФАИ, били торган вазыйфа
һәм эш урыны)

һәм комиссия әгъзалары _____ составында

(ФАИ, били торган вазыйфа һәм эш урыны)

Чакырылган экспертлар катнашында _____

(ФАИ, били торган вазыйфа һәм эш урыны)

һәм бинаның чакырылган хужасы яисә ул вәкаләт биргән зат

(ФАИ, били торган вазыйфа һәм эш урыны)

гариза буенча бинаны тикшерде _____

(мөрәжәгать итүченең реквизитлары: ФАИ һәм адрес-физик зат өчен,
оешманың исеме һәм биләгән вазыйфасы -
юридик зат өчен)

һәм бинаны тикшерү буенча бу актны төзегән _____

(адресы, бинаның хужасы, кадастр номеры, эксплуатациягә кергән елы)

Торак урынның, инженерлык системаларының
бина, жиһазлар һәм механизмнар һәм бинага якин территорияләрнең торышын кыскача тасвирлау

Билгеләнгән таләпләргә туры килмәүләре турында конкрет туры килмәүнең фактагы кыйммәтләрен һәм
тасвирламасын күрсәткән белешмәләр;

Үткәрепкән инструменталь контроль һәм контрольнең һәм тикшеренүләрнең башка төрләренең
нәтижәләрен бәяләү _____

Урынны торак бина, торак урынны яшәү өчен
яраксыз һәм күпфатирлы йорт авария хәлендә
һәм жиимерелергә яисә реконструкцияләнергә
тиешле дип тану буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ регламентына
5 номерлы кушымта

Татарстан Республикасы
Балтач район башкарма комитеты
Житәкчесенә

техник хатаны төзәтү турында
Гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм _____

Язылган: _____

Дөрес мәгълүматлар: _____

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

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны:
электрон документ жибәрү юлы белән _____ e-mail адресына;
кәгазь чыганакта расланган күчermә рәвешендә почта аша түбәндәге адрес
буенча: _____

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

(дата)

(имза)

(_____
(фамилиясә, исемә, атасының исемә)