

**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ  
РЫБНО-СЛОБОДСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

422650, пгт. Рыбная Слобода,  
ул. Ленина, дом 48



**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
БАЛЫК БИСТӘСЕ  
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ  
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**

422650, Балык Бистәсе,  
Ленин урамы, 48 нче йорт

Тел.: (84361) 22113, факс: (84361) 23012, e-mail: [balyk-bistage@tatar.ru](mailto:balyk-bistage@tatar.ru), сайт: [ribnaya-sloboda.tatarstan.ru](http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru)

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24.01.2017

Балык Бистәсе ш.т.п.

**КАРАР**

№ 11пи

Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы авыл жирлекләре территорияләрендә торак бинаны торак булмаган бинага һәм торак булмаган бинага күчерү өчен рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

Россия Федерациясе Торак кодексы, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрдәге 131-ФЗ номерлы Федераль законның 14 статьясындагы 1 өлешенң 6 пункты, 3,4 өлешләре нигезендә, «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына, Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Уставына үзгәрешләр кертү турында» 2010 елның 2 ноябрдәге 880 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары, Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитетының 21.06.2016 ел, №96пи «Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы жирле үзидарә органнары тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында» гы карары белән карар бирәм:

1. Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы авыл жирлекләре территорияләрендә торак бинаны торак булмаган бинага һәм торак булмаган бинага күчерү өчен рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.

2. Әлеге карарны Балык Бистәсе муниципаль районының Интернет-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында <http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru> веб-адресы буенча, Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге «Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми

порталы» нда кабул итү: <http://pravo.tatarstan.ru> веб-адресы буенча  
урнаштырырга

3.Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз өстемдә калдырам.

Житәкчесе

Р. Х. Хәбибуллин

Татарстан Республикасы  
Балык Бистәсе муниципаль  
районы Башкарма  
комитетының  
2017 елның 24 гыйнвары,  
11 пи номерлы карары белән  
расланган

**Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы авыл жирлекләре  
территорияләрендә торак бинаны торак булмаган бинага һәм торак булмаган бинага  
күчерү өчен рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
Административ регламенты**

**1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба-Регламент) Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы авыл жирлекләре территорияләрендә торак бинаны торак булмаган бинага һәм торак булмаган бинага күчерү өчен рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен (алга таба - хезмәт, муниципаль хезмәт) билгели.

1.2. Хезмәт алучылар: физик затлар, юридик затлар (алга таба-гариза бирүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитеты (алга таба-Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәтне башкаручы-Башкарма комитетның төзелеш, архитектура һәм ТКХ бүлегә (алга таба-бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: ТР, Кама Тамагы ш.т.п. Балык бистәсе, Ленин ур., 48.

Бүлекнең урнашу урыны: ТР, ш.т.п. Балык бистәсе, Ленин ур., 48.

Эш графигы:

дүшәмбе-жомга: 8: 00 дән 17: 00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә өчен телефон: (884361)2-39-56;

Башкарма комитет бинасына шәхесне раслаучы документлар буенча узарга.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге (алга таба – «Интернет» челтәре) муниципаль район рәсми сайтының адресы:

[www.ribnaya-sloboda.tatarstan.ru](http://www.ribnaya-sloboda.tatarstan.ru).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша . Мәгълүмат стендларында урнаштырылган мәгълүмат үз эченә әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктлардагы (пунктчаларындагы) муниципаль хезмәт турында мәгълүматны ала) ;

2) муниципаль районның рәсми сайтында «Интернет» челтәре аша. [www.ribnaya-sloboda.tatarstan.ru](http://www.ribnaya-sloboda.tatarstan.ru);

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында <http://uslugi.tatar.ru>;

4) <http://www.gosuslugi.ru>; дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталында: /

5) Башкарма комитетта (бүлектә):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсэн яки телефон аша;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында бүлек белгече тарафыннан һәм Башкарма комитет биналарында, гариза бирүчеләр белән эшләр өчен, мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү башкарыла:

- 2004 елның 29 декабрдәге 188-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Торак кодексы (алга таба - РФ ТК) (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 03.01.2005, № 1 (1 өлеш), 14 статья);

29.12.2004 ел, № 190-ФЗ Россия Федерациясе шәһәр төзелеше кодексы (алга таба – РФ ГрК) (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), 16 ст.);

«Россия Федерациясендә архитектура эшчәнлеге турында " 17.11.1995 ел, №169-ФЗ Федераль закон (алга таба – 169-ФЗ номерлы Федераль закон)(Россия Федерациясе законнары жыелышы, 20.11.1995, № 47, ст. 4473);

«Россия Федерациясендә жирле үзидәрә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрдәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 06.10.2003, №40, ст. 3822);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль закон (алга таба-210-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 02.08.2010, №31, ст. 4179);

- Россия Федерациясе Хөкүмәтенң 10.08.2005 ел, № 502 карары белән (алга таба - 502 карар) (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 15.08.2005, № 33, 3430 статья);

- Россия Федерациясенң «Торак фондын техник эксплуатацияләү кагыйдәләрен һәм нормаларын раслау турында»27.09.2003 ел, №170 Россия Федерациясе Дәүләт төзелеш министрлыгы карары белән;;

- Россия Төзелеш Министрлыгының 31.07.2014 елның 411/пр номерлы «күпфатирлы йорт белән идәрә итү шартнамәсенң үрнәк шартларын һәм күпфатирлы йортларда биналарның милекчеләренң гомуми жыелышларын оештыру һәм үткәрү тәртибе буенча Методик рекомендацияләренә раслау турында " боерыгы;

«Татарстан Республикасында жирле үзидәрә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы (алга таба-45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы) (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004);

«Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләр һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында» 2010 елның 2 ноябрдәге 880 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары (алга таба – ТР Министрлар Кабинетының 880 номерлы карары) (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары һәм республика башкарма хакимият органнары норматив актлары жыелыгы, 08.12.2010, №46);

Балык Бистәсе муниципаль районы Советының 2015 елның 3 апрелдәге XLVIII-1 номерлы карары белән расланган Балык Бистәсе муниципаль районы Уставы (алга таба-Устав) ( Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталы <http://pravo.tatarstan.ru>, 29.05.2015);

Балык Бистәсе муниципаль районы Советының 12.11.2014 ел, № XLI-8 карары белән расланган Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитеты турында нигезләмә (алга таба – ИК турында Нигезләмә);

Башкарма комитетның 2016 елның \_\_\_\_\_ р номерлы боерыгы белән расланган бүлек турында нигезләмә (алга таба – бүлек турында Нигезләмә);

Башкарма комитетның 19.01.2015 ел, №03-р боерыгы белән расланган эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба – кагыйдәләр).

1.5. Өлеге Регламентта муниципаль хезмэт күрсөтү турында гариза (алга таба - гариза) астында муниципаль хезмэт күрсөтү турында запрос анлашыла (27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 2 ст.2 п.). Гариза стандарт бланкта тутьрыла (1 нче кушымта).

Өлеге Регламентта түбөндөгө төп төшенчөлөр кулланыла::

- мөрәжәгать итүче-физик яки юридик затлар (дәүләт органнарыннан һәм аларның территориаль органнарыннан, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнарыннан һәм аларның территориаль органнарыннан, жирле үзидарә органнарыннан тыш) яисә аларның вәкаләтле вәкилләре, муниципаль хезмэт күрсөтү турында телдән, язма яки электрон формада соратып, бүлеккә мөрәжәгать иткән;

- торак бина - гражданнарға яшәү өчен билгеләнгән изоляцияләнгән бина күчөмсез милек булып тора һәм яшәү өчен яраклы (билгеләнгән санитар, техник кагыйдәләргә һәм нормаларга, законнарның башка таләпләренә җавап бирә);

- торак бинаны үзгәртеп кору-инженерлык чөлтәрдәрен, санитар-техник, электр яки башка жиһазларны урнаштыру, алыштыру яки күчөрү, торак бинаның техник паспортына үзгәрешләр кертүне таләп итә торган жиһазлар;

- торак бинаны яңадан планлаштыру - аның конфигурациясен үзгәртү, ул торак бинаның техник паспортына үзгәреш кертүне таләп итә;

-дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсөтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны-документларны кабул итү һәм бирү, муниципаль районнарның авыл җирлекләрендә мөрәжәгать итүчеләргә консультация бирү тәрәзәсе;

-техник хата - муниципаль хезмэт күрсөтүче орган тарафыннан кертелгән һәм документка (муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе) кертелгән белешмәләрнең мәгълүматлар нигезендә белешмәләр кертелгән документлардагы белешмәләргә туры килмәвенә китергән хата (описка, басма, грамматик яки арифметик хата яисә башка хата).

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр	Стандарт таләпләре эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү атамасы	Торак бинаны торак булмаган бинага һәм торак булмаган бинаны торак бинага күчерү өчен рөхсәт бирү (алга таба-рөхсәт )	РФ ТК 22-24 ст.; № 131-ФЗ Федераль законның 14 ст. 1 ө., 3,4 ө.; ТР Законы № 45-ТРЗ
2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә органы атамасы	Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы башкарма комитеты	БК турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау	Торак (торак булмаган) бинаны торак булмаган бинага күчерү (күчерүдән баш тарту) турында белдерү (№2 кушымта)	РФ ТК 23 ст. 5 п.; Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 502 номерлы карары
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, әгәр мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору вакыты	Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы Башкарма комитетка 2.5 пункты нигезендә бирелгән документлар тапшырылганнан соң 48 көннән дә соңга калмыйча. Мөрәжәгать итүче элге бүлекнең 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны тапшырган очракта, күпфункцияле үзәк аша бинаны күчерү яки күчерүдән баш тарту турында Карар кабул итү срогы күпфункцияле үзәк тарафыннан мондый документларны күчерүне гамәлгә ашыручы органга тапшырган көннән исәпләнә.	РФ ТК 23 статьясындагы 4, 5 өләшләре
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмэт күрсәтүләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) бинаны күчерү турында гариза (№1 кушымта)</li> <li>2) шәхесне раслаучы документлар;</li> <li>3) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы Документ (әгәр мөрәжәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса);</li> <li>4) Әгәр бина күчемсез мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дөүләт реестрында теркәлмәгән булса, күчерелә торган бинага (төп нөсхәләр яки нотариаль тәртиптә расланган күчермәләр) хокук билгели торган документлар.</li> <li>5) күчерелә торган бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) янадан планлаштыру проекты эзерләнгән һәм рәсмиләштерелгән (мондый бинаны торак яки торак булмаган бина буларак</li> </ol>	РФ ТК 23 статьясындагы 2 өләше

	<p>куллануны тээмин итү өчен кирәк булган очракта).</p> <p>Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм кушып бирелә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан кәгазьләрдә түбәндәге ысулларның берсе белән бирелергә мөмкин (жибәрелгән) :</p> <p>шәхсән (гариза бирүче исемненән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат);</p> <p>заказлы почта аша тапшыру турында уведомление белән.</p> <p>Гариза һәм документлар, шулай ук, мөрәжәгать итүче тарафыннан, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре аша, һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша имзаланган электрон документ рәвешендә тапшырылырга мөмкин (жибәрелә).</p>	
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны бирү тәртибе, дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар белән эш итүче оешма карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) күчөмсез милеккә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрыннан өзөмтә (күчөмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматлар);</li> <li>2) күчөрелүче бүлмәнең техник тасвирламасы булган планы (әгәр күчөрелүче бина Торак, мондый бинаның техник паспорты булса);</li> <li>3) Күчөрелчәк бина урнашкан йортның этажлы планы ;</li> <li>4) күчөмсез милек объекты турында кадастр өзөмтәсе.</li> </ol> <p>Мөрәжәгать итүче әлеге регламентның 2.5 пункты белән мөрәжәгать итә ала торган документларны алу ысуллары һәм бирү тәртибе билгеләнгән.</p> <p>Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела.</p>	

	Мөрәжәгать итүче тарафыннан югарыда күрсәтелгән белешмәләрне үз эченә алган документларны тапшырмау мөрәжәгать итүченең хезмәт күрсәтүдән баш тартуы өчен нигез булып тормый	
2.7.Муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарә органы тарафыннан гамәлгә ашырыла торган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актларда каралган очракларда килештерелгән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм аларның структур бүлекчәләре исемлегә	Килештерү таләп ителми	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә	Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр каралмаган	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә	Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр: 1) мөрәжәгать итүче тарафыннан 2.5 пункты белән билгеләнгән документлар тапшырылмаган. бирү бурычы мөрәжәгать итүчегә йөкләнгән әлегә Регламентның конституциячеллеген тикшерү турындагы эшне карады.; 2) әгәр тиешле документ мөрәжәгать итүче тарафыннан үз инициативасы белән тапшырылмаган булса, дәүләт хакимияте органының, жирле үзидарә органының яисә дәүләт хакимияте органына яисә жирле үзидарә органына буйсынган оешманың муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яисә) мәгълүмат булмауны таныклаучы ведомствоара сорауга җавабы килүе. Бинаны әлегә нигез буенча күчерүдән баш тарту, әгәр биналарны күчерүне башкаручы орган, күрсәтелгән җавап алганнан соң, мөрәжәгать итүчегә мондый	РФ ТК 24 статьясындагы 1 өлеше



	<p>жавап алу турында хәбәр иткән очракта, мөрәжәгать итүчегә торак бинаны торак булмаган бинага яки торак булмаган бинага күчерү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматны РФ ТК 23 статьясындагы 2 өлеше нигезендә торак урынына күчерү өчен тәкъдим иткән һәм мөрәжәгать итүчедән мондый документларны һәм (яки) мәгълүматны хәбәрнамәне жиһазланган соң унбиш эш көне эчендә тапшырмаган очракта рөхсәт ителә.;</p> <p>3) тиешле органга документлар тапшыру;</p> <p>4) РФ ТК 22 статьясында каралган биналарны күчерү шартларын үтәмәү;;</p> <p>5) торак бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру проектының закон таләпләренә туры килмәве.</p>	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә	
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималь вакыты	Чират булганда муниципаль хезмәт алу өчен гариза бирү - 15 минуттан да артык түгел.	
2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында, шул исәптән электрон формада гариза бирүченең үтенечен теркәү срогы	Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның Максималь көтү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.14.Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, мөрәжәгать итүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларга социаль яклау турында	Муниципаль хезмәт күрсәтү яңгынга каршы система һәм яңгын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла.	

<p>Россия Федерациясе законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәмин итүгә, мондый хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр</p>	<p>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәмин ителә (бинага керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчү уңайлы). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла».</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфай затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә читтәге эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында, шул исәптән мәгълүмат алу мөмкинлеге</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора: Ленин урамы, 48 нче йорт адресы буенча бүлек бинасы жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашкан; кирәкле белгечләр саны, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләр булу; мәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу ;<a href="http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru">http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru</a> («Интернет» челтәрендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында. ярдәм күрсәтү инвалидларга преодолении киртәләренә, комачаулаучы аларга хезмәт күрсәтү, алар белән беррәттән, башка затлар. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты булмау белән характерлана: гариза бирүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү чиратлары; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренә гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренә мөрәжәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны</p>	

	<p>биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай затның һәм мөрәжәгать итүченең үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлек давамлылығы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, документларны кабул итү һәм бирү эшен КФҮ белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан сайтта (<a href="http://www.uslugi.tatar.ru">http://www.uslugi.tatar.ru</a>) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында( <a href="http://www.gosuslugi.ru">http://www.gosuslugi.ru</a>), КФҮтә алынырга мөмкин.</p>	
<p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзәнчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада гариза бирү каралган очракта, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы( <a href="http://uslugi.k.tatar.ru/">http://uslugi.k.tatar.ru/</a> ) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталы (<a href="http://www.gosuslugi.ru/">http://www.gosuslugi.ru/</a>)аша тапшырыла.</p>	

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

### **3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә гамәлләрнең элеклелеген тасвирлау**

#### **3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:**

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм җибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижеләрен эзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләрнең блок-схемасы 3 нче кушымтада тәкъдим ителгән.

#### **3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү**

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

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

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

Процедураларның нәтижәсе: составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

#### **3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү**

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсэн яки ышанычлы зат аша, яисә КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә бүлеккә документлар тапшыра.

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

#### **3.3.2. Гаризалар кабул итүне алып баручы белгеч:**

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамә буенча эш иткән очракта);

әлеге регламентның 2.5 пункттында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

бирелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчermәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда кул астындагылар, приискалар, сызып алынган сүzlәр һәм башка килешmәгән төзәtmәләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта бүлек белгече башкара:

гаризаны махсус журналда кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчегә мөрәжәгать итүченең исемлеген һәм аларны алу датасын күрсәтеп, документларны алуда расписка тапшыру;

гаризаны Башкарма комитет җитәкчесенә карауга җибәрү.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар 15 минут эчендә кабул ителә;

гаризаны теркәү гариза кергән мизгелдән бер көн эчендә.

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

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

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жибәрелгән гариза.

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

3.4.1. Бүлек белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша электрон рәвештә тәкъдим итү турында запросларны жибәрә:

1) күчәмсез милеккә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтәләр (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматлар);

2) күчәрелүче бинаның техник тасвирламасы булган планы (әгәр күчәрелүче бина торак, мондый бинаның техник паспорты булса);

3) күчәрелүче бина урнашкан йорт планы;

4) күчәмсез милек объекты турында кадастр өзәмтәсе.

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

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жибәрелгән запрослар.

3.4.2. Белешмәләр белән тәэмин итүче белгечләр, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрослар нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) жибәрәләр.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар органга яки оешмага, документ һәм мәгълүмат бирә торган оешмага ведомствоара запрос кергән көннән биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: документлар (белешмәләр) яки бүлеккә жибәрелгән баш тарту турында белдерү.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү

3.5.1. Бүлек белгече гамәлгә ашыра:

тапшырылган документлардагы белешмәләрнең дөрәсләгән тикшерү;

хисап эшен рәсмиләштерү (барлык документларны аерым папкага туплау);

әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуын тикшерү. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, бүлек белгече муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында бәяләмә эзерли. Бәяләмә исәпкә алу эшенә кушыла;

- кирәк булган очракта бинаны урында карау һәм бинаны тикшерү актын рәсмиләштерү;

- исәпләү эшләрен торак биналарны торак булмаган, торак булмаган биналарга күчәрү, торак һәм торак булмаган биналарны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру мәсьәләләрен карап тикшерү буенча комиссия каравына жибәрү (комиссия составы Башкарма комитет карары белән билгеләнә).

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар сорауларга җавап алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: карар проекты.

3.5.2. Рәхсәт бирү турындагы карар комиссия утырышында кабул ителә.

Комиссия әгъзалары тарафыннан гамәлгә ашырыла:

торак (торак булмаган) бинаны торак булмаган бинага күчәрү өчен рәхсәт бирү турындагы гаризаны һәм гаризага кушып бирелә торган документларны карау;

үткәрү, кирәк булган очракта, бинаны урында карау һәм рәсмиләштерү тикшерү акты бинаны;

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

узган процедура тәмамланганнан соң биш көн эчендә бинаны карап чыкмыйча гына. бинаны карап чыкканнан соң жиде көн эчендә.

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

3.5.3. Комиссия секретаре комиссия карарын (бәяләмәсен) беркетмә рәвешендә рәсмиләштерә һәм имзаларга комиссия әгъзаларына тапшыра.

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

Процедураның нәтижәсе: комиссия утырышы беркетмәсе.

3.5.4. Комиссия әгъзалары беркетмәгә кул куялар һәм сәркатипкә жибәрәләр.

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

Процедураның нәтижәсе: комиссия әгъзалары тарафыннан имзаланган беркетмә.

3.5.5. Комиссия секретаре имзаланган беркетмәне комиссия рәисенә раслауга жибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: беркетмә.

3.5.6. Комиссия рәисе беркетмә раслый һәм секретарьгә тапшыра.

Процедураның нәтижәсе: расланган беркетмә.

3.5.7. Комиссия секретаре расланган беркетмәне бүлеккә тапшыра.

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

Процедураның нәтижәсе: бүлеккә тапшырылган беркетмә.

3.5.8. Бүлек белгече беркетмә нигезендә:

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

билгеләнгән тәртиптә әзерләнгән документ проектын килештерү процедурасын гамәлгә ашыра;

документ проекты Башкарма комитет житәкчесенә имзага жибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: карар проекты.

3.5.9. Башкарма комитет житәкчесе карар проектына кул куя һәм бүлеккә хәбәр итә.

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

Процедураның нәтижәсе: имзаланган карар.

### 3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

3.6.3. Бүлек белгече карар нигезендә мөрәжәгать итүчегә торак (торак булмаган) бинаны торак булмаган бинага күчерү яки баш тарту нигезләрен күрсәтеп, күчерүдән баш тарту турында хәбәр бирә.

Торак (торак булмаган) бүлмәне торак булмаган бинага күчерү яки күчерүдән баш тарту турында хәбәрнамә Башкарма комитет житәкчесе яки аның вазыйфаларын башкаручы зат тарафыннан имзаланган.

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

Процедураның нәтижәсе: бирелгән хәбәрнамә.

### 3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

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

3.7.2. КФУ аша муниципаль хезмэт күрсөтү КФУ эше регламенты нигезендө гамэлгә ашырыла.

3.7.3. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен КФУлардән документлар килгәндә, процедуралар элге Регламентның 3.3-3.5 пунктлары нигезендө гамэлгә ашырыла. Муниципаль хезмэт нәтижәсе КФУгә жибәрелә.

3.8. Техник хаталарны төзөтү.

3.8.1. Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче бүлеккә тапшыра:

техник хатаны төзөтү турында гариза (кушымта №4);

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

юридик көчкә ия булган, техник хатаның булуын таныкларчы Документлар.

Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзөтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсэн, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), йә дүүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дүүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсөтүнең күпфункцияле үзегә аша тапшырыла.

3.8.2. Документларны кабул итү өчен жаваплы белгеч техник хатаны төзөтү турында гариза кабул итә, кушымта бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны бүлеккә тапшыра.

Элге пункт белән билгеләнә торган Процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамэлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: , бүлек белгеченә карап тикшерүгә жибәрелгән, кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.8.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмэт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында элге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамэлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсэн имза куеп, гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлегә турында хат жибәрә., анда техник хата бар.

Элге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хатаны ачыклаганнан яки телсә кайсы кызыксынган заттан жибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң өч көн эчендә гамэлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

#### **4. Муниципаль хезмэт күрсөтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары**

4.1. Муниципаль хезмэт күрсөтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хоукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсөтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органнарының вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

1) муниципаль хезмэт күрсөтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;

2) эшне алып баруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган;

3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмэт күрсөтү процедураларының үтәлешенә контроль тикшерүләр үткәрү.

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

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең үтәлешен контрольдә тоту максатыннан Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеге буенча агымдагы контроль Башкарма комитет житәкчесенә инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшнә оештыру өчен җаваплы, шулай ук Башкарма комитетның төзелеш, архитектура һәм ТКХ бүлгегә белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Башкарма комитет житәкчесә мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшерү өчен җаваплы.

Бүлек башлыгы әлегә Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан контрольдә тоту Муниципаль хезмэт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләргә (шикаятьләргә) судка кадәр карау мөмкинлегә ярдәмдә гамәлгә ашырыла.

## **5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе**

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар Башкарма комитет хезмәткәрләренә муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

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

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

2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясә, Татарстан Республикасы, Балык Бистәсе муниципаль районының норматив хокукый актларында каралмаган документларны таләп итү;

4) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясә, Татарстан Республикасы, Балык Бистәсе муниципаль районы норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тарту.;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясә, Татарстан Республикасы, Балык Бистәсе муниципаль районының башка норматив хокукый актларында баш тарту нигезләре каралмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту.;

6) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәткәндә Россия Федерациясә, Татарстан Республикасы, Балык Бистәсе муниципаль районының норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләбе;

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



5.2. Шикаять язмача кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, КФУ аша, "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникацион челтәрәннән, Балык Бистәсе муниципаль районының рәсми сайтынан файдаланып жибәрелергә мөмкин. [www.ribnaya-sloboda.tatarstan.ru](http://www.ribnaya-sloboda.tatarstan.ru) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталын булдыру <http://uslugi.tatar.ru/> дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталын булдыру <http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук кабул ителергә мөмкин каршындагы шәхси кабул итү мөрәжәгатә итүченә.

5.3. Шикаятьне карау срогы - аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затына шикаять белдерүдән баш тарткан очракта, мөрәжәгатә итүчедән документлар кабул итүдә йә жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срокларына карата шикаять белдерелгән очракта-аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

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

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

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

4) мөрәжәгатә итүче хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләре.

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

5.6. Шикаять аңа муниципаль хезмәт алучысы тарафыннан имза салына.

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча Башкарма комитет житәкчесе түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) шикаятьне, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан кертелгән төзәтмәләрне, хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хаталарны һәм хаталарны, мөрәжәгатә итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, шулай ук башка рәвешләрдә алынган акчаларны кире кайтару, шикаятьне канәгатьләндерә.;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

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

5.8. Административ хокук бозу составының яки жинаятьнең билгеләрен карау барышында яки нәтижәләре буенча билгеләнгән очракта, шикаятьләрне карау буенча вәкаләт бирелгән вазыйфай зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.

Кушымта №1

Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма  
комитетына

(Муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы атамасы  
)

Торак булмаган бинаны торак бинага,  
торак бинаны торак булмаган бинага  
күчерү турында  
ГАРИЗА

(яллаучы, йә арендатор, йә торак бина милекчесе, йә милекче күрсәтелә  
2 һәм аннан да күбрәк затларның гомуми милкендәге торак урыны булмаган очракта, әгәр бер генә кеше дә булса  
милекчеләрдән яисә башка затлардан билгеләнгән тәртиптә аларның мәнфәгатьләрен якларга вәкаләтле)

Искәрмә. Физик затлар өчен түбәндәгеләр күрсәтелә: шәхесне таныклаучы документның фамилиясе, исеме, атасының  
исеме, реквизитлары (серия, номер, кем һәм кайчан бирелгән), яшәү урыны, телефон номеры; физик зат вәкиле өчен:  
вәкилнең фамилиясе, исеме, атасының исеме, гаризага теркәлә торган ышанычнамә реквизитлары.  
Юридик затлар өчен түбәндәгеләр күрсәтелә: исеме, оештыру-хокукый формасы, урнашу урыны адресы, телефон  
номеры, юридик зат мәнфәгатьләрен якларга вәкаләтле затның фамилиясе, исеме, атасының атасы, бу вәкаләтләрне  
раслаучы документ реквизитлары һәм гаризага кушып бирелә торган документның реквизитлары.

Торак бинаның урнашкан урынны:

(тулы адрес күрсәтелә: Россия Федерациясе субъекты,  
муниципаль берәмлек, авыл жирлегә, урам, йорт, корпус, корылма)

Торак йорт милекчесе:

Күчерүегезне сорыйм

(торак бинадан торак булмаган бинага күчерү, торак булмаган бинадан торакка күчерү – күрсәтергә кирәк)  
Торак бинаны

(милек хокуклары, найм шартнамәләре,  
аренда килешүе-күрсәтергә кирәк.

Гаризага түбәндәге сканерланган документлар теркәлә:

- 1) шәхесне раслаучы документлар;
- 2) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр мөрәжәгать итүче исеменнән вәкил  
гамәлдә булса);

3) Өгәр бина күчөмсөз мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса, күчөрөлө торган бинага (төп нөсхәләр яки нотариаль тәртиптә расланган күчөрмәләр) хокук билгели торган документлар.

4) күчөрөлө торган бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру проекты эзәрләнгән һәм рәсмиләштерелгән (мондый бинаны торак яки торак булмаган бина буларак куллануны тәмин итү өчен кирәк булган очракта).

5) идарәче оешма, ТМШ (ТТК) белән килештерелгән күпфатирлы йорттагы биналарның милекчеләренә гомуми жылышы карары, эгәр мондый тәржемә йортны реконструкцияләү эшләрен башкару зарурлыгына йә гомуми мөлкәтнең әлеге максатларында мөрәжәгать итүчегә гомуми мөлкәтнең бер өлөшөн файдалануга тапшыру зарурлыгына бәйлә булса, эгәр жир кишәрлегә «Россия Федерациясе Торак кодексын гамәлгә кертү турында» Федераль законның 16 статьясында билгеләнгән тәртиптә гомуми өлөшлө милеккә тапшырылган булса

б) башка документлар: \_\_\_\_\_

(ышанычнамәләр, уставлардан өзөмтәләр һәм башкалар.)

Запрос буенча сканирланган документлар оригиналларын тапшырырга йөкләмә алам.

Гариза биргән затларның имзалары :

“ _____ ”	_____	20 ____ ел.	_____	_____
	(дата)		(имза)	(имза расшифровкасы)
“ _____ ”	_____	20 ____ ел.	_____	_____
	(дата)		(имза)	(имза расшифровкасы)
“ _____ ”	_____	20 ____ ел.	_____	_____
	(дата)		(имза)	( имза расшифровкасы)

Кем \_\_\_\_\_  
(фамилиясе, исеме, атасының исеме –  
гражданныр өчен;

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

оешманың тулы исеме -

\_\_\_\_\_

юриск затлар өчен.

Кая \_\_\_\_\_  
(Почта индексы һәм адрес)

Торак (торак булмаган) бинаны торак булмаган ( торак булган)  
итеп күчерү (күчерүдән баш тарту) турында белдерү

\_\_\_\_\_

(бинаны күчерүне гамәлгә ашыручы жирле үзидарә органының тулы исеме)

\_\_\_\_\_

Россия Федерациясе Торак кодексының 23 статьясындагы 2 өлеше нигезендә түбәндәге адрес буенча урнашкан  
гомуми майданы \_\_ кв. м булган бүлмәне күчерү турындагы документларны карап тикшергәннән  
соң: \_\_\_\_\_

(шәһәр һәм авыл жирлегә исеме)

\_\_\_\_\_

(урам, майдан, проспект, бульвар, юл һ. б. исеме.)

Йорт \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ корпус (бина), кв. \_\_\_\_\_,  
(кирәк булмаганын сызарга)

куллану максатларында торак (торак булмаган) өчен торак булмаган (торак) өчен  
сыйфатында бина \_\_\_\_\_,

(күчерү турында гариза нигезендә бинаны куллану төре)

КАРАР бирде

(\_\_\_\_\_):

(актның исеме, аны кабул итү датасы һәм номеры)

1. Гариза бирелгән документлар нигезендә бина:

а) торактан (торак булмаган) торак булмаган йортка алдан шартлардан башка күчерү;  
(кирәкмәгәнне сызып ташларга)

б) билгеләнгән тәртиптә түбәндәге эш төрләрен башкарган очракта торак (торак булмаган) торак  
булмаган (торак) эшкә

күчерергә: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(бинаны үзгәртеп кору (яңадан планлаштыру) эшләре исемлегә

\_\_\_\_\_

яки бинаны ремонтлау, реконструкцияләү, реставрацияләү буенча башка кирәкле эшләргә башкару;

2. Әлеге бинаны торак(торак булмаган) торак булмаган бинадан торак булмаган (торак) бәйлә  
рәвештә күчерүдән баш

тарту.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Россия Федерациясе Торак кодексының 24 статьясындагы 1 өлешендә билгеләнгән  
нигезләмә) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(вазифа)

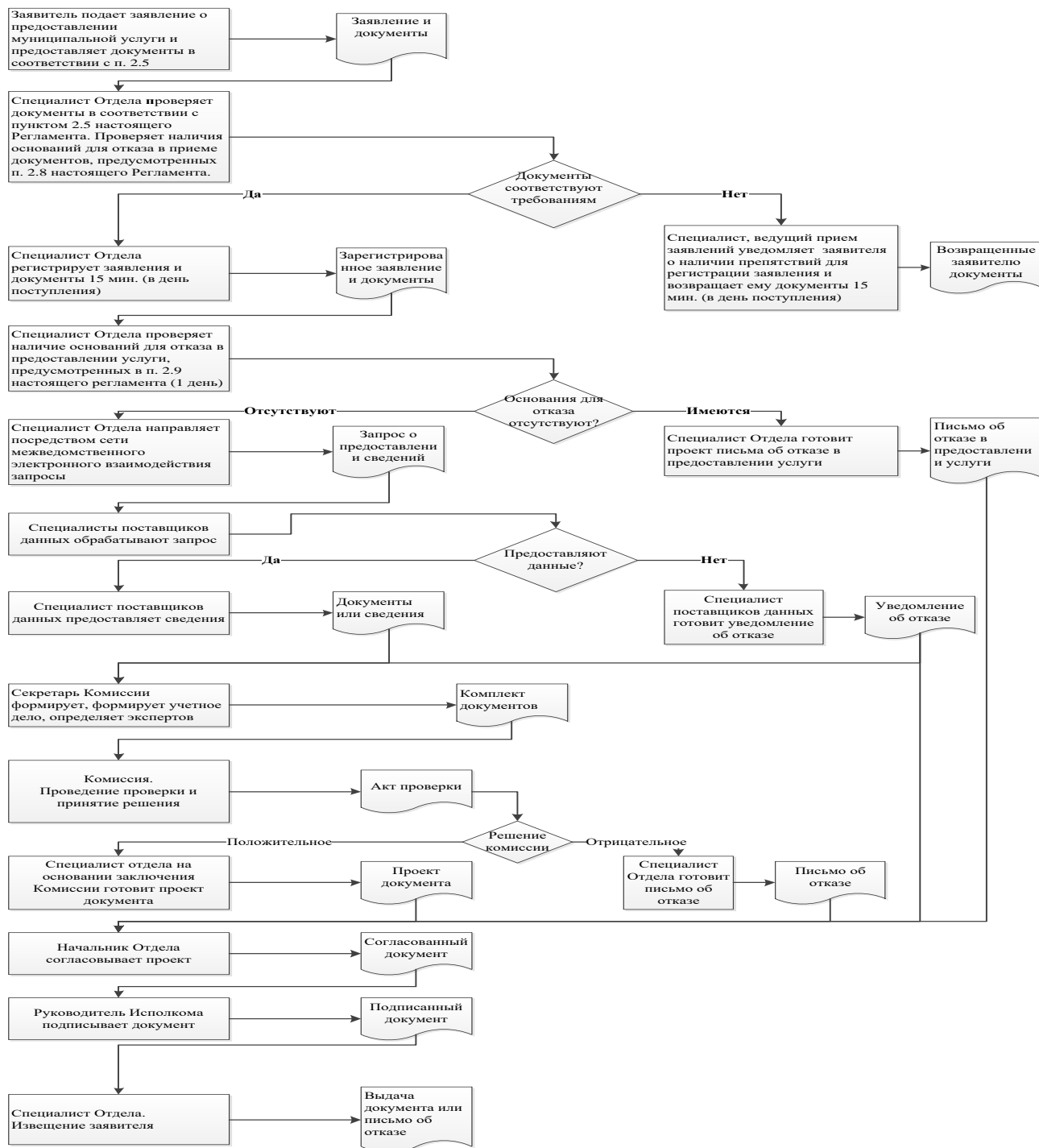
\_\_\_\_\_

(имза) (имза расшифровкасы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел

М.П.

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләрнең эзлеклелеге блок-схемасы



Кемгә:Балык Бистәсе муниципаль  
районы Башкарма  
комеитетына \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ дән (нән)

## ТЕХНИК ХАТАЛАРНЫ ТӨЗӨТҮ ӨЧЕН ГАРИЗА

Дәүләт хезмәте күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

\_\_\_\_\_ (хезмәт күрсәтү төре)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дөрес мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

Рөхсәт ителгән техник хатаны төзәтүегезне, дәүләт хезмәте нәтижәсе булган документка түбәндәге үзгәрешләрне кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким

1.

2.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны жибәрүегезне сорыйм:

электрон документ рәвешендә E-mail адресына: \_\_\_\_\_

кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә почта аша \_\_\_\_\_ адрес буенча.

Раслыйм: минем шәхескә һәм минем тарафтан тәкъдим ителгән затка кагылышы гаризага кертелгән белешмәләр, шулай ук мин керткән белешмәләр дөрес. Гаризага кушымта итеп бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза бирелгән вакытка әлеге документлар дөрес һәм дөрес белешмәләргә ия.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(имза) (ФИО.)

**Кушымта  
(белешмә)**

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотуны  
гамәлгә ашыручы вазыйфай затларның реквизитлары,**

**Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитет**

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	88436122500	balyk-bistage@tatar.ru
Бүлек начальнигы	88346123956	Rauf.Hasanov@tatar.ru
Бүлек начальнигы урынбасары	88346123956	Irek.Hamidullin@tatar.ru