РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН
БУИНСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
КОШКИ-ШЕМЯКИНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БУА
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
ШӘМӘК АВЫЛ ҖИРЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

КАРАР

КАРАР

2019 елның 20нчы сентябре

17нче номерлы

Бакча йортын торак йорт итеп һәм торак йортны
бакча йорты итеп тану муниципаль хезмәт күрсәтү
Административ регламентнын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 елның 210-ФЗ нчы номерлы Федераль закон, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «торак урыны, торак урыны яшәү өчен яраксыз, күпфатирлы йорт, авария хәлендәге һәм сүтелергә яисә реконструкцияләнергә тиешле йорт, торак йорт һәм бакча йорты бинасын бакча йорты дип тану турындагы нигезләмәне раслау хакында " 2006 елның 28 нче гыйнвар 47 нче номерлы карары» нигезендә, торак йорт һәм бакча йорты-җирле үзидарә органнары тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә гражданнарның һәм оешмаларның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен гамәлгә ашыру максатларында торак урын, бу эшчәнлекнең ачыклыгын һәм ачыклыгын тәэмин итү, муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең сыйфатын һәм һәркем өчен мөмкин булуын арттыру, Татарстан Республикасы Буа муниципаль районы Шәмәк авыл җирлеге башкарма комитеты

Карар:

1. Бакча йортын торак йорт итеп һәм торак йортны бакча йорты итеп тану муниципаль хезмәт күрсәтү Административ регламентнын расларга (Приложение).
2. Әлеге карар рәсми басылып чыккан көненнән үз көченә керә һәм Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында түбәндәге адрес буенча урнаштырылырга тиеш http://pravo.tatarstan.ru/ Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат рәсми порталында, шулай ук Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Татарстан Республикасы муниципаль берәмлекләре порталына түбәндәге адрес буенча мөрәҗәгать итәргә була: http://buinsk.tatarstan.ru.
3 Боерыкның үтәлешен тикшереп торуны үз өстемә алам.

Башкарма комитет җитәкчесе
Шәмәк авыл җирлеге
ТР Буа муниципаль районы

И.Н. Никитина

Буа муниципаль районы
Башкарма комитетынын
Шәмәк авыл җирлеге
2019 елның 20нчы сентябрендәге
17 нче номерлв карарына кушымта

Бакча йортын торак йорт итеп һәм торак йортны
бакча йорты итеп тану муниципаль хезмәт күрсәтү
Административ регламентны

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. «Бакча йортын һәм торак йортны бакча йорты дип тану» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (алга таба - административ регламент) муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуын һәм сыйфатын арттыру, муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдаланучылар өчен уңайлы шартлар тудыру максатларында эшләнгән, Шәмәк авыл җирлеге муниципаль берәмлегендә торак йортлар һәм торак йортлар (алга таба - муниципаль хезмәт) бакча йортлары дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм стандартын билгели (алга таба-муниципаль хезмәт).

1.2. Муниципаль хезмәтне бакча (яки торак) йорты милекчеләре (алга таба - мөрәҗәгать итүче) ала.

Муниципаль хезмәт алу өчен мөрәҗәгать итүче исеменнән Россия Федерациясе законнары нигезендә мондый хокукка ия булган зат йә мөрәҗәгать итүче тарафыннан аңа Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә тиешле вәкаләтләр бирү нигезендә чыгыш ясарга мөмкин.

1.3. Җирле үзидарә органнарының (алга таба – ОМСУ), җирле үзидарә органнарының, җирле үзидарә органнарының, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы структур бүлекчәләренең (алга таба – структур бүлекчә), хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларның (вәкаләтләрнең бер өлеше ведомствога караган оешмага тапшырылса), аларның эш графигы, контакт телефоннары, ОМС һәм структур бүлекчәнең урнашу урыннары һәм эш графигы турында мәгълүмат алу ысулы, оешма һәм структур бүлекчәнең рәсми сайтларының адреслары, оешма, электрон почта адресы (алга таба – мәгълүмати характердагы белешмәләр):

- муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган муниципаль хезмәтләр һәм хезмәтләр күрсәтү урыннарындагы стендларда;

- ОМСУ сайтында (http://buinsk.tatarstan.ru/rus/);

- «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесе сайтында (алга таба - «КФҮ " ДБУ»): (http://mfc16.tatarstan.ru/about-mfz);

- Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (алга таба - ПГУ) (https://uslugi.tatarstan.ru/ Фәрит Мөхәммәтшин: "бу ел безнең өчен уңышлы узды"): www.gosuslugi.ru.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты.

2.1. Муниципаль хезмәт атамасы

Муниципаль хезмәт “Бакча йортын торак йорт итеп һәм торак йортны бакча йорты итеп тану”

2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтә: Татарстан Республикасы Буа муниципаль районы Шәмәк авыл җирлеге башкарма комитеты (алга таба – БК, Администрация). Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен материаллар әзерләүне гамәлгә ашыручы өстәмә булып, торак урыннарны гражданнар яшәү өчен яраклы дип тану буенча ведомствоара комиссия тора,

шулай ук күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм сүтелергә тиешле дип тану (алга таба – Комиссия).

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» БМР дәүләт бюджет учреждениесе (алга таба – КФҮ) катнаша.

Муниципаль хезмәт алуга документлар комплекты белән гариза кабул ителә:

1) Шәхси килгәндә:

- БКка;

- "КФҮ" ДБУнең филиалларында, бүлекләрендә, читтән торып эш урыннары»;

2) шәхси килмичә:

- БКка почта аша җибәрү;

- электрон формада ТР ПГУ/ЕПГУ буенча мөрәҗәгать итүченең шәхси кабинеты аша.

Гариза бирүче түбәндәге ысуллар белән хезмәт күрсәтү турында гариза бирү өчен кабул итүгә языла ала:

1) ТР ПГУ/ЕПГУ-БК/ МФЦда;

2) телефон буенча-БК/ КФҮдә;

3) ММИ сайты аша.

Язылу өчен гариза бирүче БК яки КФҮтә урнаштырылган гариза бирүчеләрне кабул итү графигы кысаларында кабул итү өчен теләсә нинди буш вакытны һәм вакытны сайлый.

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булып тора:

1) мөрәҗәгать итүчегә бакча йортын яки торак йортны бакча йорты дип тану турында Карар бирү (җибәрү) (алга таба-тану турында карар);

2) мөрәҗәгать итүчегә администрациянең торак йорт яисә торак йортны бакча йорты дип танудан баш тарту турындагы карарының күчермәләрен бирү (җибәрү) (алга таба – танудан баш тарту турында карар).

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе гариза һәм документлар тапшырганда мөрәҗәгать итүче күрсәткән юл нигезендә бирелә:

1) Шәхси килгәндә:

- Администрациидә;

- «КФҮ " ДБУ филиалларында, бүлекләрендә,ерактан торып эш урыннары»;

2) башка шәхси килү:

почта аша җибәреп.

- электрон формада ТР ПГУ/ЕПГУ буенча мөрәҗәгать итүченең шәхси кабинеты аша.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты БКка гариза керү датасыннан башлап 45 календарь көннән дә артык түгел.

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» ТР ДБУ (алга таба - күпфункцияле үзәк) аша гариза бирелгән очракта, әлеге пунктның беренче абзацында күрсәтелгән вакыт, күпфункцияле үзәк тарафыннан 2.6 пунктында күрсәтелгән гариза һәм документлар тапшырылган көннән исәпләнә.

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен хокукый нигезләр:

– Россия Федерациясе Конституциясе;

– Россия Федерациясе Торак кодексы;

– 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы «Россия Федерациясендә җирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында»гы Федераль закон нигезендә карар бирәм:

– Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 27.07.2010 № 210-ФЗ Федераль закон»;

– Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «торак урыны, торак урыны яшәү өчен яраксыз, күпфатирлы йортның авария хәлендәге һәм сүтелергә яисә реконструкцияләнергә тиешле урынын, торак йорт һәм бакча йорты белән торак йортны бакча йорты итеп тану турындагы нигезләмәне раслау хакында " 2006 ел, 28 гыйнвар, 47 нче карары»;

– Буа муниципаль районы Шәмәк авыл җирлеге Муниципаль берәмлек Уставы.

2.6. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге:

а) бакча йортын яисә торак йортны бакча йорты дип тану турында гариза (административ регламентка 2 нче кушымта);

б) төп характеристикалар һәм күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында бердәм дәүләт күчемсез мөлкәт реестрыннан өземтә (алга таба - Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә), мөрәҗәгать итүченең бакча йортына яки торак йортка теркәлгән хокуклары турында белешмәләр булган йә мөрәҗәгать итүченең бакча йортына яисә торак йортка милек хокукы күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән очракта, яисә әлеге документның нотариаль расланган күчермәсе булган очракта, торак йортка яисә бакча йортына;

в) объектның техник торышын тикшерү буенча бәяләмә (бакча йортын торак йорт белән танылган очракта, инженерлык эзләнүләре өлкәсендә үз-үзен җайга салучы оешма әгъзалары булган индивидуаль эшкуар яки юридик зат тарафыннан бирелгән «биналарның һәм корылмаларның иминлеге турында Техник регламент» 30.12.2009 ел, № 384-ФЗ Федераль законның 5 статьясындагы 2 өлеше, 7, 8 һәм 10 статьялары белән билгеләнгән ышанычлылыкка һәм куркынычсызлыкка туры килүен раслый));

г) әгәр бакча йорты яки торак йорт өченче затларның хокуклары белән чикләнгән очракта-әлеге затларның бакча йортын яисә торак йортны бакча йорты дип тануга нотариаль расланган ризалыгы.

2.7. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм алар карамагындагы оешмалар (дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләрдән тыш) карамагындагы дәүләт хезмәте күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм ведомствоара мәгълүмат хезмәттәшлеге кысаларында тапшырылырга тиешле документларның (белешмәләрнең) тулы исемлеге:

– Гариза бирүче күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә бирмәскә хокуклы. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан торак йорт яки торак йортны бакча йорты дип тану турындагы гаризаны карау өчен күрсәтелгән Өземтә күрсәтелмәгән очракта, җирле үзидарә вәкаләтле органы дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтенең Татарстан Республикасы буенча идарәсендә ведомствоара электрон бәйләнешнең бердәм системасын кулланып, бердәм дәүләт күчемсез мөлкәт реестрыннан (бакча йортына яки торак йортка теркәлгән хокуклар турында белешмәләр булган) Өземтә соратып ала.

2.8. Хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр каралмаган.

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге:

- әгәр гариза бирүче исеменнән мөрәҗәгать иткәндә ышанычлы зат документлары тапшырылмаган булса:

–ышанычлы зат:

1) паспорт яисә шәхесне раслаучы башка документ;

2) әлеге гамәлләрне башкаруга муниципаль хезмәт алучы исеменнән нотариаль расланган ышаныч кәгазе.

–законлы вәкил (опекун, попечитель)):

1) паспорт яисә шәхесне раслаучы башка документ;

2) муниципаль хезмәт алучы исеменнән чыгыш ясау хокукын раслый торган документ.

2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен сәбәпләрнең тулы исемлеге Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта:

- әлеге административ регламентның 2.6 пунктында билгеләнгән документлар тапшырылмаган;

- гаризада яисә тапшырылган документларда дөрес булмаган, ялган яисә тулы булмаган мәгълүматны ачыклау, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең тиешенчә таныкланмаган документларын тапшыру.;

- күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрындагы ИКГА кергән, бакча йортына яки торак йортка милекченең теркәлгән хокукы турында гариза бирүче булмаган затның мәгълүмат керү;;

- административ регламентның 2.6 пунктында каралган хокук билгеләүче документ булса, яисә гариза бирүче тарафыннан нотариаль расланган документ күчермәсе торак йортка яки торак йортка теркәлгән хокуклар турында күчемсез милек Бердәм дәүләт реестрында белешмәләрнең булмавы турында администрациягә хәбәрнамә керү яисә мондый документның күчермәсе тапшырылмаса. Әгәр шәһәр администрациясе, Бердәм дәүләт реестрында күчемсез милек турында гаризада күрсәтелгән мөрәҗәгать итүчегә мондый хәбәрнамәне алу ысулы белән хәбәр иткәннән соң, мөрәҗәгать итүчегә административ регламентның 2.6 пунктында каралган хокук билгеләүче документны яисә әлеге документның нотариаль расланган күчермәсен тапшырырга тәкъдим иткән һәм мөрәҗәгать итүчедән мондый документ яисә мондый күчермәне тиешле документ тапшырганнан соң 15 календарь көн эчендә алмаган очракта, рөхсәт ителә.;

- мөрәҗәгать итүче тарафыннан административ регламентның 2.6 пунктының» г " пунктчасында каралган документны тапшырмау, әгәр бакча йорты яки торак йорт өченче затларның хокуклары белән авырайса;

- Россия Федерациясе законнары нигезендә рөхсәт ителгән файдалану төрләре мондый урнашуны күздә тотмый торган җир кишәрлегендә бакча йортын яки торак йортны урнаштыру;

- мөрәҗәгать итүче яисә башка зат тарафыннан торак йортны даими яшәү урыны буларак файдалану (торак йортны бакча йорты дип тану турындагы гаризаны караганда)

- гаризада текст укый алмый яисә юк.

2.11. Муниципаль хезмәт бушлай бирелә.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос ясаганда һәм хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта торуның максималь срогы

2.13. Мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәсен теркәү вакыты

Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы соратуны теркәү тәшкил итә:

- шәхси мөрәҗәгать иткәндә-запрос килгән көнне;

- почта элемтәсе запросын җибәргәндә-запрос килгән көнне;

– кфүтән документларны башкарма комитетка тапшырган көнне-гаризаны кәгазьдә җибәргәндә;

– ТР ЕПГУ яки ПГУ аша электрон документ рәвешендә соратып алу җибәргәндә, техник мөмкинлек булганда-ЕПГАГА яки ПГУ га запрос килгән көнне яки икенче эш көнендә (документларны эш вакытында, ял, бәйрәм көннәрендә җибәргәндә).

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы соратуларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге белән мәгълүмат стендларына карата таләпләр.

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү Ык яисә КФҮ биналарында бу максатлар өчен махсус бүлеп бирелгән.

2.14.2. Бина янындагы территориядә инвалидларның махсус автотранспорт чараларын кую өчен 10 проценттан да ким булмаган урын (әмма бер урыннан да ким булмаган) булу. Инвалидлар махсус транспорт чараларын кую урыннарыннан бушлай файдалана. КФҮ урнашкан бина янындагы территориядә автомобиль транспорты өчен бушлай парковка урнаштырыла, шул исәптән инвалидларның махсус автотранспорт чаралары өчен урыннар да каралган.

2.14.3. Биналар күбесенчә бинаның аскы катында, беренче катларында өстенрәк, инвалидлар бинасына керү мөмкинлеге бирелгән.

2.14.4. Бина (бина) ММИНЫҢ тулы атамасы булган мәгълүмат тактасы (элмә тактасы), шулай ук аның эш режимы турында мәгълүмат урнаштырылган.

2.14.5. Бинага керү (бина) һәм аннан чыгу өчен култыксалы баскычлар һәм балалар һәм инвалид коляскаларына хәрәкәт итү өчен пандуслар белән җиһазландырыла.

2.14.6. Бинада килүчеләр өчен бушлай бәдрәф, шул исәптән инвалидлар өчен каралган бәдрәф оештырыла.

2.14.7. Күп функцияле үзәк, администрация хезмәткәре кирәк булганда, инвалидка, башка затлар белән беррәттән, аларга хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләрне җиңүдә ярдәм күрсәтелә.

2.14.8. Бинага керү һәм көтү урыннарына кнопкалар куела, шулай ук хезмәткәрне инвалидны озата бару өчен чакырту телефоннарының контакт номерлары турында мәгълүмат бирелә.

2.14.9. Инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм тамаша мәгълүматын, шулай ук язуларны, тамгаларны һәм башка текст һәм график мәгълүматны Брайльнең рельеф-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау, сурдотәрҗемәче һәм тифлосурд тәрҗемәчесе рөхсәте.

2.14.10. Югары комфортлы урыннарны инвалидка хәрәкәт итү өчен җайланмалар (култык таяклары, йөреш җайланмалары) белән тәэмин итү.

2.14.11. Күләмле-планлаштыру һәм конструктив карарлар өлешендә документларны кабул итү һәм бирү бүлмәләренең характеристикалары, яктырту, янгын куркынычсызлыгы, инженер җиһазларының характеристикалары Россия Федерациясе территориясендә гамәлдә булган норматив документлар таләпләренә туры килергә тиеш.

2.14.12. Кабул итү һәм документлар бирү урыннары гариза бирүчеләрне көтү, мәгълүмат бирү һәм кабул итү урыннарын күздә тотарга тиеш.

2.14.13. Хәбәр итү өчен көтү урыннары һәм урыннар урындыклар (кресель секцияләре, эскәмияләр) һәм өстәлләр (өстәлләр) белән, дәүләт хезмәте алу өчен кирәкле документлар бланкларын, канцелярия кирәк-яраклары, шулай ук дәүләт хезмәте алу өчен кирәкле актуаль һәм тулы мәгълүмат булган мәгълүмат стендлары һәм гаризалар кабул итү сәгатьләре турында мәгълүмат урнаштырыла.

2.14.14. Гариза бирүчеләрнең шәхси кабул итү урыннарын өстәлләр, урындыклар белән тәэмин итәләр, язмача мөрәҗәгатьләр язу өчен канцелярия кирәк-яраклары белән тәэмин ителәләр.

2.15. Муниципаль хезмәтнең һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге күрсәткечләре (барлык мөрәҗәгать итүчеләргә карата гомуми, кулланыла торган):

муниципаль хезмәт күрсәтү урыннарына кадәр транспортта барып җитү мөмкинлеге;

2) хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә каршылыксыз керүне тәэмин итә торган күрсәткечләр булу;;

3) БК, КФҮтә муниципаль хезмәт турында тулы һәм дөрес мәгълүмат алу мөмкинлеге, телефон аша, ЕПГУ яисә ТР ПГУ аша хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтында;

4) гамәлдәге законнарда каралган теләсә кайсы мөмкин булган ысул белән муниципаль хезмәт күрсәтү;

5) мөрәҗәгать итүче өчен ТР ЕПГУ һәм (яки) ПГУ кулланып муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы һәм нәтиҗәләре турында мәгълүмат алу мөмкинлеген тәэмин итү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге күрсәткечләре (инвалидларга карата махсус, кулланыла торган):

1) 2.14 пунктында күрсәтелгән инфраструктураның булуы;

2) инвалидлар өчен хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге таләпләрен үтәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтелә торган урыннарга инвалидларның тоткарлыксыз керә алуын тәэмин итү.;

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүсроклары бозылмау;

2) соратып алу һәм нәтиҗә алганда чиратта тору вакытын үтәү;

3) муниципаль хезмәт алуга документлар тапшырганда һәм администрациядә яки КФҮтә нәтиҗә алганда бер генә мөрәҗәгатьтән дә артмаган мөрәҗәгатьне гамәлгә ашыру.;

4) Администрациянең вазыйфаи затларының билгеләнгән тәртиптә бирелгән гамәлләренә яисә гамәл кылмавына шикаятьләрнең булмавы.

2.15.4. Нәтиҗә алганнан соң, гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләү мөмкинлеге тәэмин ителә.

2.16. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләрне алу таләп ителми.

2.17. Башка таләпләр, шул исәптән КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алучы башка таләпләр.

2.17.1. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү «КФҮ» ТР ДБУ бүлекчәләрендә, ТР ДБУ «КФҮ» һәм ИК арасында үзара хезмәттәшлек турында килешү булганда гамәлгә ашырыла. Башка КФҮләрдә муниципаль хезмәт күрсәтү ТР ДБУ «КФҮ» һәм башка КФҮ арасында үзара хезмәттәшлек турында килешү булганда гамәлгә ашырыла.

2.17.2. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү ТР ПГУ һәм / яисә ЕПГУ аша техник тормышка ашырганда гамәлгә ашырыла.

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеге тасвирламасы.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеге түбәндәге административ процедураларны үз эченә ала:

- гаризаны һәм тапшырылган документларны кабул итү һәм теркәү;;
- гаризаны һәм тапшырылган документларны карау һәм тикшерү, гаризаны кире кайтару өчен нигез булу (булмау), муниципаль хезмәт алу хокукына ия булу (булмау) билгеләү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга (оешмаларга) ведомствоара запрослар Формалаштыру һәм җибәрү;;
- муниципаль хезмәт күрсәтү (бирүдән баш тарту) турында карар проектын әзерләү һәм килештерү;;

3.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү һәм теркәү.

Административ процедураларның эзлеклелеге блоксхемада әлеге административ регламентның 3 нче кушымтасында китерелгән.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә органына һәм аның вазыйфаи затларына административ процедураларны гамәлгә ашырганда мөрәҗәгать итүчедән таләп итү тыела:

- муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне җайга салучы норматив хокукый актларда каралмаган документларны, мәгълүматны яки гамәлләрне тапшыру яисә гамәлгә ашыру;;
- норматив хокукый актлар нигезендә дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм аларга караган оешмалар карамагында булган документлар һәм мәгълүматлар (дәүләт пошлинасы түләвен, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 6 өлешендә билгеләнгән исемлеккә кертелгән документлардан, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсендә бирелә торган документлардан тыш););
- муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, җирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәҗәгать итү белән бәйле гамәлләрне, шул исәптән килештерүләрне (210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә каралган исемлеккә кертелгән муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләрне алудан, шулай ук мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсендә күрсәтелә торган документлар һәм мәгълүматтан тыш) гамәлгә ашыру.

3.1.1. Гаризаны һәм тапшырылган документларны кабул итү һәм теркәү.

Гаризаны кабул итү процедурасын башлау өчен Администрация белгечөнә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза һәм аңа кушып бирелә торган документлар керү нигез булып тора.

Мөрәҗәгать итүче администрациянең вазыйфаи затына мөрәҗәгать иткәндә мөрәҗәгать итү датасына гамәлдә булган 2.6 бүлекчәсендә күрсәтелгән документларның

төп нөсхәләрен һәм күчермәләрен тапшыра. Документларның төп нөсхәләре белән кушылгач, күчермәләре администрациянең вазыйфаи заты тарафыннан раслана һәм эш материалларына теркәлә.

Гариза (запрос) ТР ПГУ яки ДБПУ аша электрон формада гариза (соратып алу) килгән очракта, Портал аша гариза һәм документлар кабул итү буенча вазыйфаи регламент нигезендә бирелгән белгеч электрон рәвештә документлар комплектын формалаштыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бер эш көне эчендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мөрәҗәгатьләрне теркәү журналына теркәлә.

Мөрәҗәгать итүчегә тапшырылган документларны кабул иткән администрациянең вазыйфаи заты тарафыннан документлар алуда расписка (мөрәҗәгать итүче үтенече буенча), аларның исемлеген һәм алу датасын, документларны кабул иткән затның фамилиясен һәм вазыйфасын күрсәтеп, документларның күчермәләрен бирелә. Документлар алу датасы булып тулы комплект документлар тапшыру датасы санала.

3.1.2. Дәүләт органнары, ММИ һәм аның карамагындагы оешмалар карамагында булган документлар (белешмәләр) соратып алу.

Гариза һәм тапшырылган документлар нигезендә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы белгеч биш эш көне эчендә ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында соратып алулар җибәрә, аларга җаваплар ала.

3.1.3. Теркәлгән гариза административ процедураны башлау өчен нигез булып тора.

3.1.3. Комиссия секретаре комиссия әгъзаларын комиссия утырышын үткәрү датасы турында хәбәр итә.

3.1.4. Комиссия кергән гаризаны һәм кушып бирелгән документларны теркәү датасыннан алып 30 көн эчендә карый һәм административ регламентның 2.3 пунктында күрсәтелгән карарларның берсен кабул итә.

3.1.5. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында ведомствоара запрослар нигезендә Комиссия шул исәптән электрон формада да ала:

-торак урынга хокуклар турында күчемсез милек Бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр;

3.1.6. Комиссия карары Комиссия әгъзаларының күпчелек тавышы белән кабул ителә.

Кабул ителгән карар белән килешмәгән очракта, комиссия әгъзалары үз фикерләрен язмача белдерергә һәм аны бәяләмәгә куярга хокуклы.

3.1.7. Административ процедураны үтәүнең максималь вакыты 30 көн.

3.1.8. Административ процедураны үтәү нәтиҗәсе булып Комиссия бәяләмәсе белән рәсмиләштерелгән карар кабул итү тора.

3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү (бирүдән баш тарту) турында карар проектын әзерләү һәм килештерү.

3.2.1. Администрация белгече ИК карарының тиешле проектын әзерли, аны администрация башлыгы имзалый.

3.2.2. Административ процедураны үтәү нәтиҗәсе булып ИК тарафыннан тиешле карар кабул итү тора.

3.2.3. Административ процедураны үтәүнең максималь вакыты 11 көн.

3.3. 3.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү һәм теркәү.

3.3.1. ИК карары рәвешендә рәсмиләштерелгән карар административ процедураны башлау өчен нигез булып тора, ул мөрәҗәгать итүчегә билгеләнгән тәртиптә җибәрелә.

3.3.2. Административ процедураны үтәүнең максималь вакыты 3 эш көне.

3.3.3. Мөрәҗәгать итүче административ процедураның теләсә кайсы стадиясендә муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи заттан гаризаны үтәү барышы турында мәгълүмат соратып алырга хокуклы. Телдән мөрәҗәгатькә җавап запрос алынганнан соң 7 эш көне эчендә язмача (шул исәптән электрон формада) бирелә.
бар.

3.4. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтүнең үзенчәлекләре

3.4.1. ПГУ РТ һәм ЕПГУ муниципаль хезмәт күрсәтү «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль закон,

«мәгълүмат, мәгълүмат технологияләре һәм мәгълүматны яклау турында» 27.07.2006 ел, № 149-ФЗ Федераль закон, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне сорап мөрәҗәгать иткәндә файдалану рөхсәт ителә торган электрон култамга төрләре турында» 25.06.2012 ел, № 634 Россия Федерациясе Хөкүмәте карары нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.4.2. ЕПГУ яки ТР ПГУ аша муниципаль хезмәт алу өчен гариза бирүчегә идентификацияләү һәм аутентификацияләүнең бердәм системасында (алга таба – ЕСИА) теркәлү процессын алдан узарга кирәк.

3.4.3. Муниципаль хезмәт ТР ПГУ яки ЕПГУ аша түбәндәге ысуллар белән алынырга мөмкин:

мәҗбүри килү белән БК;

БК шәхси килүдән башка.

3.4.4. Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бирүчегә ИКГА шәхси килүдән башка, ТР ПГУ яки ЕПГАГА электрон рәвештә бирелгән гаризаны һәм документларны раслау өчен, көчәйтелгән квалификацияле ЭП рәсмиләштерергә кирәк.

3.4.5. ЕПГУ яки ТР ПГУ аша гариза бирү өчен гариза бирүче түбәндәге гамәлләрне үтәргә тиеш:

ЕСИА да идентификация һәм аутентификация узу;

ЕПГУ яки ТР ПГУ буенча шәхси кабинетта муниципаль хезмәт күрсәтүгә электрон рәвештә гариза тутырырга кирәк;

әгәр мөрәҗәгать итүче ИК-га кабул итүгә шәхси гариза белән хезмәт күрсәтү ысулын сайлаган булса, гаризага электрон документларны теркәргә кирәк;

бу очракта, әгәр мөрәҗәгать итүче сайлаган ысулы хезмәт күрсәтү булмаса, шәхси килү кабул итү БК:

- көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән расланган гаризага электрон документларны теркәргә ; ;

- гаризага нотариусның квалификацияле электрон имзасы белән расланган электрон документларны (Россия Федерациясе законнары таләпләре нигезендә документларга карата нотариаль таныклау таләпләре билгеләнгән очракларда, аларның күчермәләренең тугрылыгын нотариус тарафыннан таныклау таләбе билгеләнгәндә);

- әгәр гамәлдәге законнарда башкача билгеләнмәгән булса, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән гаризаны ышандырырга.

электрон документлар пакетын ТР ЕПГУ яки ПГУ функционалы аша администрациягә җибәрергә.

3.4.6. Электрон документлар пакетын ТР ПГУ яки ЕПГУ аша җибәрү нәтиҗәсендә пункт таләпләре нигезендә, «Межведом РТ» АИС 3.4.5 пункт нигезендә электрон документлар пакетын автомат рәвештә теркәү һәм эшнең уникаль номерын бирү башкарыла. Эш номеры гариза бирүчегә ТР ПГУ яки ЕПГУ шәхси кабинетында бирелә.

3.4.7. ТР ПГУ яки ЕПГУ аша муниципаль хезмәт күрсәткәндә, гариза бирүче (вәкаләтле зат) җибәргән электрон гариза һәм электрон документлар көчәйтелгән квалификацияле ЭП белән расланган очракта, ИК белгече түбәндәге гамәлләрне башкара:

ТР ПГУ яки ЕПГУ аша кергән документлар пакетын формалаштыра һәм гаризаларны кабул итү һәм документларны тикшерү буенча административ процедураны үтәү буенча вазифаи регламент нигезендә бирелгән ИК җаваплы белгеченә тапшыра;

документларны карап тикшергәннән һәм муниципаль хезмәт күрсәтү турында карар проектын раслаганнан соң (күрсәтүдән баш тарту) кабул ителгән карар турында «Межведение РТ» АИСДА каралган формаларны тутыра һәм эшне «Межведом РТ " АИС архивына күчерә»;

мөрәҗәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән элемтә чаралары ярдәмендә кабул ителгән карар турында хәбәр итә, аннары документ гаризада күрсәтелгән ысул белән җибәрә: почта аша яисә мөрәҗәгать итүченең шәхси мөрәҗәгатендә аны бирә, йә карар кабул иткән вазифаи затның квалификацияле ЭП тарафыннан имзаланган электрон документны мөрәҗәгать итүченең шәхси Кабинетына җибәрә.

3.4.8. ТР ПГУ яки ЕПГУ аша муниципаль хезмәт күрсәткәндә, гариза бирүче (вәкаләтле зат) җибәргән электрон гариза һәм электрон документлар көчәйтелгән

квалификацияле ЭП белән расланмаган очракта, ИК белгече түбәндәге гамәлләрне башкара:

«Межвед РТ» АИС аша кабул итүгә чакыру формалаштыра, анда түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш: мөрәҗәгать итүчегә мөрәҗәгать итәргә кирәк булган ИК адресы, кабул итү датасы һәм вакыты, чират номеры, чакыруның идентификация номеры һәм кабул итү вакытында тапшырылырга тиешле документлар исемлеге. «Межвед РТ» АИСДА эшне «гариза бирүче кабул итүгә чакырылган»статусына күчерә. Кабул итү ИКның эш графигы нигезендә якындагы иректле датага һәм вакытка билгеләнә.

Билгеләнгән вакытта гариза һәм документлар «Межвед РТ» АИСДА 30 календарь көн дәвамында саклана, аннары ИК белгече, ТР ПГУ яки ДПГУ аша гариза һәм документлар кабул итү функцияләре нигезендә, документларны «Межведом РТ»АИС архивына күчерә.

Мөрәҗәгать итүче булырга тиеш кабул итү күрсәтелгән вакытта, ул бары тик хезмәт күрсәтелә, бу вакытта. Бу очракта, әгәр мөрәҗәгать итүче килә соңрак, ул хезмәт күрсәтелә. Әгәр мөрәҗәгать итүче соңрак килгән булса, ул тере чират тәртибендә хезмәт күрсәтә. Теләсә кайсы очракта администрациянең җаваплы белгече, кабул итүне алып баручы, гариза бирүченең «Межвед ЛО» АИСГА килү фактын билгели, эш «гариза бирүчене кабул итү тәмамланган»статусына күчерә.

Документларны карап тикшергәннән һәм муниципаль хезмәт күрсәтү (күрсәтүдән баш тарту) турында Карар кабул ителгәннән соң кабул ителгән карар турында «Межведом РТ» АИСДА каралган формаларны тутыра һәм эшне «Межведом РТ»АИС архивына күчерә.

Администрация белгече мөрәҗәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән элемтә чаралары ярдәмендә кабул ителгән карар турында хәбәр итә, аннары документны гаризада күрсәтелгән ысул белән җибәрә: почта аша язма рәвештә мөрәҗәгать итүче администрациягә мөрәҗәгать иткән очракта аны бирә яисә карар кабул иткән вазифаи затның квалификацияле ЭПЫНА, мөрәҗәгать итүченең шәхси кабинетына имзаланган электрон документ җибәрә.

3.4.9. Әлеге административ регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән һәм таләпләргә җавап бирә торган барлык документлар, квалификацияле ЭП расланган электрон документлар (электрон документлар образлары) рәвешендә, муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать итү көне булып, ТР ПГУ яки ДХПГА документларын кабул итүне теркәү датасы санала.

Мөрәҗәгать итүче (вәкаләтле зат) тарафыннан җибәрелгән электрон гариза һәм документлар көчәйтелгән квалификацияле ЭП белән расланмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать итү көне булып мөрәҗәгать итүченең администрациягә әлеге административ регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән документларны һәм таләпләргә җавап бирә торган һәм әлеге Методик рекомендацияләрнең 2.10 пунктында күрсәтелгән нигезләр юк дип санала.

3.4.10. Гариза бирүчедән документлар алганда Администрация ТР ПГУ яки ДПГУ аша мөрәҗәгать итүче таләбе буенча карар кабул иткән вазыйфаи затның квалификацияле ЭП тарафыннан имзаланган электрон документ рәвешендә хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен җибәрә (бу очракта хезмәт күрсәтүгә запрос биргәндә мөрәҗәгать итүче тиешле кырда мондый кирәклекне билгели).

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган электрон документларны бирү (җибәрү) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен теркәү көнендә Администрация тарафыннан гамәлгә ашырыла.

3.5. Күпфункцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре.

3.5.1. КФҮләр аша администрациягә документлар тапшырган очракта, муниципаль хезмәт алу өчен тәкъдим ителгән документларны кабул итүне гамәлгә ашыручы КФҮ белгече түбәндәге гамәлләрне башкара::

а) мөрәҗәгать предметын билгели;

б) мөрәҗәгать итүченең шәхесен яки мөрәҗәгать итүченең законлы вәкиленең

шәхесен таныклый – физик зат мөрәҗәгать иткән очракта;

юридик зат яисә шәхси эшмәкәр мөрәҗәгать иткән очракта юридик зат яисә шәхси эшмәкәр вәкиленең шәхесен һәм вәкаләтләрен таныклый;

в) мөрәҗәгатьне тутыруның дөреслеген тикшерә;

г) документлар пакетының комплектлылыгын тикшерә;

д) тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра, барлык документлар да конкрет мөрәҗәгать итүчегә документларның тиешле булуын һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать итү төрен билгеләргә мөмкинлек бирүче бердәм уникаль идентификация коды белән бәйләнгән электрон эш формалаштыра;

е) үз ЭПның электрон эшен ышандыра;

ж) документларның күчермәләрен һәм документлар реестрын ИКГӘ җибәрә:

- электрон рәвештә (электрон эшләр пакетлары составында) КФҮгә мөрәҗәгать итүче көнендә;

- кәгазьдә (документларның оригиналларын мәҗбүри тапшыру кирәк булган очракта) - мөрәҗәгать итүче КФҮтә курьер элемтәсе аша мөрәҗәгать иткән көннән алып 3 эш көне эчендә, тапшырыла торган документларның исемлеген төзеп, КФҮнең вәкаләтле белгече тарафыннан имзаланган датаны, кәгазь битләрен, фамилиясен, вазыйфасын күрсәтеп.

Документларны кабул итү тәмамланганнан соң, КФҮ белгече гариза бирүчегә документлар кабул итү өчен расписка бирә.

3.5.2. Гариза бирүче тарафыннан КФҮ аша җавап алу (Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен) урыны күрсәтелгәндә, административ процедураны үтәү өчен җаваплы ИК белгече тиешле КФҮЛӘРГӘ тапшыру өчен КФҮ белгеченә мөрәҗәгать итүчегә аны алга таба бирү өчен хезмәт күрсәтүнең нәтиҗәсен тапшыра:

- мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү (бирүдән баш тарту) турында Карар кабул ителгән көннән алып 1 эш көне эчендә электрон рәвештә;

- кәгазьдә-мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү (күрсәтүдән баш тарту) турында Карар кабул ителгән көннән алып 3 эш көненнән дә соңга калмыйча, хезмәт күрсәтү срогы тәмамланганчы ике эш көненнән дә соңга калмыйча.

КФҮ белгече, гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документларны карау нәтиҗәләре буенча администрациядән алынган документларны бирү өчен җаваплы, мөрәҗәгать итүчегә ИК алынганнан соң ике көннән дә соңга калмыйча телефон аша кабул ителгән карар турында (телефон шалтырату датасы һәм вакыты язылып яисә смс-мәгълүмат аша), шулай ук КФҮдә документлар алу мөмкинлеге турында хәбәр итә.

4. Административ регламент үтәлешен контрольдә тоту формалары

4.1. Җаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан Муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган административ регламент нигезләмәләренең һәм башка норматив хокукый актларның үтәлешен һәм үтәлешен агымдагы контрольдә тотуны гамәлгә ашыру, шулай ук җаваплы затлар тарафыннан карарлар кабул итү тәртибе.

Агымдагы контроль администрациянең җаваплы белгечләре тарафыннан, әлеге административ регламентта билгеләнгән гамәлләр һәм аларны гамәлгә ашыру сроклары нигезендә, шулай ук администрация җитәкчесе (җитәкчесе урынбасары) тарафыннан әлеге административ регламент нигезләмәләренең, башка норматив хокукый актларның үтәлешен тикшерү юлы белән һәр процедура буенча гамәлгә ашырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшерүләрне гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакыты.

Тикшергәндә муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле аерым мәсьәлә (тематик тикшерүләр) каралырга мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне планнан тыш тикшерүләр физик, юридик затлар һәм индивидуаль эшкуарларның, дәүләт хакимияте органнары, җирле үзидарә органнары, аларның вазыйфаи затларының мөрәҗәгатьләре буенча, шулай ук планнан тыш тикшерү барышында ачыкланган җитешсезлекләрне бетерү максатыннан үткәрелә. Күрсәтелгән

мөрәҗәгатьләр аларның Администрация электрон документ әйләнеше һәм эш башкару системасында кергән көнендә теркәлергә тиеш.

Тикшерү үткәрү турында ИК тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ регламентның үтәлешен тикшерү үткәрү турында хокукый акт чыгарыла.

Тикшерү нәтиҗәләре буенча акт төзелә, анда тикшерү барышында ачыкланган хокук бозуларның документаль расланган фактлары яисә андыйларның булмавы күрсәтелергә тиеш, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын бәяләү һәм тикшерү барышында ачыкланган бозуларны бетерү буенча тәкъдимнәр булган нәтиҗәләр күрсәтелергә тиеш. Планнан тыш тикшерү уздырганда актта мөрәҗәгатьтәге фактларны тикшерү нәтиҗәләре, шулай ук тикшергәндә ачыкланган бозуларны бетерү буенча нәтиҗәләр һәм тәкъдимнәр чагылдырыла.

Мөрәҗәгатьләрне карау нәтиҗәләре буенча язмача җавап бирелә.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (гамәлгә ашырыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфаи затларның җаваплылыгы.

Әлеге Административ регламентта каралган административ гамәлләрне башкаруга вәкаләтле вазыйфаи затлар гамәлдәге норматив хокукый актларның таләпләрен, шул исәптән административ гамәлләр башкару срокларын үтәү, аларны башкаруның тулылыгы, мөрәҗәгать итүчеләр белән үз-үзеңне тоту принципларын үтәү, документларның сакланышы өчен шәхси җаваплылык тоталар.

Администрация җитәкчесе муниципаль хезмәт күрсәтүне тәэмин итү өчен шәхси җавап тота.

Башкарма комитет хезмәткәрләре муниципаль хезмәт күрсәткәндә шәхси җаваплылык тоталар:

- муниципаль хезмәт күрсәткәндә административ процедураларны үтәмәгән яки тиешенчә үтәмәгән өчен;

- физик яисә юридик затларның, шәхси эшмәкәрләрнең хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен бозган гамәлләре (гамәл кылмау) өчен.

Әлеге Административ регламент таләпләрен үтәмәүдә яки тиешенчә үтәмәүдә гаепле вазыйфаи затлар РФ гамәлдәге законнарында билгеләнгән тәртиптә җаваплылыкка тартыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органнарның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрләрнең, муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге хезмәткәрләренең дә вазыйфаи затлары катнашты.

5.1. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 141 өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү предметы яисә аларның хезмәткәрләре тарафыннан

Гариза бирүче шикаять белән шул исәптән түбәндәге очракларда да мөрәҗәгать итә ала:

1) дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамәне, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15_1 статьясында күрсәтелгән таләпне теркәү срогын бозу;;

2) муниципаль хезмәт күрсәтүсроклары бозылмау; Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган очракта, тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 133 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә йөкләнгән булса, мөмкин;

3) мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары, муниципаль хезмәт күрсәтү

турында муниципаль хокукый актлар белән бирү яки гамәлгә ашыру каралмаган документларны яки мәгълүматны яисә гамәлләрне башкару таләбе;

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән баш тарту нигезләре каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту; Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган очракта, тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 133 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә йөкләнгән булса, мөмкин;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләүне таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күп функцияле үзәкнең вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 111 өлешендә каралган баш тартуы яисә аларның хезмәткәрләренең Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда күрсәтелгән опечатокларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән вакытын бозуы. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә (карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган очракта, тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 133 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә йөкләнгән булса, мөмкин;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре буенча документлар бирү срогын яки тәртибен бозу;

9) әгәр федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән туктатып тору өчен нигезләр каралмаган булса, дәүләт яки муниципаль хезмәтләр күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган очракта, тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 133 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә йөкләнгән булса, мөмкин;

10) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан кала, муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен яки муниципаль хезмәт күрсәтүдә кирәк булган документларны кабул итүне беренче тапкыр кире какканда аларның булмавы һәм (яки) дөрес булмавы күрсәтелмәгән документлар яки мәгълүмат таләп итү»; Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелгән очракта, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 133 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән.

5. 2. Шикаять бирү һәм карау тәртибенә гомуми таләпләр

5.2.1. Шикаять кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яисә күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күп функцияле үзәкне гамәлгә куючы) булган, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16

статьясындагы 141 өлешендә каралган оешмаларга язма рәвештә бирелә. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарыдагы органга бирелә (булган очракта) йә ул булмаганда муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесе тарафыннан турыдан-туры карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк җитәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. Оешмалар хезмәткәрләренең 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 141 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлеге оешмалар җитәкчеләренә бирелә.

5.2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьне муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтыннан, дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең бердәм порталыннан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең төбәк порталыннан файдаланып, почта аша, күп функцияле үзәк аша җибәрергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхси кабул иткәндә кабул ителә ала. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтыннан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең төбәк порталыннан файдаланып, почта аша җибәрелә ала, шулай ук мөрәҗәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 141 өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять, шулай ук аларның хезмәткәрләренең "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең региональ порталын кулланып, почта аша җибәрелә ала, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхси кабул иткәндә кабул ителә ала.

5.3. Әгәр федераль закон тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнарның, муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнарның вазыйфаи затларының яисә муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр бирү һәм карау тәртибе (процедурасы) билгеләнгән булса, күрсәтелгән шикаятьләрне бирү һәм карауга бәйле мөнәсәбәтләр өчен, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 111 статьясы һәм регламентның әлеге бүлегендәге нормалар кулланылмый.

5.3.1. Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 6 статьясындагы 2 өлеше нигезендә Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан расланган төзелеш өлкәсендәге процедураларның тулы исемлегенә кертелгән юридик затларга һәм шәһәр төзелеше мөнәсәбәтләре субъектлары булып торучы юридик затларга һәм индивидуаль эшмәкәрләргә карата муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнарның карарларына һәм (яисә) гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять монополиягә каршы органга, яисә Россия Федерациясенең Монополиягә каршы законнарында билгеләнгән тәртиптә, монополиягә каршы органга бирелергә мөмкин.

5.4. Җирле үзидарә органнарының һәм аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирү һәм аларны карау үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), шулай ук Татарстан Республикасы субъектларының норматив хокукый актлары һәм муниципаль хокукый актлары белән билгеләнә.

5.5. Шикаятьтә түбәндәгеләр булырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның җитәкчесенең һәм (яки) хезмәткәренең, оешмаларның, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 141 өлешендә каралган оешмаларның, аларның җитәкчеләренең һәм (яисә)

хезмәткәрләренең, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган исеме;;

2) гариза бирүче физик затның фамилиясе,исеме, атасының исеме (соңгысы − булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүматяисә гариза бирүче юридик затның атамасы, аның урнашкан урыны турындамәгълүмат, шулай ук элемтә өчен телефон номер(-лар)ы, гариза бирүчегә җавапҗибәрелергә тиешле электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 141 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре турында белешмәләр;

4) мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның, оешмаларның карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр. Шикаятькә шикаятьтә язылган хәлләрне раслый торган документлар яки аларның күчермәләре беркетелергә мөмкин (булган очракта). Бу очракта шикаятьтә аңа теркәп бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югарыдагы органга (булган очракта) килеп ирешкән шикаять аны теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның гариза бирүчедән документлар кабул итүдән баш тартуы яисә җибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтүе яисә билгеләнгән срокны бозу очрагында – теркәлгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.»;

5.7. Шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаятьне канәгатьләндерү, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтү, гариза бирүчегә Россия Федерациясе норматив-хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив-хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

5.8. Әлеге Регламентның 5.9 пунктында күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соңгы көннән дә соңга калмыйча мөрәҗәгать итүчегә язма формада һәм мөрәҗәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.8.1. Мөрәҗәгать итүчегә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11_2 статьясындагы 8 өлешендә күрсәтелгән шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 111 өлешендә каралган оешма тарафыннан, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында, гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр һәм мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында башкарырга кирәк булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8.2. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта гариза бирүчегә кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә».

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять билгеләре ачыкланган очракта, Казан шәһәре Башкарма комитеты Аппараты җитәкчесе 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11_2 статьясындагы 1 өлеше нигезендә булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

5.10. Муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә гражданнарның һәм оешмаларның хокукларын бозуга карата шикаятьләрне карау тәртибен билгели торган әлеге Федераль закон нигезләмәләре "Россия Федерациясе гражданнары мөрәҗәгатьләрен карау тәртибе

турында"2006 елның 2 маендагы 59-ФЗ номерлы Федераль закон белән җайга салына торган мөнәсәбәтләргә кагылмый.

5.11. Судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирүнең мәгълүмат системасы

5.11.1 Россия Федерациясендә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирүнең федераль мәгълүмат системасы төзелә, ул федераль дәүләт мәгълүмат системасы булып тора. Судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирүнең федераль мәгълүмат системасын булдыру һәм аның эшләве федераль законнар һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары белән җайга салына.

Административ регламентына
1 нче кушымта

МБ администрациясе урнашкан урыны: 422453, ТР, Буа районы, Кошки-Шәмәк авылы, Революцион ур., 5.

Электрон почта адресы: Kten.Bui@tatar.ru

Шәмәк авыл җирлеге администрациясенең эш графигы:

Атна көннәре, МБ администрациясенең эш вакыты	
Атна көннәре	Вакыт
Дүшәмбе Сишәмбе-кабул итү көне Чәршәмбе: Пәнҗешәмбе Җомга	9.00 сәгатьтән 18.00 сәгатькә кадәр; 9.00 сәгатьтән 18.00 сәгатькә кадәр; 9.00 сәгатьтән 18.00 сәгатькә кадәр; 9.00 сәгатьтән 18.00 сәгатькә кадәр; 9.00 сәгатьтән 18.00 сәгатькә кадәр; Тәнәфес - 12.00-13.00 сәгатьтә.

Эш көне эшләми торган бәйрәм көненә турыдан-туры килгән эш көне озынлыгы бер сәгатькә кими.

Муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле мәгълүмат алу өчен Шәмәк авыл җирлеге муниципаль берәмлеге администрациясе структур бүлекчәләренең белешмә телефоннары: 8(84374) 49-2-37

Административ регламентына
2 нче кушымта

Башкарма комитет җитәкчесе
Шәмәк авыл җирлеге

алдыннан ______________________________
(Мөрәҗәгать итүченең
фамилиясе, исеме)

Паспорт______________________________
бирелгән ____________________________
адрес_______________________________
____
телефон _____________________________

ГАРИЗА
бакча йортын торак йорт дип тану турында
яки торак йорт бакчасы

Тәкъдим ителгән документларны карап тикшерүегезне һәм йорт (торак йорт) адресы буенча урнашкан бакча йортын (торак йорт) тануыгызны сорыйм____
____кадастр номеры белән_____________________________, җир кишәрлегендә урнашкан кадастр номеры белән ______________________________ йорт (бакча йорты).

Шәмәк авыл җирлеге администрациясе вазыйфаи затларының һәм ведомствоара комиссия әгъзаларының бакча йортына (торак йортка) иреккле үтеп керүен тәэмин итәргә бурычлы.

Гаризага түбәндәге документларны беркетәм:

____
____
____
____

Әлеге гаризада күрсәтелгән һәм бирелә торган документларда «Персональ мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирәм. Ризалык әлеге гаризага кул куелганнан соң 1 ел дәвамында гамәлдә. Әлеге ризалыкны кире алган очракта, ризалыкның гамәлдә булу вакыты күрсәтелеп, Шәмәк авыл җирлеге администрациясенә язма гариза юлларга тиеш.

Гариза биргән зат имзасы:

«____»__________ 20___г. ___________ ________________________
(имза) (гариза бирүченең имзасын киңәйтү)

Документларны алу ысулы (шул исәптән, торак йорт яки торак йортны бакча йорты дип тану турында карар, административ округ администрациясе башлыгының торак йорт яки торак йортны бакча йорты дип танудан баш тарту турында күрсәтмә актының күчермәләре) (ассызыкларга кирәк:):
- шәхсән административ округ администрациясендә;
- шәхсән күпфункцияле үзәктә;
почта аша түбәндәге адрес буенча: ________________________________;
- электрон почта адресына.

Административ регламентына
3 нче кушымта

Блок-схема
КҮРСӘТҮ БУЕНЧА ГАМӘЛЛӘР БАШКАРУНЫҢ ЭЗЛЕКЛЕЛЕГЕ
Бакча йортын торак йорт итеп һәм торак йортны бакча йорты итеп тану

Муниципаль хезмәт алуга гариза һәм документларны кабул итү һәм теркәү – 1 көн

↓

Гаризаны һәм тапшырылган документларны карау һәм тикшерү, гаризаны кире кайтару өчен нигез булу (булмау), муниципаль хезмәт алу хокукына ия булу (булмау) билгеләү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга (оешмаларга) ведомствоара запрослар Формалаштыру һәм җибәрү (30 көн)

↓

Муниципаль хезмәт күрсәтү (бирүдән баш тарту) турында карар проектын әзерләү һәм килештерү 11 көн

↓

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү һәм теркәү - 3 эш көне