

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛЕНИНОГОРСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»

Кутузова ул., дом 1,
город Лениногорск, 423250



«ЛЕНИНОГОРСК
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ»
МУНИЦИПАЛЬ
БЕРӘМЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

Кутузов урамы, 1нче йорт,
Лениногорск шәһәре, 423250

Тел., факс: (8-85595) 5-19-69. Leninogorsk.lkmo@tatar.ru, leninogorsk.tatarstan.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

19 апрель, 2018 ел

№ 459

Акчалары күпфатирлы йортларны төзү өчен жәлеп ителгән һәм хокуклары бозылган гражданнар реестрына кертү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында» 02.11.2010 ел, №880 карарына таянып, «Татарстан Республикасы Лениногорск муниципаль районы жирле үзидарә органнары тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында "30.12.2011 ел, №535 Башкарма комитет карары нигезендә" Лениногорск муниципаль районы " муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты КАРАР БИРӘ:

1. Күпфатирлы йортларны төзү өчен акчалары жәлеп ителгән һәм хокуклары бозылган гражданнар реестрына кертү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең кушымтада бирелгән административ регламентын расларга.

2. Әлеге карарны «Лениногорские вести» рәсми публикатор-газетасында бастырып чыгарырга, Лениногорск муниципаль районының рәсми интернет-сайтында һәм Татарстан Республикасының хокукый мәгълүмат рәсми порталында (pravo.tatarstan.ru) урнаштырырга, гражданнарны күзәтү өчен мөмкин булган мәгълүмат стендларында урнаштырырга.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз өстемдә калдырам.

Житәкче

Н.Р. Залаков

Р.С. Әһлиуллин
5-44-72

«Лениногорск муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының 2016 елның 19 апрелдәге 459 номерлы карары белән расланды

Акчалары күпфатирлы йортларны төзү өчен жәлеп ителгән һәм хокуклары бозылган гражданнар реестрына кергү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) күпфатирлы йортларны төзү өчен акчалары жәлеп ителгән һәм хокуклары бозылган гражданнар реестрына кергү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү стандартын һәм тәртибен (алга таба - дәүләт хезмәте) билгели.

Хезмәтләр алучылар: күпфатирлы йортларны төзү өчен акчалары жәлеп ителгән һәм хокуклары бозылган физик затлар (алга таба - мөрәжәгать итүче).

1.3. Дәүләт хезмәте Татарстан Республикасы Лениногорск муниципаль районы башкарма комитеты (алга таба - башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Дәүләт хезмәтен башкаручы - Башкарма комитетның өлешле төзелеш өлкәсендәге белгече (алга таба - Бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: Лениногорск ш., Кутузов ур.1.

Бүлекнең урнашкан урыны: Лениногорск ш., Кутузов ур.1.

Эш графигы:

дүшәмбе - пәнжешәмбе: 08:00 дән 17:00 гә кадәр;

жомга: 08:00 дән 16:00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә өчен телефон 5-18-52.

Шәхесне раслаучы документлар буенча үтү.

1.3.2. http://www._____.tatar.ru Муниципаль районның рәсми сайтының адресы «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба - «Интернет» челтәре): (<http://www.http://leninogorsk.tatarstan.ru/.tatarstan.ru>).

1.3.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турындагы мәгълүматны:

1) башкарма комитет биналарында урнашкан дәүләт хезмәте турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат стендлары ярдәмендә мөрәжәгать итүчеләр белән эшләр өчен. Мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) булган муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мәгълүматны үз эченә ала.

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://leninogorsk.tatarstan.ru/>)

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

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

5) Башкарма комитетта (бүлегендә):

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

- язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә – кәгазь чыганакта почта аша яки электрон формада электрон почта аша алырга мөмкин.

1.3.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Бүлек белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм башкарма комитетның мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен биналарында мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтү түбәндәге законнар нигезендә гамәлгә ашырыла: "Күпфатирлы йортларны һәм күчемсез мөлкәтнең башка объектларын өлешле төзүдә катнашу һәм Россия Федерациясенең кайбер закон актларына үзгәрешләр кергү турында" 2004 елның 30 декабрендәге 214-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 214 номерлы Федераль закон), (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 2005, № 1, 40 ст.);

- 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»гы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 02.08.2010, №31, 4179 ст.);

Россия Федерациясе Региональ үсеш министрлыгының "Критерийларны раслау турында" 2013 елның 20 сентябрендәге 403 номерлы боерыгы белән расланган күпфатирлы йортларны төзү өчен акчалары жәлеп ителгән һәм хокуклары бозылган гражданның реестрын алып бару кагыйдәләре, зыян күрүчеләр санына һәм күп фатирлы йортларны төзү өчен акчалары жәлеп ителгән һәм хокукларын бозган гражданның реестрын алып бару кагыйдәләре (алга таба - Кагыйдәләр) ("Россия газетасы", № 286, 19.12.2013);

“Татарстан Республикасында жирле үзидарә 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 муниципаль районнарының һәм шәһәр округларының жирле үзидарә органнарына күпфатирлы йортларны һәм (яисә) күчемсез мөлкәтнең бүтән объектларын өлешле төзү өлкәсендә дәүләт тикшереп торугын һәм күзәтчелеген гамәлгә ашыру буенча Татарстан Республикасы дәүләт вәкаләтләрен бирү турында” 2007 елның 27 июлендәге 66-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (алга таба - 66-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы), №259, 28.12.2007).

Лениногорск муниципаль районы Советының 2016 елның 7 декабрендәге 106 номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Лениногорск муниципаль районы уставы (алга таба - Устав);

Лениногорск муниципаль районы Советы карары белән расланган Лениногорск муниципаль районы башкарма комитеты турында нигезләмә (алга таба - ИК турындагы нигезләмә);

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эшләү урыны - муниципаль районнарның авыл жирлекләрендә документларны кабул итү һәм бирү, мөрәжәгать итүчеләрне консультацияләү тәрәзәсе;

- техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан ясалган һәм документларга (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә) кертелгән мәгълүматларның алар нигезендә үзгәреш кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (язу хатасы, басма хата, грамматик яки арифметик яисә шуңа охшаш хата);

Әлеге Регламентта дәүләт хезмәтен күрсәтү турында гариза астында (алга таба - гариза) дәүләт хезмәтен күрсәтү турында гарызнамә аңлашыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 маддәсенең 2 пунктында). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 номерлы кушымта).

2. Дәүләт хезмәтен күрсәтү стандарты

Дәүләт хезмәтен күрсәтү стандартына таләпнен аталышы	Стандартка куелган
2.1. Дәүләт хезмәтенен аталышы	Акчалары күпфатирлы йортларны төзү өчен жәлеп ителгән һәм хокуклары бозылган гражданнар реестрына
2.2. Жирле үзидарәнен дәүләт хезмәтен турыдан-туры күрсәтүче башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Лениногорск муниципаль районы башкарма комитеты
2.3. Дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсен тасвирлау	Мөрәжәгать итүчене Реестрга кертү турындагы яки мөрәжәгать итүчене Реестрга кертүдән мотивлаштырылган Реестрга үзгәрешләр кертү турында карар яки баш тарту турында хат. Реестрдан белешмәләр булмау турында белешмә яисә белешмәләр булмау турында белешмә
Дәүләт хезмәте	¹ Гариза бирелгән көннен алып биш көн эчендә Реестрга кертү турында яки мөрәжәгать итүчене Реестрга кертү

¹ Муниципаль хезмәт күрсәтүнен вакыты административ процедураларны башкару өчен кирәкле иң кыска вакыт аралыкларын бергә кушудан чыгып билгеләнә. Административ процедураларның вакыты эш көннәрендә исәпләнә.

<p>Дәүләт хезмәтен күрсәтү стандартына таләпнен аталышы</p>	<p>Стандартка куелган</p>
<p>күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген дә исәпкә алып, дәүләт хезмәте күрсәтү вакыты, Россия Федерациясе законнарында дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору мөмкинлеге каралган очракта, аны туктатып тору вакыты</p>	<p>Гариза кәргән көннән соң өч көн Реестрга үзгәрешләр кертү. Гариза килгән көннән соң өч көн эчендә Реестрдан белешмәләр бирү, әмма биш календарь көннән дә артык Дәүләт хезмәтен күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган</p>
<p>Муниципаль хезмәтне, шулай ук муниципаль</p>	<p>Реестрга кертү өчен мөрәжәгать итүче түбәндәгеләрне тапшыра: Дәүләт хезмәтен күрсәтү турында гариза. Гаризага түбәндәге документлар теркәлә: 1) шәхесне таныкый торган документ күчәрмәсе; 2) мөрәжәгать итүче һәм төзүче яисә гражданның торак урынын мөрәжәгать итүчегә тапшыру булган кү</p>

<p>Дәүләт хезмәтен күрсәтү стандартына таләпнен аталышы</p>	<p>Стандартка куелган</p>
<p>хезмәт күрсәтү өчен кирәк һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәкле, гариза бирүче тарафыннан законнар яки башка норматив хокукый актлар нигезендә тапшырылырга тиешле документларны ң тулы исемлеге, гариза бирүче тарафыннан аларны алу, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны</p>	<p>барлыкка килүне раслый торган шартнамәнен һәм (яисә) башка документларның күчәрмәләре;</p> <p>3) күпфатирлы йорт төзү өчен мөрәжәгать итүче тарафыннан акчалар кертүне раслый торган документларны;</p> <p>4) төзүчегә яисә жинаять эше буенча аны жәлеп иткән башка затка мөрәжәгать итүченең таләпләрен канәгатләндерү (суд тарафыннан таныкланган күчәрмәләр) яисә сорау алу чыныгы, тикшерүченең яисә судның жинаять эше кысаларында;</p> <p>5) йорт салучы яисә акчаларны жәлеп иткән башка зат тарафыннан, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе территориясіндеги документларның күчәрмәләре;</p> <p>б) банкротлык процедурасы кертелүгә, мондый затны банкрот дип тануга яисә юкка чыгаруга бәйле рәвештә тану турында суд карары (билгеләү) законлы көченә кертгән.</p> <p>Күрсәтелгән документлар мөрәжәгать итүченең имзасы белән таныкланган күчәрмәләр рәвешендә, документларның бер копиясін булган һәр документ тегелгән һәм номерланган булырга тиеш.</p> <p>Дәүләт хезмәтен алу өчен гариза бланкын мөрәжәгать итүче башкарма комитетта шәхсэн мөрәжәгать иткән документларны алу өчен гариза һәм аңа беркетелгән документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсен кулланырга тиеш:</p> <p>шәхсэн (гариза бирүче исемненән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан);</p> <p>почта аша.</p> <p>Гариза бирүче гариза һәм документларны шулай ук көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалау өчен Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы.</p> <p>Реестрга үзгәрешләр кертү өчен:</p> <p>Реестрга үзгәрешләр кертү турындагы гаризаны.</p> <p>Гаризага мондый үзгәрешләрне кертү таләп ителә торган шартларны раслаучы документлар теркәлә.</p> <p>Реестрдан белешмәләр алу өчен:</p> <p>Кызыксынучы органның яисә затның язма гаризасы (мөрәжәгәте)</p>

<p>Дэүлэт хезмэтен күрсэту стандартына талэппен аталышы</p>	<p style="text-align: right;">Стандартка куелган</p>
<p>тапшыру тэртибе</p>	
<p>2.6. Норматив хокукый актлар нигезендэ дэүлэт хезмэте күрсэту өчен кирэкле, дэүлэт органнары, жирле үзидарэ органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларны һ тулы исемлеге, шулай ук гариза бирүченең аларны, шул исэптэн</p>	<p>Әлеге категориягэ кертелергэ мөмкин булган документларны тапшыру талэп ителми</p>

<p>Дэүлэт хезмэтен күрсэту стандартына талэпнен аталышы</p>	<p style="text-align: right;">Стандартка куелган</p>
<p>электрон формадагылары н да, алу ысуллары, аларны тапшыру тэртибе; элеге документлар үз карамагында булган дэүлэт органы, жирле үзидарэ органы яки оешма</p>	
<p>Норматив хокукый актлар белэн каралган очрактарда дэүлэт хезмэте күрсэту өчен дэүлэт хезмэте күрсэтэ торган орган тарафыннан килештерү тиеш булган</p>	<p>Килештерү талэп ителми</p>

<p>Дәүләт хезмәтен күрсәтү стандартына таләпнең аталышы</p>	<p style="text-align: right;">Стандартка куелган</p>
<p>дәүләт органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлегә</p>	
<p>2.8. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлегә</p>	<p>1) документларның тиешле булмаган зат тарафыннан тапшырылуы; 2) Тәкъдим ителгән документларның 2.5 пункттында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве. 2) гаризада һәм гаризага теркәлгән документларда килештерелмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген дөрес аңла</p>
<p>2.9. Дәүләт хезмәтен күрсәтүне туктатып тору яисә кире кагу өчен</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Гариза бирүчене Реестрга кертүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез була: 1) мөрәжәгать итүченең күпфатирлы йортларны төзү өчен акчалары җәлеп ителгән һәм хокуклары бозылган; 2) 10 Кагыйдәдә каралган документларны тапшырмау яисә тулы күләмдә тапшырмау; 3) күпфатирлы йортны төзүдә катнашучы мөрәжәгать итүче булган һәм төзүче тарафыннан торак урынны та 4) «Күпфатирлы йортларны һәм күчәмсез мөлкәтнең башка объектларын өлешле төзүдә катнашу турында һа</p>

Дәүләт хезмәтен күрсәтү стандартына таләпнең аталышы	Стандартка куелган
нигезләрнең тулы исемлеге	<p>номерлы Федераль законның 1 статьясындагы 2 өлешендә билгеләнгән таләпләрне бозып мөрәжәгать итүчен Федераль закон һәм Россия Федерациясенең аерым закон актларына үзгәрешләр кертү хақында итү;consultantplus://offline/ref=BB54526225E56B42DF1316AE74A1C5BE3A24F1CFC4BF2D5A6A4211649DDB9F4D5A6A4211649DQDeBO</p> <p>5) шушы максатлар өчен билгеләнмәгән жирләрдә күпфатирлы йортлар төзү өчен мөрәжәгать итүченең акчасы Реестрга үзгәрешләр кертүне кире кагу өчен нигезләр: документларны тапшырмау яисә тулы күләмдә тапшырмау. Моңа бәйле рәвештә Реестрга үзгәрешләр кертү таләпләре.</p>
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яки башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре.	Дәүләт хезмәте түләүсез нигездә күрсәтелә
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми

<p>Дэүлэт хезмэтен күрсэту стандартына талэппен аталышы</p>	<p style="text-align: right;">Стандартка куелган</p>
<p>күрсэту өчен түлэу күлэмен исэплэу методикасы турындагы мэгълүматны да кертеп, мондый түлэүне алу тэртибе, күлэме һәм нигезлэре.</p>	
<p>2.12. Дэүлэт хезмэте күрсэту турында гариза биргэндэ һәм мондый хезмэтне күрсэту нэтижэсен алганда чиратта көтүнең максималъ вакыты</p>	<p>Чират булганда дэүлэт хезмэтен алуга гариза бирү - 15 минуттан артык түгел. Дэүлэт хезмэтен күрсэту нэтижэсен алганда чиратта көтүнең максималъ вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.</p>
<p>2.13. Мөрэжэгаты итүченең</p>	<p>Гариза кергэн вакыттан алып бер көн эчендэ. Ял (бэйрэм) көнендэ электрон формада алынган гариза ялдан (бэйрэмнэн) соң килэ торган эш көнендэ теркөл.</p>

<p>Дәүләт хезмәтен күрсәтү стандартына таләпнең аталышы</p>	<p>Стандартка куелган</p>
<p>дәүләт хезмәтен күрсәтү турындагы гаризасын, шул исәптән электрон формадагы гаризасын теркәү вакыты</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрнең көтү һәм аларны кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары</p>	<p>Муниципаль хезмәт янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы булган, документлар тутыру өчен Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү (бүлмәләргә уңайлы керү-чыгу һәм Дәүләт хезмәтен күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиалы мәгълүмат гариза бирүчеләр</p>

Дәүләт хезмәтен күрсәтү стандартына таләпнен аталышы	Стандартка куелган
<p>нигезендә инвалидларның күрсәтелгән объектлардан файдалана алу мөмкинлеген тәмин итүгә, әлеге хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиалы мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр</p>	
<p>2.15. Дәүләт хезмәтеннән файдалану һәм аның сыйфаты күрсәткечләре,</p>	<p>Дәүләт хезмәтеннән һәркем файдалана алу мөмкинлегенә күрсәткечләре: жәмәгать транспортыннан файдалану зонасында бина урнашкан; белгечләрнен, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнен житәрлек санда бина мәгълүмати стендларда, «Интернет» челтәренен мәгълүмат ресурсларында, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәт үзәкчеләрендә һәм интернет-порталларда, башкалар белән тигез дәрәжәдә файдаланырга комачаулы торган каршылыклардан</p>

<p>Дәүләт хезмәтен күрсәтү стандартына таләпнең аталышы</p>	<p>Стандартка куелган</p>
<p>шул исәптән дәүләт хезмәтен күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эшләү урыннарында</p>	<p>Дәүләт хезмәте күрсәтү сыйфатын билгели торган күрсәткечләр:</p> <ul style="list-style-type: none"> - гариза бирүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны биргәндә чиратлар булмау; дәүләт хезмәтен күрсәтү сроклары бозылганда; - дәүләт хезмәте күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр. <p>дәүләт хезмәте күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата дәрәс булмаган, игъти</p> <p>Дәүләт хезмәтен күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм дәүләт хезмәте нәтижәсен алганда, муниципаль Аралашу дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Муниципаль хезмәт дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәк, күпфункцияле ү күпфункцияле үзәк белгече башкара.</p> <p>Дәүләт хезмәтен күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан (http://leninogorsk.tatarst)</p>

<p>Дэүлэт хезмэтен күрсэту стандартына талэппен аталышы</p>	<p style="text-align: right;">Стандартка куелган</p>
<p>дэүлэт хезмэтен алу мөмкинлеге, дэүлэт хезмэтен күрсэту барышы турында мэглүмат алу мөмкинлеге, шул исэптэн мэглүмати-коммуникация технологиялэре н кулланып</p>	
<p>2.16. Дэүлэт хезмэтен электрон рэвештэ күрсэту үзенчэлэклэре</p>	<p>Муниципаль хезмэттэн электрон формада файдалану тэртибе турындагы консультацияне интернет-кабул иту http://www.gosuslugi.ru/Законда дэүлэт хезмэтен электрон рэвештэ күрсэту турында гариза бирү каралган очр Бердэм дэүлэти һәм муниципаль хезмэтлэр (функциялэр) порталы (http:// www.gosuslugi.ru/) аша бирелэ.</p>

Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны башкару вакыты, аларны башкару тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннарында башкару үзенчәлекләре»;

3.1. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау.

3.1.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) документларны тикшерү;

4) реестрга яисә мотивлаштырылган кире кагуны кертү турында карар кабул итү;

5) Реестрга үзгәрешләр кертү яисә мотивлаштырылган кире кагу турында карар кабул итү;

6) Реестрдан белешмәләр бирү яисә белешмәләр булмау турында белешмә;

3.1.2. Дәүләт хезмәтен күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенең блок-схемасы 3 нче кушымтада күрсәтелгән.

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү.

3.2.1. Мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәтен алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен шәхсэн, телефон һәм (яисә) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән дәүләт хезмәтен алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә һәм, кирәк булганда, гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы буенча һәм рәхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү.

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсэн, ышанычлы зат аша яисә МФЦ аша дәүләт хезмәтен күрсәтү турында язма гариза бирә һәм документларны шушы Регламентның 2.5 пункты нигезендә бүлеккә тапшыра. Документлар читтән торып эш урыны аша бирелергә мөмкин. Ерак эш урыннары исемлегә 4 нче кушымтада китерелгән.

Дәүләт хезмәтен электрон рәвештә күрсәтү турындагы гариза Электрон почта яисә Интернет аша бүлеккә жиберелә. Электрон формада кабул ителгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Белдерүләрне кабул итүче Бүлек белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

мөрәжәгать итүчеләрнең шәхесен билгеләү;

- гариза бирүченең вәкаләтләрне тикшерә (ышанычнамә буенча эш иткән очракта);

- әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерә;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчermәләрне тиешенчә рәсмиләштерү, документларда ассызыклаулар, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм килештерелмәгән башка төзәтүләр булмау).

Искәrmәләр булмаган очракта Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

гаризаны кабул итә һәм аны махсус журналда терки;

мөрәжәгать итүчеләргә тапшырылган документлар кабул итү датасы, бирелгән керү номеры, дәүләт хезмәтен башкару датасы һәм вакыты турында тамга белән документлар күчermәләрне тапшыру;

Гаризаны башкарма комитет житәкчесенә карауга жибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта документларны кабул итүче Бүлек белгече, мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм документлар кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлату белән документларны кире кайтара.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гариза кергән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза Башкарма комитет житәкчесенә карауга яисә мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган документлар.

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

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жибәрелгән гариза.

3.4. Гариза бирүчеләрне Реестрга кертү

3.4.1. Бүлек белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

- тапшырылган документлардагы мәгълүматларның дөрөсләгән тикшерә; мөрәжәгать итүченең исәп эшен рәсмиләштерү (барлык документларны аерым папкага туплау);

әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булу-булмавын тикшерү.

Дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Бүлек белгече дәүләт хезмәтен күрсәтүдән мотивлаштырылган баш тарту проектын әзерли.

Дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, Бүлек белгече мөрәжәгать итүчене Реестрга кертү турында карар проектын әзерли.

Әзерләнгән документ проектын килештерүгә жибәрә.

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гариза Бүлеккә килгән вакыттан бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Бүлек башлығын килештерүгә юнәлдерелгән карар проекты.

3.4.2. Бүлек житәкчесе имзага жибәрелгән хат проектын килештерә.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар алдагы процедура тәмамлаганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: башкарма комитет житәкчесенә имзага юнәлтелгән килештерелгән хат проекты.

3.4.3. Башкарма комитет житәкчесе хатка кул куя һәм бүлегенә жибәрә.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар алдагы процедура тәмамлаганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: имзаланган хат.

3.4.4. Бүлек белгече мөрәжәгать итүчене Реестрга кертә һәм гариза бирүдә күрсәтелгән ысул белән (кәгазьдә яисә электрон формада) реестрга кертү турында яисә физик заттан баш тарту турында хат жибәрә.

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедура Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан хат имзаланган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: жибәрелгән хат.

3.5. Реестрга үзгәрешләр кертү

3.5.1. Физик зат кәгазьдә йә электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә Реестрга эш башкару бүлегенә мондый үзгәрешләрне кертү таләп ителүне раслый торган документлар белән үзгәрешләр кертү турында гариза бирә (жибәрә).

3.5.2. Эш башкару бүлеге белгече түбәндәгеләрне башкара:

Электрон Хөкүмәттә документлар белән гаризаны кабул итү, теркәү;

Документлар белән гаризаны Бүлеккә тапшыру.

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар Реестрдан белешмәләр бирү турында гариза кәргән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Реестрдан мәгълүмат бирү турында теркәлгән гариза, ул Бүлеккә карауга юнәлдерелгән.

3.5.3. Бүлек белгече мондый үзгәрешләрне кертү таләп ителгән шартларны раслаучы документлар белән гаризаны тикшерә. Реестрга үзгәрешләр кертү яки баш тарту турында карар кабул итә.

Процедураларның нәтижәсе: үзгәрешләр кертү турында яисә баш тарту турында хат проекты, ул Бүлек башлығын килештерүгә юнәлдерелгән.

3.5.4. Бүлек житәкчесе имзага жибәрелгән хат проектын килештерә.

3.5.3.3.5.4 пунктчасы белән билгеләнгән процедуралар гариза Бүлеккә килгән вакыттан бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: башкарма комитет житәкчесенә имзага

юнәлтелгән килештерелгән хат проекты.

3.5.5. Башкарма комитет җитәкчесе хатка кул куя һәм бүлегенә жибәрә.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар алдагы процедура тәмамлаганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: имзаланган хат.

3.5.6. Бүлек белгече гаризада күрсәтелгән ысул белән (кәгазьдә яки электрон формада) үзгәрешләр кертү яки физик заттан баш тарту турында хат жибәрә.

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедура Башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан хат имзаланган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: жибәрелгән хат.

3.6. Реестрдагы белешмәләрне бирү

3.6.1. Кызыксынучы орган яисә кәгазьдәге физик зат йә электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә Реестрдан белешмәләрне эш башкару бүлегенә тапшыра (жибәрә).

3.6.2. Эш башкару бүлеге белгече түбәндәгеләрне башкара:

Электрон Хөкүмәттә Реестрдан белешмәләр бирү турында гариза кабул итү, теркәү;

Реестрдан мәгълүматны бүлеккә тапшыру турында гариза.

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар Реестрдан белешмәләр бирү турында гариза кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Реестрдан мәгълүмат бирү турында теркәлгән гариза, ул бүлеккә карауга юнәлдерелгән.

3.6.3. Бүлек белгече хат проектын Реестрдан өземтә яки мәгълүматлар булмау турында белешмә белән эзерли һәм аны бүлек башлығына килештерүгә жибәрә.

Процедураларның нәтижәсе: Реестрдан өземтә белән хат проекты яисә мәгълүматлар булмау турында белешмә белән бүлек башлығын килештерүгә юнәлдерелгән.

3.6.4. Бүлек башлығы хат проектын Реестрдан өземтә яки белешмәләр булмау турында белешмә белән килештерә, ул башкарма комитет җитәкчесенә имзага жибәрелә.

3.6.3-3.6.4 пунктчасында билгеләнгән процедуралар гариза Бүлеккә килгән вакыттан бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Реестрдан өземтә белән килештерелгән хат проекты яисә башкарма комитет җитәкчесенә имзага жибәрелгән белешмәләр булмау турында белешмә.

3.6.5. Башкарма комитет җитәкчесе хатка кул куя һәм бүлегенә жибәрә.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар алдагы процедура тәмамлаганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: имзаланган хат.

3.6.6. Бүлек белгече гариза рәвешендә күрсәтелгән кызыксынучы органга яисә физик затка белешмәләр булмау турында Реестрдан өземтә яки белешмә белән хатны жибәрә (кәгазьдә яки электрон формада).

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура Башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан хат имзаланган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Реестрдан җибәрелгән хат яки мәгълүматлар булмау турында белешмә.

3.7. МФЦ аша дәүләт хезмәтә күрсәтү

3.7.1. Мөрәжәгать итүче КФҮдә дәүләт хезмәтен алу өчен МФЦда, МФЦның читтән алынган эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.7.2. КФҮ аша дәүләт хезмәтә күрсәтү билгеләнгән тәртиптә расланган КФҮ эше регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.7.3. МФЦдан дәүләт хезмәтен алуға документлар килгәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3 - 3.6 пунктлары нигезендә башкарыла. Дәүләт хезмәтә нәтижәсе КФҮтә җибәрелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, гариза бирүче Бүлеккә түбәндәге документларны тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (5 нче номерлы кушымта);

мөрәжәгать итүчегә техник хата булган дәүләт хезмәтә нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны дәлилли торган, юридик көчкә ия документлар.

Дәүләт хезмәтә нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) шәхсән, йә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша бирелә.

3.8.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итә, гаризаны һәм аңа беркетеп бирелгән документларны терки һәм аларны Бүлеккә тапшыра.

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

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, Бүлек белгеченә карап тикшерүгә җибәрелгән гариза.

3.8.3. Бүлек белгече муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге регламентның 3.7 пункттында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның төп нөсхәсен кире алып, имза куйдырып, мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) төзәтмәләр кертелгән документны тапшыра, яисә мөрәжәгать итүчегә техник хата булган документның төп нөсхәсен Бүлеккә тапшырган очракта документны алу мөмкинлегә турында почта аша (электрон почта ярдәмендә) мөрәжәгать итүче адресына хат җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура техник хата

ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (жибәрелгән) документ.

4. Контроль тәртибе һәм рәвешләре дәүләт хезмәте күрсәтү

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

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары:

1) дәүләт хезмәтен күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны имзалау тора;

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

3) дәүләт хезмәтен күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр уздыру.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгатә карап тикшерелергә мөмкин.

Дәүләт хезмәтен күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп тору максатларында башкарма комитет житәкчесенә дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәләре турында белешмә бирелә.

4.2. Дәүләт хезмәтен күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүне агымдагы контроль дәүләт хезмәтен күрсәтү эшен оештыруга җаваплы инфраструктура үсеше буенча башкарма комитет житәкчесе урынбасары, шулай ук инфраструктур үсеш бүлегә белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлегә жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерү нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраklары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында тикшермәгән өчен җаваплы.

Жирле үзидарэ органының структур бүлекчәсе житәкчәсе (житәкчә урынбасары) әлегә Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

4.5. Гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан дәүләт хезмәте күрсәтүне тикшереп тору дәүләт хезмәте күрсәткәндә Лениногорск муниципаль районы эшчәнлегенә ачыклығы, дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрәс мәгълүмат алу һәм дәүләт хезмәте күрсәтү барышында мөрәҗәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлегә ярдәмәндә гамәлгә ашырыла.

5. Дәүләт хезмәтен күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазифаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәрге (судтан тыш) тәртип

5.1. Дәүләт хезмәтен алучылар дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнашучы башкарма комитет хезмәткәрләренә судка кадәр гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче шулай ук түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

1) мөрәҗәгать итүченә дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы запросын теркәү вакытын бозу;

2) дәүләт хезмәтен күрсәтүнең билгеләнгән вакыты бозылганда;

3) мөрәҗәгать итүченә дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Лениногорск муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган документларын таләбе;

4) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Лениногорск муниципаль районы норматив хокукый актларында каралган документларны мөрәҗәгать итүчедән кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә, Татарстан Республикасының, Лениногорск муниципаль районының башка норматив хокукый актларында баш тартсалар, дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту;

6) дәүләт хезмәте күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Лениногорск муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләп ителгәндә;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазифаи затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә хата-ялгышларны вакытында төзәтмәве

5.2. Шикаять язма формада кәгазь чыганакта яки электрон формада бирелә.

Шикаятыне почта аша, МФЦ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, Лениногорск муниципаль районының рәсми сайтынан (<http://leninogorsk.tatarstan.ru/>), Татарстан Республикасы дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан (<https://uslugi.tatarstan.ru/>), Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталыннан (<http://www.gosuslugi.ru/>) файдаланып, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итәргә мөмкин.

5.3. Шикаятыне карау срогы - аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә. Дәүләт хезмәте күрсәтә торган органның, дәүләт хезмәте күрсәтә торган органдагы вазифаи затның гариза бирүчедән документлар кабул итүдән яки җибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яки мондый төзәтүләрнең билгеләнгән вакытын бозуы шикаяты ителгән очракта – аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятытә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаяты бирелә торган хезмәт күрсәтә торган органның, хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең исем-атамасы;

2) гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүматлар яки гариза бирүче юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүматлар, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы;

- дәүләт хезмәте күрсәтә торган органның, дәүләт хезмәте күрсәтә торган органда эшләүче вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең шикаяты белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

4) хезмәт күрсәтә торган органның, хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән гариза бирүченең килешмәвен нигезли торган дәлилләр.

5.5. Шикаятыкә анда язылган хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятытә аңа беркетелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятыкә аны биргән дәүләт хезмәтен алучы кул куя.

5.7. Шикаятыне карау нәтиҗәләре буенча башкарма комитет җитәкчесе (муниципаль район башлыгы) түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән ялгыш һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән түләтү каралмаган акчаларны гариза бирүчегә кире кайтару формасында, шулай ук башка формаларда шикаятыне канәгатьләндерә;

2) шикаятыне канәгатьләндерүдән баш тарту турындагы карар.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча гариза бирүчегә язмача һәм, гариза бирүченең теләге

буенча, электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында нигезле җавап юллана.

5.8. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына жибәрә.

1 номерлы кушымта

Акчалары күпфатирлы йортларны төзү өчен жәлеп ителгән һәм хокуклары бозылган гражданнар реестрына кертү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына

Тәкъдим ителә торган үрнәк

Гариза

күпфатирлы йортларны төзү өчен акчалары жәлеп ителгән һәм хокукларын бозучы гражданнар реестрына кертү турында

— (жирле үзидарә органы атамасы)

Акчалары күпфатирлы йортларны төзү өчен жәлеп ителгән һәм хокуклары бозылган гражданнар реестрына кертүгезне сорыйм:

Шәхесне таныклый торган документ фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта);

Вәкаләтле вәкилнең фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта) вәкаләтләрән раслый торган документның реквизитлары

Мөрәжәгать итүченең адресы:

Мөрәжәгать итүченең телефоны (факс)

Өлешле төзелеш объекты: _____
адресы (почта яки төзелеш),

(торак урын номеры, катлар)

Йорт салучы оешма: _____

Өлешле төзелештә катнашу шартнамәсенең реквизитлары (өлешле төзелеш объектында (башка шартнамә яисә таләп хокукын раслаучы документ) таләп итү хокукы) _____

Күпфатирлы йортны төзү максатларында акча жәлеп итүне раслый торган түләү документларының реквизитлары _____

Кушымта

Гариза бирүче

Чын рәвештә 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы «Шәхси мәгълүматлар турында» Федераль закон таләпләрен үтәү йөзеннән минем шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирәм. Мин хәбәр итәм һәм аңлыйм, шәхси мәгълүматларны эшкәртүдә автоматизация чараларын кулланып яки мондый акчаларны жыюны, язуны, системалаштыруны, туплауны, системалаштыруны, туплауны, саклауны, төгәлләштерүне (яңартуны, үзгәртүне), тартып алуны, куллануны, тапшыруны (таратуны, керү мөмкинлеген), зарарсызландыруны, блоклауны, юкка чыгаруны, шәхси мәгълүматларны юкка чыгаруны да кертәп, башкарылган теләсә нинди гамәлләрнең (операцияләрнең) жыелмасы күздә тотыла.

Имза «__» _____ 20__ ел
(мөрәжәгать итүченең яисә вәкиленең Ф.И.А)

2 номерлы кушымта

Акчалары күпфатирлы йортларны төзү өчен жәлеп ителгән һәм хокуклары бозылган гражданның реестрына кергән буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына

Дәүләт хезмәте күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенә блок-схемасы

-	-	-	-
---	---	---	---

3 номерлы кушымта

Акчалары күпфатирлы йортларны төзү өчен жәлеп ителгән һәм хокуклары бозылган гражданнар реестрына кертү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына

Ерактагы эш урыннары исемлегенә һәм документларны кабул итү графигы

№ т/н	Ерактагы эш урынының урнашу урыны	Хезмәт күрсәтүче торак пунктлар	Кабул итү графигы: документлар
-	-	-	-

Акчалары күпфатирлы йортларны төзү өчен жәлеп ителгән һәм хокуклары бозылган гражданнар реестрына кертү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына

Башкарма комитеты житәкчесенә
Татарстан Республикасы
Лениногорск муниципаль районы
башкарма комитеты
нән

Гариза
техник хатаны төзәтү турында

___ дәүләт хезмәте күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм.
(хезмәт атамасы)

Язылган:

Дөрес белешмәләр: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм дәүләт хезмәте нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

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

электрон документны _____ e-mail адресына;

- расланган күчермә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша _____ адресына

жибәрүегезне сорыйм.

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси үзенчәлекләрне күрсәтмәү, тыю, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда эшкәртүгә, дәүләт хезмәте

күрсәтү максатыннан дәүләт хезмәте күрсәтә торган орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, үз ризалыгымны, шулай ук мин вәкиле булып торучы затның ризалыгын раслыйм.

Әлеге гариза белән гаризага кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дөрөс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына бу документлар гамәлдә һәм төгәл мәгълүматларны үз эченә ала.

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

(дата)
атасының исеме)

_____ (_____)

(имза) (фамилиясе, исеме,

Кушымта (белешмә)

Акчалары күпфатирлы йортларны төзү өчен жәлеп ителгән һәм хокуклары бозылган гражданнар реестрына кертү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына

Реквизитлары
дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен тикшереп
торучы вазыйфай затлар,

Лениногорск муниципаль районы башкарма комитеты

Вазифасы	Телефон номеры	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе	5-19-69	Leninogorsk.Ikmo@tatar.ru
Бүлек белгече	5-18-52	Ruslan.Agliullin@tatar.ru

Лениногорск муниципаль районы Советы

Вазифасы	Телефон номеры	Электрон адресы
Бүлек	5-06-52	Leninogorsk.Priem@tatar.ru