



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

2017 елның 27 апреле

№ 496

Бинаны торак урыны, торак бинаны яшәү өчен яраксыз һәм күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм сүтелергә яки реконструкцияләнергә тиешле дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламенты

Россия Федерациясе Торак кодексы нигезендә, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, Россия Федерациясе Хөкүмәтенң «Торак урыны, торак урыны яшәү өчен яраксыз һәм күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм сүтелергә тиешле дип тану турындагы нигезләмәне раслау хакында» 2006 елның 28 гыйнварындагы 47 номерлы карары нигезендә, Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районы Башкарма комитеты

КАРАР БИРӨ:

1. Торак урынынын яшәргә яраклы, яки яшәү өчен яраксыз һәм күпфатирлы йортны авария хәлендә, сүтелергә яки реконструкцияләнергә тиеш дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга (1 нче кушымта).
2. Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль Башкарма комитетының «Торак урынынын яшәргә яраклы, яки яшәү өчен яраксыз һәм күпфатирлы йортны авария хәлендә, сүтелергә яки реконструкцияләнергә тиеш дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2016 елның 4 маендагы 513 номерлы карары үз көчен югалткан дип танырга.
3. Әлеге карар рәсми басылып чыккан көненнән үз көченә керә.
4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалык министры урынбасары Ш.Г. Сәффәровка йөкләргә.

Татарстан Республикасы
Алабуга муниципаль районы
Башкарма комитетының
202_ елның «__» _____
_____ номерлы карарына
1 нче кушымта

Бинаны торак урыны, торак бинаны яшәү өчен яраксыз һәм күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм сүтелергә яки реконструкцияләнергә тиешле дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламенты.

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламенты (алга таба - Регламент) бинаны торак урыны, торак бинаны яшәү өчен яраксыз һәм күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм сүтелергә яки реконструкцияләнергә тиешле дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба – муниципаль хезмәт).

1.2. Хезмәтне алучылар: юридик һәм физик затлар – торак биналарның милек ияләре (арендага алучылар).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районы Башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә. Муниципаль хезмәтне башкаручы – Башкарма комитетның торакны исәпкә алу һәм бирү бүлегенә (алга таба – Бүлек).

1.3.1. Урыннар комитетлары башкарма комитеты:

Татарстан Республикасы, Алабуга шәһәре, Тынычлык пр., 12 й.
Бүлекнең урнашу урыны: Алабуга шәһәре, Тынычлык пр., 12 й.

Эш графигы:

дүшәмбе - жомга: 08.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр;

төшке аш: 12.00 сәгатьтән 13.00 сәгатькә кадәр;

Хезмәтләр күрсәтү буенча гражданнарны кабул итү сишәмбе: 14.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр;

пәнжешәмбе: 9.00 сәгатьтән 16.00 сәгатькә кадәр;

төшке аш: 12.00 сәгатьтән 13.00 сәгатькә кадәр;

ял көннәре: шимбә, якшәмбе.

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

Белешмә өчен телефон 8(85557)3-03-20.

Шәхесне раслаучы документлар буенча үтә.

1.3.2. “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайты адресы (алга таба - «Интернет» челтәре): (<http://www.elabugacity.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмэт турындагы мәгълүматны түбэндәгеләр алырга мөмкин:

1) АМР Башкарма комитеты биналарында урнашкан муниципаль хезмэт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматлы мәгълүмат стендлары ярдәмендә мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен;

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

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

4) Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru/>);

5) бүлектә: телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсэн яки телефон аша; язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә - кәгазьдә почта аша, электрон рәвештә.

1.3.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат бүлеге белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм АМР Башкарма комитеты биналарындагы мәгълүмат стендларында мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү түбэндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

Россия Федерациясе Граждан кодексында 1994 елның 30 декабрәндәге 51-ФЗ номерлы (Россия Федерациясе законнары жыентыгы, 05.12.1994, N 32, 3301 ст.);

Россия Федерациясенә торак кодексы белән 2004 елның 29 декабрәндәге 188-ФЗ номерлы (алга таба - РФ ТК) (РФ законнар жыентыгы, 03.01.2005, № 1 (1 өлеш), 14 ст.);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 06 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнар жыентыгы, 06.10.2003, №40);

"Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнар жыентыгы, 02.08.2010, № 31);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенә 2006 елның 28 гыйнварындагы «Торакны торак бина, торак урынны яшәү өчен яраксыз һәм күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм жимерелергә яисә реконструкцияләнергә тиешле дип тану турындагы нигезләмәне раслау хакында» карары (алга таба - 47 номерлы карары) (Россия Федерациясе законнары жыентыгы, 06.02.2006, № 6, 702 ст.);

«Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (алга таба - 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы);

Алабуга муниципаль районы Советының 2011 елның 28 февралендәге 60 номерлы карары белән расланган Алабуга муниципаль районы Башкарма комитеты турында нигезләмә (алга таба - Нигезләмә);

Алабуга муниципаль районы Башкарма комитетының «Урынны торак бина, торак урынны яшәү өчен яраксыз, күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм сүтелергә яисә реконструкцияләнергә яисә торак урыннарны тикшерергә тиешле ведомствоара комиссия төзү турында» 2015 елның 18 сентябрдәгә 1147 номерлы карары (алга таба - Карар);

«Алабуга муниципаль районы Башкарма комитетының «Алабуга муниципаль районы Башкарма комитеты муниципаль хезмәткәрләренә муниципаль хезмәткәрләрен эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләрен раслау турында» Алабуга муниципаль районы Башкарма комитетының 2014 елның 26 декабрдәгә 389 номерлы боерыгы (алга таба - Кагыйдә) нигезендә.

1.5. Әлеге регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

торак бина – гражданныр яшәү өчен билгеләнгән изоляцияләнгән бина, күчәмсез милек булып тора һәм яшәү өчен яраклы;

торак бина дип таныла:

торак йорт – бүлмәләрдән, шулай ук гражданнырның анда яшәве белән бәйлә көнкүреш һәм башка ихтыяжларын канәгатьләндерү өчен билгеләнгән ярдәмчел куллану биналарыннан торган шәхси-билгеләнгән бина;

фатир – бер яки берничә бүлмәдән торган, мондый йортта уртак файдалану урыннарына турыдан-туры керү мөмкинлеген тәэмин итә торган, шулай ук гражданнырның үзенә аерым урында яшәве белән бәйлә көнкүреш һәм башка ихтыяжларын канәгатьләндерү өчен билгеләнгән ярдәмчел куллану биналарыннан торган күпфатирлы йортта структур аерымланган бина;

бүлмә – гражданнырның торак йорт яки фатирда турыдан-туры яшәү урыны сыйфатында файдалану өчен билгеләнгән торак йортның яисә фатирның бер өлеше;

күпфатирлы йорт – торак йорт янындагы жир кишәрлегенә яисә мондый йорттагы гомуми файдалану урыннарына мөстәкыйль чыгу урыны булган ике һәм аннан күбрәк фатир жыелмасы. Торак законнары нигезендә күпфатирлы йорт мондый йорттагы биналарның милекчеләренә гомуми милке элементларын үз эченә ала.

Әлеге регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтүне сорау аңлашыла (210-ФЗ санлы Федераль законның 2 маддәсе 2 пункты, 27.07.2010 ел).

Гариза Башкарма комитет карары белән расланган үрнәк яки стандарт бланкта ирекле формада тутырыла.

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләп исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Нормативный акт, устанавливающий услугу или требование
2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү исеме	Бинаны торак урыны, торак бинаны яшәү өчен яраксыз һәм күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм сүтелергә яки реконструкцияләнергә тиешле дип тану	РФ ТК ның 14 нче маддәсенә 8 нче пунктында, 47 нче Карарның 47 нче пунктында
2.2. Муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма хакимият органы исеме	Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районы Башкарма комитеты	АМР БК нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау	Торак бинаны яшәү өчен яраклы (яраксыз) дип тану турында карар. Торак урын яшәү өчен яраксыз дип танылган очракта-бинаны киләчәктә файдалану, йортны авария хәлендә һәм сүтелергә яки реконструкцияләнергә тиеш дип тану яисә ремонт-торгызу эшләрен үткәрү кирәклеген тану очрагында физик һәм юридик затларны күчерү сроклары күрсәтелгән күрсәтмә	47 нче Карарның 47 нче пунктында
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы	Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы – бинаны карау үткәрмичә, гариза бирү көнен дә кертеп, 20 көн. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы – бинаны карау акты төзелгән очракта 25 көн. Комиссиянең чираттагы утырышын көтү срогы муниципаль хезмэт күрсәтү вакытына керми.	
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан	1) бинаны торак урыны, торак бинаны яшәү өчен яраксыз һәм (яки) күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм сүтелергә яки реконструкцияләнергә тиешле дип	47 нче Карарның 45 нче пунктында

<p>тапшырылырга тиешле муниципаль хезмэтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмэтләр күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге</p>	<p>тану турында гариза;</p> <p>2)Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрында нигезләмәнең 45 пункты, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмэтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмэтләр, мөрәжәгать итүченең аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны күрсәтү тәртибе теркәлмәгән торак бинага хокук билгеләүче документларның күчермэләре;</p> <p>3) торак булмаган бинага карата аны киләчәктә торак бина дип тану өчен – торак булмаган бинаны реконструкцияләү проекты.</p> <p>4) күпфатирлы йортны тикшерүне үткәргән махсулаштырылган оешма бәяләмәсе – күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм сүтелергә яки реконструкцияләнергә тиеш дип тану турындагы мәсьәлә куелганда;</p> <p>5) торак бинаның киртәләү һәм корылма конструкцияләре элементларын тикшерү нәтижәләре буенча проект тикшеренү оешмасы нәтижәсе – әгәр мондый нәтижә бирү нигезләмәнең 44 пункттындагы 3 абзац нигезендә торак бинаны нигезләмә белән билгеләнгән таләпләргә туры килә (килми) дип тану турында карар кабул итү өчен кирәк булганда.</p> <p>Гариза бирүченең теләге буенча шулай ук канәгатьләнерлек булмаган яшәү шартлары турында гражданның гаризалары, хатлары, шикаятьләре тәкъдим</p>	
--	---	--

	ителергә мөмкин.	
2.6 Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче тәкъдим итәргә хокуклы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында барлыкка килә: 1) торак бинага хокук турында бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан мәгълүматлар; 2) торак бинаның техник паспорты, ә торак булмаган биналар өчен – техник план; 3) нигезләмәдә күрсәтелгән документларны тапшыру торак урынны нигезләмәдә билгеләнгән таләпләргә туры килә (килми) дип тану турында карар кабул итү өчен кирәк дип танылган очракта, дәүләт күзәтчелеге (контроль) тиешле органнарының нәтижәсе (актлары)	47 нче Карарның 45 (2) нче пунктында
2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтүче башкарма хакимият органы тарафыннан гамәлгә ашырыла торган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, норматив хокукый актларда каралган очрактарда алар белән килештерү таләп ителгән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге	Килештерү таләп ителми	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле	1) документларны тиешле затның тапшырмавы;	

<p>документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>2) тапшырылган документларның элге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;</p> <p>3) гаризада һәм гаризага теркәлө торган документларда төзәтүләр, аларның эчтәлеген төрлечә аңларга мөмкинлек бирә торган житди хаталар булу;</p> <p>4) башка органга документлар тапшыру</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигез каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигез:</p> <p>1) мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган яисә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәс булмаган мәгълүмат бар;</p> <p>2) документларны тиешле органга тапшырмау;</p> <p>3) тиешле документ мөрәжәгать итүче тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган очракта, ведомствоара запроска дәүләт хакимияте органының, жирле үзидарә органының яисә дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы ведомство карамагындагы оешманың муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында жавабы килү;</p> <p>3) торак бинаны яшәү өчен яраклы (яраксыз), күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм сүтелергә яки реконструкцияләнергә тиешле дип тану өчен нигезләр</p>	<p>47 нче Карарның 33-40 нче пунктларында</p>

	булмау	
2.10. Муниципаль хезмэт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә	
2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмэт күрсәтүләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мэгълүматны да кертеп	Кирәкле һәм мәжбүри хезмэт күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтүне сораганда һәм мондый хезмэт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратның максималь вакыты	Чират булганда муниципаль хезмэт алуга гариза бирү 15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алган очракта, чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең соравын теркәү	Гариза кергән вакыттан бер көн эчендә	

вакыты		
<p>2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга таләпләр</p>	<p>Кәгазьдә гариза бүлеккә тапшырыла</p> <p>Әлеге урын өстәл һәм урындыклар, муниципаль хезмэт алу өчен кирәкле документларны, гариза тутыру үрнәкләрен үз эченә алган мәгълүмати стендлар белән жиһазландырылган</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфат күрсәткечләре</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтүләренң һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:</p> <p>бинаның жәмәгать транспорты йөри торган урында урнашуы;</p> <p>кирәкле санда белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу;</p> <p>мәгълүмати стендларда, «Интернет» челтәрендә мәгълүмат ресурсларында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләренң бердәм порталында муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләр булмау белән характерлана:</p> <p>мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан документлар кабул иткәндә һәм тапшырганда чиратлар;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтү срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренң гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтүче</p>	

	<p>муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятъләр.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә консультация, документлар кабул итү һәм бирүне КФҮ белгече башкара</p>	
--	---	--

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвирлау.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гариза кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара запрослар формалаштыру һәм жибәрү;
- 4) урында бинаны карау һәм актны рәсмиләштерү;
- 5) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен әзерләү;
- 6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен юллау.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.

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

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

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

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында электрон формадагы гариза электрон почта яки Интернет кабул итү бүлмәсе аша бүлеккә жиһәрелә. Электрон формада кәргән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Гаризалар кабул итүче бүлек белгече түбәндәгеләрне тормышка ашыра:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);

әлеге регламентның 2.5 пункттында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тәкъдим ителгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда сызылган сүзләр, төзәтүләр булмау).

Кимчеләкләр булмаган очракта бүлек белгече түбәндәгеләрне тормышка ашыра:

- махсус журналда гариза кабул итү һәм теркәү;

- мөрәжәгать итүчегә, документларны кабул итү датасы, керү номеры, муниципаль хезмэт күрсәтүне үтәү датасы һәм вакытын күрсәтеп, тапшырылган документлар исемлегә күчермәсен тапшыру;

- гаризаны Башкарма комитет Житәкчесенә карап тикшерүгә жиһәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, документларны кабул итүче бүлек белгече, мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыктар булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итмәү өчен ачыкланган нигезләренә язмача аңлатып документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гаризаны гариза кәргән вакыттан бер көн эчендә теркәү;

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

3.3.3. Башкарма комитет Житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм документларны бүлеккә жиһәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиһәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара запрослар формалаштыру һәм юнәлтү

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

1) күчемсез мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрыннан гамәлдәге күчемсез милек объектларына хокуклар турында өземтә;

2) торақ бинаның техник паспорты, ә торақ булмаган биналар өчен – техник план;

3) торак урынны нигезлэмэдэ билгелэнгэн талэплэргэ туры килэ (килми) дип тану турында карар кабул итү өчен кирэк дип танылган очракта, дэүлэт күзэтчелеге (контроль) тиешле органнарының бэялэмәсе (актлары).

Элеге пункт белән билгеләнэ торган процедуралар муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза кергән вакыттан алып бер эш көне эчендэ гамэлгэ ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына юнәлдерелгән запрос.

3.4.2 Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрос нигезендэ мәгълүмат белән тәмин итүче белгечләр соратып алына торган документларны (мәгълүматны) тапшыралар яисэ муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында хәбәрнамәләр жиберәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Элеге пунктчада билгелэнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамэлгэ ашырыла:

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

башкалар буенча – органга яки оешмага ведомствоара запрос кергән көннән биш көн эчендэ гамэлгэ ашырыла, эгәр ведомствоара запроска жавап эзерләүнең һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенен хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендэ кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса.

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

3.5. Урында бинаны карау һәм актны рәсмиләштерү

3.5.1. Гаризаны карый торган бүлек белгече элеге регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булу-булмавын тикшерүне гамэлгэ ашыра.

Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булмаган очракта бүлек белгече гамэлгэ ашыра:

документлар туплау;

документларны муниципаль торак фондының торак урыннарын бэяләү буенча ведомствоара комиссиягә жиберү (алга таба - комиссия).

Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булган очракта бүлек белгече түбәндәгеләрне тормышка ашыра:

муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында бэялэмә эзерләү;

документлар туплау;

документларны комиссиягә жиберү.

Элеге пункт белән билгеләнэ торган процедуралар запросларга жаваплар алганнан соң ике көн эчендэ гамэлгэ ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: комиссиягә жиберелгән документлар.

3.5.2. Комиссия секретаре гамэлгэ ашыра:

кабул ителгән документларны өйрәнү;

комиссия утырышы көнен билгеләү;

комиссия эгъзаларына комиссия утырышы көне турында хәбәр итү.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар документлар кәргән вакыттан алып ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: комиссия әгъзаларына утырыш көне турында хәбәр итү.

3.5.3. Комиссия секретаре бинаны карау өчен жәлеп ителә торган экспертлар составын билгели һәм карау көнен билгели. Карау датасы турында комиссия әгъзаларына, гариза бирүчегә һәм экспертларга хәбәр ителә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедура комиссия тарафыннан бинаны карау турында карар чыгарганнан соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: комиссия әгъзаларына, мөрәжәгать итүчегә һәм экспертларга карау датасы турында хәбәр итү.

3.5.4. Билгеләнгән көнне комиссия урынга чыга һәм анда экспертлар һәм гариза бирүче катнашында бинаны тикшерүне гамәлгә ашыра. Тикшерү нәтижәләре буенча бинаны тикшерү акты төзелә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедуралар бинаны карау көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: бинаны тикшерү акты.

3.5.5. Комиссия секретаре әлеге регламентның 3.5 пунктында билгеләнгән тәртиптә бинаны карау актын комиссия каравына чыгара.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедура бинаны тикшергәннән соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: комиссия каравына чыгарылган бинаны тикшерү акты.

3.5.6. Комиссия үз утырышында:

торак бинаны яшәү өчен яраклы (яраксыз) дип тану турында гаризаны карый;

бинаның нигезләмәдә билгеләнгән таләпләргә туры килүен бәяли;
әлеге регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булу турында бәяләмәне тикшерә;

бинаны урында карау һәм бинаны тикшерү актын рәсмиләштерү кирәклеген билгели.

Карау кирәк булмаган очракта, комиссия торак урынын яшәү өчен яраклы дип тану (танымау) турында карар кабул итә. Карар беркетмәгә кертелә.

Бинаны тикшерү һәм бинаны тикшерү актын рәсмиләштерү кирәк булган очракта, комиссия әгъзалары әлеге регламентның 3.5.3-3.5.4 пунктчаларында каралган процедураларны гамәлгә ашыра. Торак бинаны яшәү өчен яраклы дип тану (танымау) мөмкинлегенә турындагы карар актын рәсмиләштергәннән соң кабул ителә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура утырыш көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: торак бинаны яшәү өчен яраклы (яраксыз) дип тану турында карар.

3.5.7. Комиссия секретаре комиссия карарын бәяләмә рәвешендә рәсмиләштерә (3 нөсхә) һәм комиссия әгъзаларына имза куярга бирә.

Процедураның нәтижәсе: имза куюга тапшырылган бәяләмә.

3.5.8. Комиссия эгъзалары бѣялѣмѣне имзалыйлар хѣм секретарьгѣ юллыйлар.

Элеге регламентный 3.5.7-3.5.6 пунктчалары белѣн билгелѣнѣ торган процедуралар карар чыгарылганнан соң ѳч кѳн эчендѣ гамѣлгѣ ашырыла.

Процедураның нѣтижѣсе: комиссия эгъзалары кул куйган бѣялѣмѣ.

3.5.9. Комиссия секретаре имзаланган бѣялѣмѣне комиссия рѣисенѣ раслауга жибѣрѣ.

Процедураның нѣтижѣсе: раслауга юнѣлдерелгѣн бѣялѣмѣ.

3.5.10. Комиссия рѣисе бѣялѣмѣне раслый хѣм секретарьгѣ тапшыра.

Процедураның нѣтижѣсе: расланган бѣялѣмѣ.

3.5.11. Комиссия секретаре расланган бѣялѣмѣне мѳрѣжѣгать итѣчегѣ хѣм торак урыны милекчесенѣ (берѣр нѳсхѣ) тапшыра. Бер нѳсхѣ комиссия формалаштырган, бѣлек белгеченѣ жибѣрелѣ торган эштѣ кала.

Элеге регламентный 3.5.9-3.5.11 пунктчалары белѣн билгелѣнѣ торган процедуралар 3.5.8 пунктчасында каралган процедураны тѣмамлаганнан соң бер кѳн эчендѣ башкарыла.

Процедураның нѣтижѣсе: бѣлек белгеченѣ, мѳрѣжѣгать итѣчегѣ, бина милекчесенѣ юнѣлдерелгѣн, расланган бѣялѣмѣ.

3.6. Муниципаль хезмѣт нѣтижѣсен эзерлѣу

3.6.1. Бѣлек белгече:

Башкарма комитетный торак бинаны яшѣу ѳчен яраклы (яраксыз) дип тану турындагы карары проектн хѣм кѣрсѣтмѣ проектн эзерли. Карар проектннда торак бинаны килѣчѣктѣ фйдалану тѣртибе, торак урыны яшѣу ѳчен яраксыз дип танылган очракта физик хѣм юридик затларны кѣчерѣу вакыты кѣрсѣтелѣ;

эзерлѣнгѣн документ проектн билгелѣнгѣн тѣртиптѣ килештерѣу процедурасын гамѣлгѣ ашыра;

документ проектн Башкарма комитет Житѣкчесенѣ (вѣкалѣтле затка) кул куюга жибѣрѣ.

Элеге пункт белѣн билгелѣнѣ торган процедура бѣялѣмѣ кергѣн вакыттан алып ике кѳн эчендѣ гамѣлгѣ ашырыла.

Процедураның нѣтижѣсе: Башкарма комитет Житѣкчесенѣ имза куярга юнѣлтелгѣн карар хѣм боерык проектлары.

3.6.2. Башкарма комитет Житѣкчесе карар хѣм боерыкка кул куя, теркѣу ѳчен бѣлеккѣ жибѣрѣ.

Элеге пункт белѣн билгелѣнѣ торган процедура проектлар кергѣннѣн соң бер кѳн эчендѣ гамѣлгѣ ашырыла.

Процедураның нѣтижѣсе: теркѣлѣу ѳчен жибѣрелгѣн карарлар хѣм кѣрсѣтмѣлѣр.

3.7. Гариза бирѣчегѣ муниципаль хезмѣт нѣтижѣсен бирѣу

3.7.1. Бѣлек белгече мѳрѣжѣгать итѣчегѣ кабул ителгѣн карар турында хѣбѣр итѣ хѣм гариза бирѣчегѣ карар хѣм кѣрсѣтмѣ бирѣ йѣ почта аша жибѣрѣ.

Элеге пункт белѣн билгелѣнѣ торган процедуралар гамѣлгѣ ашырыла:

15 минут эчендѣ - мѳрѣжѣгать итѣченѣ шѣхси килѣе очрагында;

почта аша жибѣргѣн очракта, алдагы процедуралар тѣмамланганнан соң бер кѳн эчендѣ.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән яисә почта аша жиберелгән карар һәм боерык.

3.8. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.8.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен КФҮ, КФҮнең ерактан урнашкан эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.8.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮ эше регламенты нигезендә билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

3.8.3. КФҮтән муниципаль хезмәт алуға документлар кәргәндә процедуралар әлегә регламентның 3.3-3.6 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮкә жиберелә.

3.9. Техник хаталарны төзәтү

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

техник хаталарны төзәтү турында гариза;

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

техник хаталар булуны раслаучы юридик көчкә ия документлар.

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

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

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

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

3.9.3. Бүлек белгече документларны карый һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатында, әлегә регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) төзәтелгән документны, мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның оригиналын алып, кул куйдырып бирә яки мөрәжәгать итүчегә, бүлеккә техник хата булган документ оригиналын тәкъдим иткәндә, почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлеге турында хат жиберә.

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмэт күрсэтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсэтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

- 1) муниципаль хезмэт күрсэтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;
- 2) билгеләнгән тәртиптә эш кәгазьләрен алып баруны тикшерү;
- 3) муниципаль хезмэт күрсэтү процедураларының үтәлешен билгеләнгән тәртиптә тикшереп тору.

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

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

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр үтәлешен агымдагы контрольдә тоту Башкарма комитет житәкчесенең төзелеш буенча урынбасары һәм торакны исәпкә кую һәм бүлү бүлегә белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлеге жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турында нигезләмәләр һәм вазыйфаи регламентлар белән билгеләнә.

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

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

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

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

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

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

5.1. Муниципаль хезмэт күрсэтүдән файдаланучылар муниципаль хезмэт күрсэтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмэткэрләре гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә Башкарма комитетка, муниципаль берәмлек Советына шикаять бирергә хокуклы.

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

1) муниципаль хезмэт күрсэтү турында мөрәжәгать итүченең соравын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсэтү срогын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсэтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Алабуга муниципаль районы норматив хокукый актлары белән каралмаган документларны таләп итү;

4) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсэтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Алабуга муниципаль районы норматив хокукый актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

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

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

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

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

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

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

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

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

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

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

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

5.5. Шикаятькә шикаятьтә баян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре теркәлергә мөмкин. Бу очракта шикаятькә теркәлеп бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаять муниципаль хезмәт алучы тарафыннан имзалана.

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

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

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

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

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

5.8.2. Шикаять мөрәжәгать итүченең әлеге маддәнең 8 өлешендә күрсәтелгән жавабында тиешле дәрәжәдә канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

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

6. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата суд тәртибе

6.1. Комиссиянең 47 нче Карарның 47 пунктында каралган карарына (нәтижәсенә) карата кызыксынучы затлар суд тәртибендә шикаяты бирергә мөмкин.

1 нче кушымта

Бинаны торак урыны, торак бинаны
 яшәү өчен яраксыз һәм күпфатирлы
 йортны авария хәлендә һәм сүтелергә яки
 реконструкцияләнергә тиешле дип
 тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтү буенча
 ведомствоара комиссиясе рәисенә
 кемнән _____,
 тору урыны:
 _____,
 элемтә телефоны:

ЗАЯВЛЕНИЕ

о проведении оценки соответствия помещения установленным
 требованиям и признании жилого помещения пригодным
 (непригодным) для проживания

Я, _____, являюсь _____
 (собственником, нанимателем)

жилого помещения, расположенного по адресу:

 что подтверждается

_____.
 (свидетельство о праве собственности, договор найма)

Собственником данного жилого помещения является _____
 на основании _____ (если заявление подается от лица нанимателя).

Прошу провести оценку соответствия данного жилого помещения требованиям,
 предусмотренным Постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 N 47 "Об утверждении
 Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для
 проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции", и
 признать жилое помещение пригодным (непригодным) для проживания в связи со следующими
 основаниями:

 _____.

К заявлению прилагается:

1. копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
2. в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением – проект реконструкции нежилого помещения;
3. заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
4. заключение проектно-изыскательной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения – в случае, если в соответствии с абзацем третьим пункта 44 настоящего Положения предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в настоящем Положении требованиям;
5. заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания – по усмотрению заявителя.

«___» _____ Г. _____

Бинаны торак урыны, торак бинаны
яшәү өчен яраксыз һәм күпфатирлы
йортны авария хәлендә һәм сүтелергә яки
реконструкцияләнергә тиешле дип
тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтү буенча
ведомствосы комиссиясе рәисенә

АКТ обследования помещения

№ _____ (дата) _____

(месторасположение помещения, в том числе наименования
населенного пункта и улицы, номера дома и квартиры)

Межведомственная комиссия, назначенная

_____,
(кем назначена, наименование федерального органа исполнительной
власти, органа исполнительной власти субъекта Российской
Федерации, органа местного самоуправления, дата, номер решения
о созыве комиссии)

в составе председателя _____
(ф.и.о., занимаемая должность
и место работы)

и членов комиссии _____
(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

при участии приглашенных экспертов _____

(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица

_____ (ф.и.о., занимаемая должность и место работы)
произвела обследование помещения по заявлению _____

(реквизиты заявителя: ф.и.о. и адрес - для физического лица,
наименование организации и занимаемая должность -
для юридического лица)

и составила настоящий акт обследования помещения _____

(адрес, принадлежность помещения, кадастровый номер, год ввода
в эксплуатацию)

Краткое описание состояния жилого помещения, инженерных систем
здания, оборудования и механизмов и прилегающей к зданию территории

Сведения о несоответствиях установленным требованиям с указанием фактических значений показателя или описанием конкретного несоответствия

Оценка результатов проведенного инструментального контроля и других видов контроля и исследований

(кем проведен контроль (испытание), по каким показателям, какие фактические значения получены)

Рекомендации межведомственной комиссии и предлагаемые меры, которые необходимо принять для обеспечения безопасности или создания нормальных условий для постоянного проживания

Заключение межведомственной комиссии по результатам обследования помещения

Приложение к акту:

- а) результаты инструментального контроля;
- б) результаты лабораторных испытаний;
- в) результаты исследований;
- г) заключения экспертов проектно-изыскательских и специализированных организаций;
- д) другие материалы по решению межведомственной комиссии.

Председатель межведомственной комиссии:

(подпись)

(ф.и.о.)

Члены межведомственной комиссии:

(подпись)

(ф.и.о.)

(подпись)

(ф.и.о.)

(подпись)

(ф.и.о.)

(подпись)

(ф.и.о.)

3 нче кушымта

Бинаны торак урыны, торак бинаны
яшәү өчен яраксыз һәм күпфатирлы
йортны авария хәлендә һәм сүтелергә яки
реконструкцияләнергә тиешле дип
тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтү
буенча

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции

№ _____ (дата)

(месторасположение помещения, в том числе наименования населенного пункта и улицы, номера дома и квартиры)

Межведомственная комиссия, назначенная _____,

(кем назначена, наименование федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, дата, номер решения о созыве комиссии)

в составе председателя _____

(ф. и. о., занимаемая должность и место работы)

и членов комиссии _____

(ф. и. о., занимаемая должность и место работы)

при участии приглашенных экспертов _____

(ф. и. о., занимаемая должность и место работы)

и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица

(ф. и. о., занимаемая должность и место работы)

по результатам рассмотренных документов _____

_____ (приводится перечень документов)

и на основании акта межведомственной комиссии, составленного по результатам обследования,

_____ (приводится заключение, взятое из акта обследования (в случае проведения обследования), или указывается, что на основании решения межведомственной комиссии обследование не проводилось)

приняла заключение о _____

_____ (приводится обоснование принятого межведомственной комиссией заключения об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции)

Приложение к заключению:

- а) перечень рассмотренных документов;
- б) акт обследования помещения (в случае проведения обследования);
- в) перечень других материалов, запрошенных межведомственной комиссией;
- г) особое мнение членов межведомственной комиссии:

Председатель межведомственной комиссии

_____ (подпись)

_____ (ф. и. о.)

Члены межведомственной комиссии

_____ (подпись)

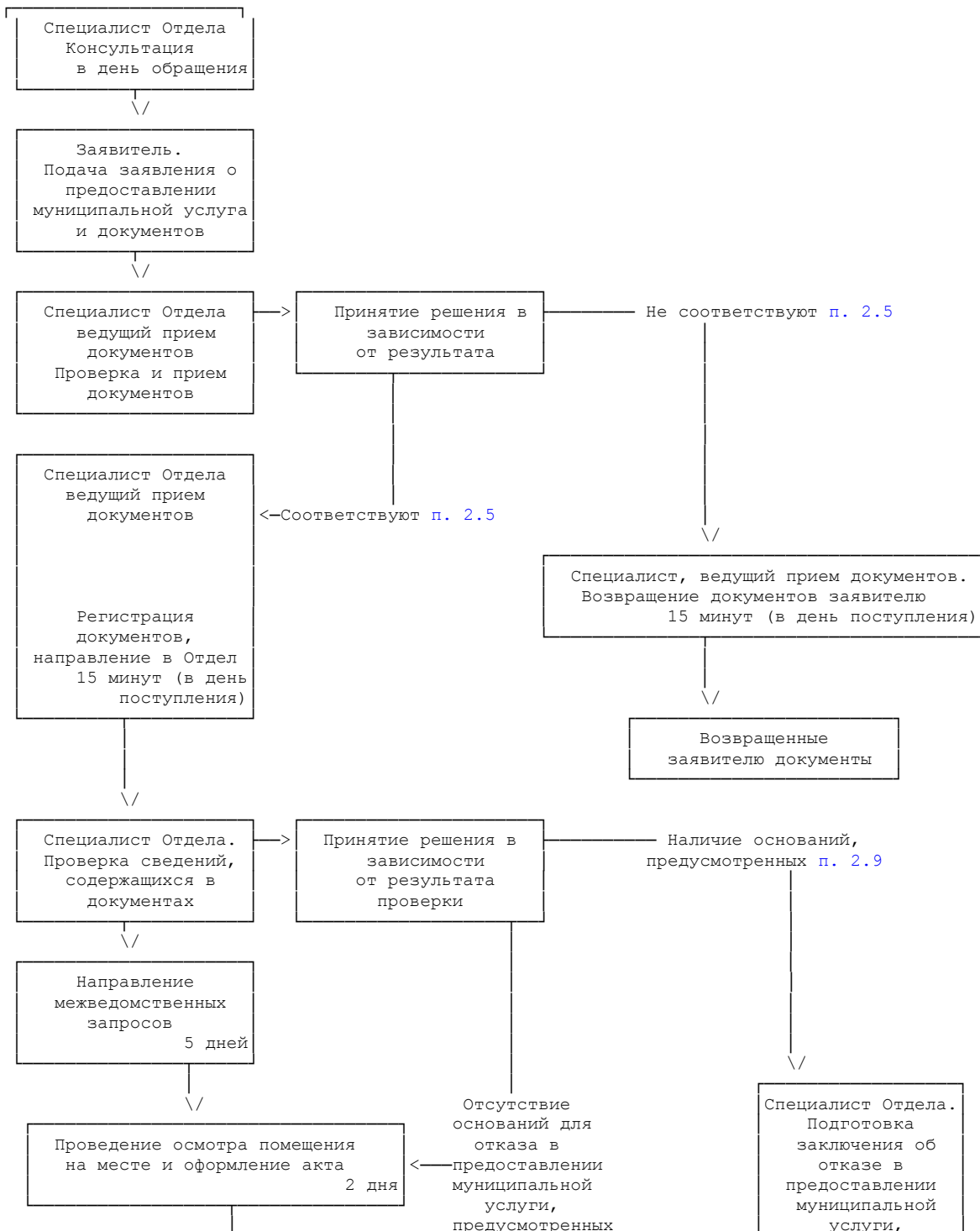
_____ (ф. и. о.)

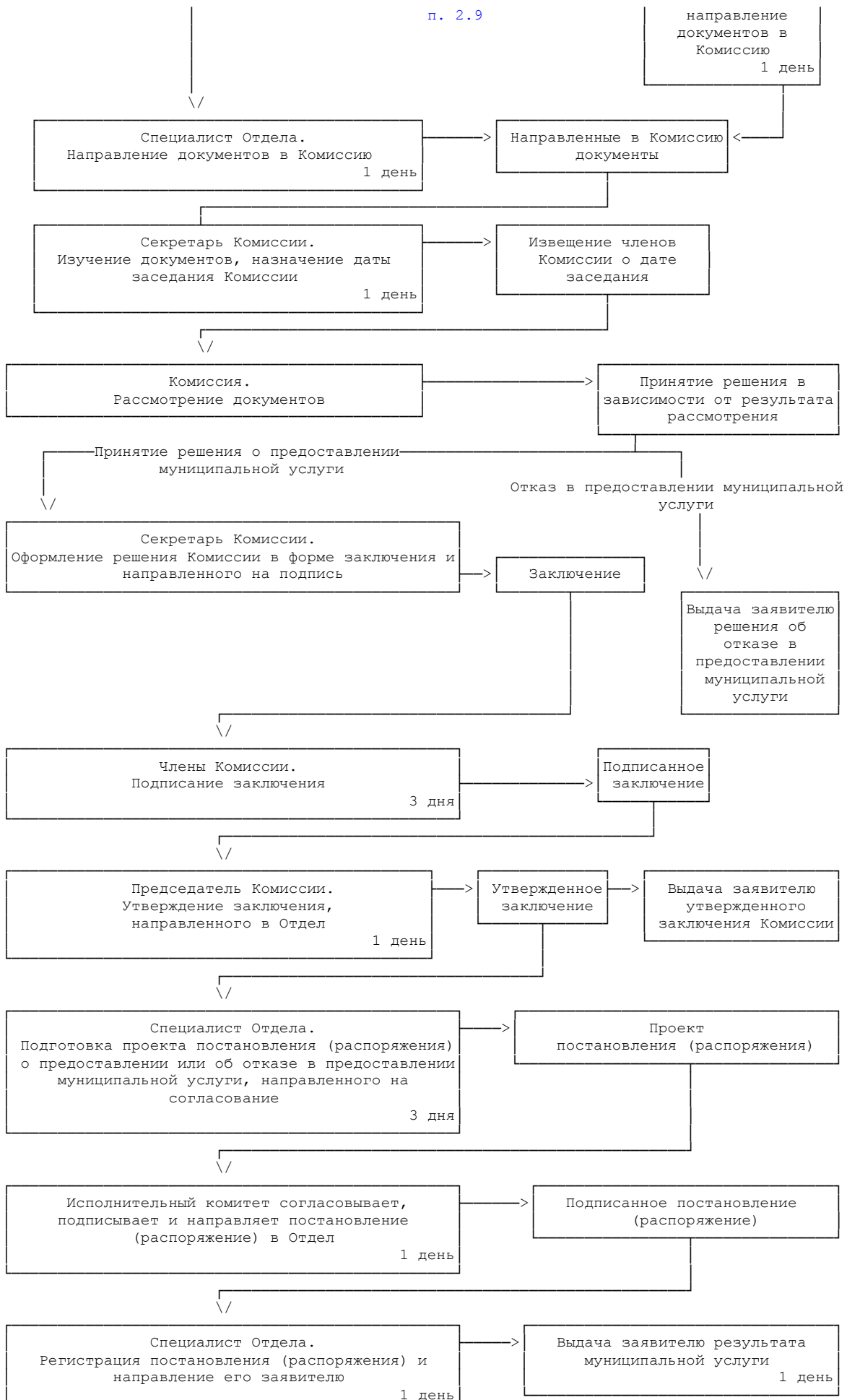
_____ (подпись)

_____ (ф. и. о.)

Бинаны торак урыны, торак бинаны
яшәү өчен яраксыз һәм күпфатирлы
йортны авария хәлендә һәм сүтелергә яки
реконструкцияләнергә тиешле дип
тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтү буенча

Блок-схема последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги





5 нче кушымта

Бинаны торак урыны, торак бинаны
яшәү өчен яраксыз һәм күпфатирлы
йортны авария хәлендә һәм сүтелергә яки
реконструкцияләнергә тиешле дип
тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтү буенча
(Форма)

Руководителю
Исполнительного комитета ЕМР
от _____

Заявление
об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги

_____.
(наименование услуги)

Записано: _____.

Правильные сведения: _____.

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом муниципальной услуги.

Прилагаю следующие документы:

1. _____;

2. _____;

3. _____.

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки прошу направить такое решение:

посредством отправления электронного документа на адрес e-mail: _____

_____;
в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: _____.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях предоставления муниципальной услуги.

Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

Даю свое согласие на участие в опросе по оценке качества предоставленной мне муниципальной услуги по телефону: _____.

(дата)

(подпись) (_____
(Ф.И.О.)

АМР БК муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен тикшереп торучы вазыйфай затларның реквизитлары

Вазыйфасы	Телефоны	Электрон адресы
Руководитель	3-08-32	Ik.elb@tatar.ru
Торак исәпләү һәм бүлү бүлеге	3-03-20	Zhil.rik@tatar.ru

Совет Елабужского муниципального района

Вазыйфасы	Телефоны	Электрон адресы
Совет аппараты җитәкчесе	3-99-19	