ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
СПАС
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
СПАССКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

КАРАР **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ 712 от “11” 10 2019 года

Административ регламентны раслау
турында рәсмиләштерү буенча муниципаль
хезмәт күрсәтү торак урыннарны тапшырганда
документлар муниципаль торак фонды
гражданнарның милкенә

“Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы башкарма комитеты:

КАРАР БИРӘ:

1. Муниципаль торак фондының торак урыннарын гражданнар милкенә тапшырганда документларны рәсмиләштерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.
2. Әлеге карарны Спас муниципаль районының рәсми сайтында һәм Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында (htth:pravo.tatarstan.ru) бастырып чыгарырга.
3. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы башкарма комитеты җитәкчесенең икътисад буенча урынбасары Р.Р. Закировка йөкләргә.

ТР Спас муниципаль районы башкарма
комитеты җитәкчесе В. А. Осокин

1 нче кушымта

Татарстан Республикасы Спас муниципаль
районы Башкарма комитеты карарына
2019 елның "11" № 712

Торак йортларны гражданнар милкенә тапшыруга документлар рәсмиләштерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү турында
Административ регламент

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) торак урыннарын гражданнар милкенә тапшырганда документлар рәсмиләштерү буенча хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба – муниципаль хезмәт).

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик затлар (алга таба-мөрәҗәгать итүче).

1.3.Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан бирелә.

Муниципаль хезмәт башкаручы-Башкарма комитетның төзелеш һәм ТКХ бүлеге (алга таба-бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Болгар ш., Пионерская ур., 19

Урнашкан урыны: Болгар шәһәре, Пионерская ур., 19.

Башкарма комитет бүлегенең эш графигы: шимбә һәм якшәмбе көннәреннән тыш, көн саен 8.00 дән 17.00 гә кадәр, төшке аш 12.00 дән 13.00 гә кадәр.

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

Шәхесне раслаучы документлар буенча узу.

1.3.2. Бүлекнең белешмә телефоны 8 (84347)31297 «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайты адресы (алга таба – «Интернет» челтәре): (http:// spasskiy.tatarstan.ru)1.3.3. Муниципаль хезмәт, шулай ук Башкарма комитетның урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текст мәгълүматын үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен. Татарстан Республикасының дәүләт телләрендәге мәгълүмат әлеге Регламентның пунктларда (пунктчаларда) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1булган муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала.

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (http:// www. spasskiy.tatarstan.ru.);

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләре порталында (http://uslugi. tatar.ru/);

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

5) Болгар шәһәре Башкарма комитеты:

телдән мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәҗәгать иткәндә-кәгазьдә почта аша, электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм Башкарма комитет биналарында гариза бирүчеләр белән эшләү өчен мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нигезендә гамәлгә ашырыла:

«Россия Федерациясендә Торак фондын хосусыйлаштыру турында» 1991 елның 4 июлендәге 1541-1 номерлы Россия Федерациясе Законы (алга таба – 1541-1 номерлы РФ Законы) (норматив актлар бюллетене, № 1, 1992);

«Күчемсез мөлкәткә хокукларны һәм аның белән алыш-бирешләрне дәүләт теркәвенә алу турында» 1997 елның 21 июлендәге 122-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-122-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары җыелышы, 28.07.1997, № 30, 3594 ст.);

«Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары җыелышы, 06.10.2003, №40, 3822 ст.);

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

«Татарстан Республикасында җирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы (алга таба – 45-ТРЗ номерлы ТР Законы) (Республика Татарстан, № 155-156, 03.08.2004);

Спас муниципаль районы Советының 2014 елның 29 сентябрендәге 46-1 номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы уставы (алга таба - Устав);

Башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан расланган бүлек турында нигезләмә (алга таба - Бүлек турындагы нигезләмә);

Башкарма комитет җитәкчесенең 2006 елның 05 июлендәге 194 номерлы карары белән расланган эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба - Кагыйдәләр).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәгенең читтән торып эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә, Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр яисә

авыл җирлегендә (шәһәр округының) төзелгән, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында "Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау хакында"»;

техник хата-муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка кертелгән белешмәләргә (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенә) туры килмәүгә китергән хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яисә шундый хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) астында муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорау аңлашыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 ст.2 п.). Гариза стандарт бланкта тутырыла (№1 кушымта).

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына карата таләпнең аталышы	Стандартка карата таләпләр эчтәлеге	Хезмәтне яисә таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Муниципаль торак фондындагы торак урыннарны гражданнар милкенә тапшырганда документлар рәсмиләштерү.	РФ Законы №1541-1
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы башкарма комитеты	Башкару комитеты турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең тасвирламасы	Торак урынын милеккә тапшыру турында шартнамә; Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар	Федераль законның 14 статьясы № 122-ФЗ
2.4Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген исәпкә алып, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты	Муниципаль хезмәт күрсәтүнең гомуми вакыты гариза кергәннән соң 2 ай. Мөрәҗәгать итүче торак урыннарны милеккә тапшыру өчен документларны тизләтелгән әзерләүне таләп иткән очракта муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты 1 ай яки 10 көн тәшкил итә.	РФ Законы № 1541-1
2.5. Муниципаль хезмәт	1) Гариза (Кушымта 2);	

күрсәтү өчен, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен законнар чыгаручы яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, аларны мөрәҗәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе.	2) һәр гаилә әгъзасының һәм вәкилнең шәхесен таныклаучы Документлар; 3) вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган Документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил эшли икән); 4) социаль наем шартнамәсе буенча гражданнарның торак урыныннан файдалану хокукын раслый торган Документ; 5) йорт кенәгәсеннән өземтә (документ коммерция оешмалары тарафыннан бирелә торган очракта) 6) торак урынында бары тик 14 яшьтән 18 яшькә кадәрге балигъ булмаган балалар яисә эшкә яраклыгы чикләнгән гражданнар гына яшәсә, опекун таныклыгының күчермәсе; 7) опекун, попечитель билгеләү турында Карар, опекун таныклыгының күчермәсе, хосусыйлаштыруга опека һәм попечительлек органнарының рөхсәте торак бинаны хосусыйлаштырганда бина, анда бары тик яши 14 яшькә кадәрге балигъ булмаганнар, эшкә сәләтсез гражданнар 8) күчемсез милек объектының кадастр паспорты 9)муниципаль милек реестрыннан өземтә 10) элеккеге яшәү урыннарыннан түләүсез хосусыйлаштыру хокукын файдаланмау турында белешмә 11) хосусыйлаштыруда катнашудан баш тарту турында нотариаль расланган гариза (әгәр гаилә әгъзалары хосусыйлаштыруда катнашырга	

	телəмəсə). 12)торак һəм коммуналь хезмəтлəр өчен түлəү буенча бурычлар булмавын раслаучы Документ 13) хосусыйлаштыруда катнашучы затларның ИНН 14) салымнар буенча бурычлар булмау турында белешмə 15) 1991 елның 4 июленнəн башлап, гражданнарның элеккеге даими яшəү урыннары турында йорт кенəгəсеннəн өземтə (əгəр мондый мəгълүмат паспортта юк икəн) 16) хосусыйлаштырыла торган торак бинаның техник паспорты, шул исəптəн, этаж планын һəм инвентарь һəм реестр номерлары турында БТИ (техник паспорттан Өземтə) 17)сакчылык таныклыгы (броньланган торак биналарны хосусыйлаштырганда) Муниципаль хезмəт алу өчен гариза бланкын мөрəҗəгать итүче Департаментта шəхси мөрəҗəгать иткəндə ала ала. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рəсми сайтында урнаштырылган. Гариза һəм кушып бирелə торган документлар гариза бирүче тарафыннан кəгазьдə түбəндəге ысулларның берсе белəн тапшырылырга (җибəрелергə) мөмкин: шəхсəн (гариза бирүче исеменнəн ышаныч кəгазе нигезендə эш итүче зат); почта аша җибəрелгəн. Гариза һəм документлар шулай ук гариза бирүче тарафыннан көчəйтелгəн квалификацияле электрон	

	имза белән кул куелган электрон документ рәвешендә, гомуми керүнең мәгълүмати-телекоммуникацион челтәрләре, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша да тапшырылырга мөмкин (җибәрелгән)	
2.6. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәҗәгать итүче аларны тапшырырга хокуклы Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны мөрәҗәгать итүчеләр тарафыннан, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, җирле үзидарә органы йә әлеге документлар карамагында булган оешма.	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга: 1) йорт кенәгәсеннән өземтә (документ җирле үзидарә органнары тарафыннан бирелә торган очракта); 2) булган (булган) күчемсез мөлкәт объектларына аерым зат хокуклары турында Күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә; 3) төп характеристикалар һәм күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә. Мөрәҗәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән. Мөрәҗәгать итүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны таләп итү тыела. Гариза бирүченең югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмавы гариза бирүченең хезмәт күрсәтүдән баш тартуына нигез булып тормый.	
2.7. Норматив хокукый актларда каралган	Хосусыйлаштыру мондый затларны хосусыйлаштыру шартнамәсенә кертмичә гамәлгә	

очракларда килештерелгән дәүләт хакимияте органнары (җирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә һәм ул муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла	ашырылган очракта, 14 яшькә кадәрге балигъ булмаган балалар һәм хокукка сәләтсез гражданнар яши торган торак бинаны хосусыйлаштырганда опека һәм попечительлек органнарының ризалыгы. Ата-аналар (уллыкка алучылар), опекуннар гаризасы буенча 14 яшькә кадәрге балигъ булмаган балалар яшәгән торак урыннарны хосусыйлаштырганда опека һәм попечительлек органнарының ризалыгы. Бары тик 14 яшьтән 18 яшькә кадәрге балигъ булмаган балалар гына яшәгән торак урыннарны хосусыйлаштырганда опека һәм попечительлек органнарының эти-әниләре (уллыкка алучылар), Попечительләр ризалыгы белән аларның гаризасы буенча ризалыгы	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	1) документлар тапшыру; 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген берөзлексез аңлатырга мөмкинлек бирми торган җитди зыяннар бар; 4) документларны тиешле органга тапшырмау	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Нигезләр баш тарту өчен: 1) мөрәҗәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, йә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дөрес булмаган мәгълүмат бар;	

	2) мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырыла торган документларда нинди дә булса мәгълүмат булмау яисә дөрес булмаган мәгълүматлар булу; 3) документларны тиешле органга тапшырмау 4Әгәр тиешле документ мөрәҗәгать итүченең үз инициативасы буенча тапшырылмаган булса, тиешле документ һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның һәм (яисә) мәгълүматның булмавын таныклаучы ведомствоара сорауга дәүләт хакимияте органы, җирле үзидарә органы яисә оешманың ведомствога караган органы җавапының муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле булмавы турында таныклаучы ведомствоара гарызнамәгә килүе, тиешле документ мөрәҗәгать итүченең үз инициативасы буенча тапшырылмаган булса. 5) хосусыйлаштыру хокукы элек кулланылган; 6) хосусыйлаштыруда катнашучылар арасыннан гаилә әгъзаларын (опека һәм попечительлек органнары рөхсәтеннән башка); 7) 14 яшьтән алып 18 яшькә кадәрге балигъ булмаган затларның һәм балигъ булмаган балаларның әлеге торак урыннарын хосусыйлаштыру хокукына ия булган барлык килешүләрнең булмавы; 8) тапшырылган документларның гамәлдәге законнар таләпләренә туры килмәве; 9) Торак биналар авария хәлендә, тулай торакларда, шулай ук хезмәт торагы.	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган	Муниципаль хезмәт бушлай бирелә	

дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре		
2.11. Мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәткән өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратны көтү вакытының максималь вакыты	Чират булган очракта муниципаль хезмәт алуга гариза бирү - 15 минуттан да артмый. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда, чиратның Максималь көтү срогы 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәҗәгать итүченең гарызнамәсен теркәү вакыты, шул исәптән электрон формада	Гариза кергәннән соң бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә кергән соратып алу ял (бәйрәм) көнендә икенче ял (бәйрәм) көнендә теркәлә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, мөрәҗәгать итүчеләрне көтеп тору һәм кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе	Муниципаль хезмәт янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән җиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә күрсәтелә. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәэмин ителә (уңайлы керү-бинага чыгу һәм алар чикләрендә күчү).	

шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып.	хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр; муниципаль хезмәт күрсәткән муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәҗәгать итүчеләргә карата дорфа, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә тапшырганда һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи зат белән мөрәҗәгать итүченең бер мәртәбә бәйләнешкә керүе күздә тотыла. Үзара хезмәттәшлек итү озынлыгы регламентта билгеләнә. Муниципаль хезмәт дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ), КФҮ читтән торып эшләү урыннарында күрсәтелгәндә, консультацияләүне, документларны кабул итү һәм бирүне КФҮ белгече гамәлгә ашыра. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәҗәгать итүче тарафыннан http://spasskiy.tatarstan.ru сайтыннан, Дәүләт хезмәтләренең һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан, КФҮ алынырга мөмкин.	
2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре	Муниципаль хезмәт күрсәтүне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин. Әгәр законда муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша	

	бирелә икән (гариза). http://uslugi. tatar.ru/) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләре) (http:// www.gosuslugi.ru/)	

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә гамәлләрнең эзлеклелегенә тасвирлама

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:
1) мөрәҗәгать итүченең консультациясе;
2) гариза кабул итү һәм теркәү;
3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәҗәгатьләрне Формалаштыру һәм җибәрү.;
4) муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтиҗәсен әзерләү;
5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирү.
3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү
3.2.1. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен Башкарма комитетка шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Башкарма комитет белгече мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тәкъдим ителә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәҗәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: составы, тапшырыла торган документация формасы һәм рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.
3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү
3.3.1. Гариза бирүче үзе, ышанычлы зат яки КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Башкарма комитетка тапшыра. Документлар читтән торып эш урыны аша тапшырылырга мөмкин. Читтән торып эш урыннары исемлеге №3 Кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада гариза Башкарма комитетка электрон почта яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша җибәрелә. Электрон формада алынган гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.
3.3.2Башкарма комитет белгече, гаризалар кабул итә:
мөрәҗәгать итүченең шәхесен билгеләү;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешле рәсмиләштерү, документларда подчисткалар, припискалар, ябык сүзләр һәм башка төзәтмәләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта Башкарма комитет белгече башкара:

махсус журналда гаризаны кабул итү һәм теркәү;

мөрәҗәгать итүчегә тапшырылган документларның күчермәләрен, керүче номерга бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм вакыты турындагы тамга белән тапшыру;

гаризаны Башкарма комитет җитәкчесенә карау өчен җибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, Башкарма комитет белгече, документларны кабул итү алып баручы мөрәҗәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар 15 минут эчендә кабул ителә;

гаризаны гариза кергәннән соң бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтиҗәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә карап тикшерүгә җибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.3.3. Башкарма комитет җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гариза җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәҗәгатьләрне Формалаштыру һәм җибәрү

3.4.1. Башкарма комитет белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша бирү турындагы сорауны җибәрә:

1) йорт кенәгәсеннән өземтә (документ җирле үзидарә органнары тарафыннан бирелә торган очракта);

2) булган (булган) күчемсез мөлкәт объектларына аерым зат хокуклары турында Күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә;

3) төп характеристикалар һәм күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергәннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: юнәлдерелгән запрослары.

3.4.2. Белешмәләр белән тәэмин итүчеләр белгечләре ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән гарызнамә нигезендә соратып алына торган документларны (мәгълүматны) тапшыра яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамәләр җибәрә (алга таба – баш тарту турында белдерү кәгазе).

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре җибәргән документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән дә артык түгел;

калган тәэминатчылар буенча-органга яки ведомствоара соратып алу кергән көннән соң биш көн эчендә, әгәр дә ведомствоара соратуга җавап әзерләү һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирүче оешмага .

Процедураларның нәтиҗәсе: Документлар (белешмәләр) яки Башкарма комитетка җибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен әзерләү

3.5.1. Башкарма комитет белгече кергән мәгълүматлар нигезендә:

документларны рәсмиләштерү буенча күрсәтмә проектын яки документларны рәсмиләштерүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, хат проектын әзерли;

боерыкны рәсмиләштерә (документларны рәсмиләштерү турында Карар кабул ителгән очракта) яки документларны рәсмиләштерүдән баш тарту турында хат проектын (документларны рәсмиләштерүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән очракта);

әзерләнгән документ проектын килештерү процедурасын билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашыра;

боерык проектын, рәсмиләштерелгән боерык яки документларны рәсмиләштерүдән баш тарту турында хат проектын Башкарма комитет җитәкчесенә (затка, аның вәкиленә) җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар сорауларга җаваплар килгән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә (затка, аларга вәкаләтле вәкилгә) кул куюга юнәлдерелгән проектлар.

3.5.2. Башкарма комитет җитәкчесе (зат, аңа вәкаләтле вәкил) күрсәтмә проектын раслый, боерыкка кул куя һәм аны Башкарма комитет мөһере белән раслый яки документларны рәсмиләштерүдән баш тарту турында боерык раслый һәм документларны рәсмиләштерүдән баш тарту турында хат имзалый. Кул куелган документлар Башкарма комитет белгеченә җибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура раслауга проектлар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: боерык проекты һәм имзаланган боерык проекты яки расланган һәм документларны рәсмиләштерүдән баш тарту турында имзаланган хат.

3.5.3. Башкарма Комитет Белгече:

боерыкны яки хатны терки.

мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итә, рәсмиләштерелгән күрсәтмә яки документларны рәсмиләштерүдән баш тарту турында хат бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар Башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан документларга кул куелган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында хәбәр итү.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтиҗәсен бирү.

3.6.1. Башкарма Комитет Белгече:

боерык нигезендә торак бинаны мөрәҗәгать итүчегә милеккә тапшыру килешүе (алга таба – шартнамә) әзерли.

Теркәү журналында килешү терки.

Гариза бирүчегә Башкарма комитет җитәкчесе кул куйган килешү бирә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүчегә карар биргәннән соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә бирелгән Килешү.

3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.7.1. Гариза бирүче КФҮтә муниципаль хезмәт алу өчен КФҮнең ерактагы эш урынына мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

3.7.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮ эше регламенты нигезендә билгеләнгән тәртиптә расланган.

3.7.3. КФҮТӘН муниципаль хезмәт алу өчен документлар алганда процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәтнең нәтиҗәсе КФҮкә җибәрелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Документта техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче Башкарма комитетка тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында гариза (3 нче кушымта);

гариза бирүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия, техник хаталар булуын таныклаучы Документлар.

Документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хаталарны төзәтү турында гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) шәхсән үзе яки почта аша (шул исәптән электрон

почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша тапшырыла.

3.8.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хаталарны төзәтү турында гариза кабул итә, кушып бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны Башкарма комитет бүлегенә тапшыра.

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

Процедураның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, ул Башкарма комитет белгеченә карап тикшерүгә җибәрелгән.

3.8.3. Башкарма комитет белгече документларны карый һәм әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән үзе кул куйган документны яки мөрәҗәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлеге турында хат җибәрә (Башкарма комитетка документ оригиналын тапшырганда документ алу мөмкинлеге турында хат җибәрә).

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура техник хатаны ачыклаганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан рөхсәт ителгән хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулы һәм сыйфатлы булуын контрольдә тоту мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, җирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып торалар:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтиҗәсе булып, проектларны визалау тора;

2) эш башкаруын тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган эш;

3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен контроль тикшерүләр үткәрү.

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр яки мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгате буенча карала ала.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын контрольдә тотуны гамәлгә ашыру максатларында Башкарма комитет җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге артыннан агымдагы контроль Башкарма комитет җитәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәсендә мөрәҗәгать итүчеләр хокукларын бозу ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәҗәгать итүчеләр мөрәҗәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкчесе урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту Муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алганда гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче органнарның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата, шулай ук аларның вазыйфаи затларына, муниципаль хезмәткәрләргә, күпфункцияле үзәктә эшләүчеләргә, күпфункцияле үзәк хезмәткәрләренә, шулай ук “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында”гы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларга карата шикаять белдерү (судтан тыш) тәртибендә.

5.1. Мөрәҗәгать буенча кабул ителгән карарлар һәм карар кабул итү өчен җаваплы затларның гамәлләре (гамәл кылмавы), шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен бозу судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә шикаять бирелергә мөмкин (алга таба-судка кадәр шикаять бирү).

Мөрәҗәгать итүче шикаять белән мөрәҗәгать итә ала, шул исәптән түбәндәге очракларда:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәҗәгать итүченең соратуын теркәү вакытын, берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы соратуны бозу (комплексы соратып алу);

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Әлеге очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе шул очракта мөмкин, әгәр Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелүче күпфункцияле үзәккә "Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү турында" 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1_3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә туры килүче муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә башкару функциясе йөкләнгән булса;

3) мөрәҗәгать итүчедә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар яисә мәгълүмат бирү яисә гамәлгә ашыру йә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, Спас муниципаль районының хокукый актларында каралмаган гамәлләрне башкару таләпе;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, Спас муниципаль берәмлегенең хокукый актларында, мөрәҗәгать итүченең документларын кабул итүдән баш тартуы.;

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 каралмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту; Әлеге очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе шул очракта мөмкин, әгәр Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелүче күпфункцияле үзәккә "Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү турында" 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә туры килүче муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә башкару функциясе йөкләнгән булса;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән таләп өчен;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфаи затының күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу; Әлеге очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе шул очракта мөмкин, әгәр Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелүче

күпфункцияле үзәккә “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү турында” 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә туры килүче муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә башкару функциясе йөкләнгән булса;

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

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының законнары һәм башка норматив хокукый актларында, Спас муниципаль берәмлегенең хокукый актларында туктатып тору нигезләре каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, әгәр күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган очракта, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча функция йөкләнә ала;

10) мөрәҗәгать итүчедә дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, йә дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, (яисә) аларның булмавы һәм (яисә) дөрес булмавы, 2010 елның 27 июлендәге 210 номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, гариза бирүченең таләпләре. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, әгәр күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган очракта, 2010 елның 27 июлендәге Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүләрне гамәлгә ашыру функциясе йөкләнгән булырга мөмкин;

5.2. Шикаять кәгазьдә яисә электрон формада Башкарма комитет бүлегенә, Башкарма комитет җитәкчесенә, күп функцияле үзәккә, шулай ук «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга язма рәвештә яисә электрон формада бирелә;

Башкарма комитет җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр муниципаль берәмлек советына тапшырыла.

Күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәк җитәкчесенә бирелә.

Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр Татарстан Республикасында «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» ДБУдә бирелә.

Оешма хезмәткәрләренең 2010 елның 27 июлендә кабул ителгән 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлеге оешмалар җитәкчеләренә бирелә.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, Спас муниципаль районының рәсми сайтын кулланып, КФҮнең ерактагы эш урыны аша җибәрелә ала (КФҮ). http://www. spasskiy.tatarstan.ru Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы http://uslugi.tatar.ru/ (http://www.gosuslugi.ru/), шулай ук кабул ителергә мөмкин каршындагы шәхси кабул итү мөрәҗәгать итүченең.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, Спас муниципаль районының рәсми сайтын кулланып, КФҮнең ерактагы эш урыны аша җибәрелә ала (КФҮ). http://www. spasskiy.tatarstan.ru Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы http://uslugi.tatar.ru/), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/), шулай ук мөрәҗәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне оештыручыга яисә югары органга (булган очракта) кергән шикаять аның теркәлгән көненнән алып унбиш эш көне эчендә “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү турында” 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1.1 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә карап тикшерелергә тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның мөрәҗәгать итүчедән документлар кабул итүдән баш тартуы яисә җибәрелгән опечаткалар һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән срокны бозу очрагында - теркәлгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең вазыйфаи заты, аның җитәкчесе һәм (яки) хезмәткәре, оешмаларның исеме, 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган, аларның җитәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре, карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган;

2) мөрәҗәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр йә мөрәҗәгать итүченең - физик затның исеме, урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә телефоны номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәҗәгать итүчегә җавап бирелергә тиешле почта адресы (булган очракта) ;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның шикаять белдерелә торган карарлары һәм

гамәлләре турында белешмәләр, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган белешмәләр, аларның хезмәткәрләре

4) мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр. Мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать итүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булган очракта) яисә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин;

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәкне гамәлгә куючыга кергән шикаять 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмада яисә югары орган (булган очракта) теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк, оешма тарафыннан кире кагылган очракта, 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган, мөрәҗәгать итүчедән документлар кабул итүдә йә җибәрелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылуга шикаять бирелгән очракта – аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә.

5.6. Шикаять аңа муниципаль хезмәт күрсәтүне тапшырган кеше тарафыннан имзалана.

5.7. Шикаятьне карау нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан кертелгән төзәтүләр, опечаткалар һәм хаталарны төзәтү, мөрәҗәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынмый торган акчаларны кире кайтару рәвешендә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Мөрәҗәгать итүчегә әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча язма рәвештә һәм мөрәҗәгать итүче теләге буенча шикаятьне карау нәтиҗәләре турында мотивацияле җавап җибәрелә.

Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яисә 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» №210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 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 алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә, муниципаль хезмәт алу максатларында гариза бирүчегә кылырга тиешле документларны тапшырырга кирәк.

Шикаять мөрәҗәгать итүче җавапта канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.8. Граждан үз шикаятенә, очраклардан тыш, язмача җавап алырга хокуклы:

әгәр шикаятьтә мөрәҗәгать җибәргән гражданның фамилиясе һәм җавап җибәрелергә тиешле почта адресы күрсәтелмәгән булса;

әгәр шикаятьтә әзерләнә, кылына яки кылынган хокукка каршы гамәлләр турында, шулай ук аны әзерләүче, эшләүче яки кылган зат турында мәгълүмат бар икән. Шикаять мөрәҗәгатьне яңадан кайтару турында гражданга хәбәрнамә белән аның компетенциясе нигезендә дәүләт органына җибәрелергә тиеш;

әгәр шикаятьнең асылы буенча җавап дәүләт серен яисә федераль закон белән саклана торган башка серне тәшкил итә торган мәгълүматларны белдермичә генә бирелә алмаса, шикаять җибәргән гражданга, күрсәтелгән белешмәләрне игълан итү мөмкин булмауга бәйле рәвештә, анда куелган мәсьәләнең асылы буенча җавап бирү мөмкинлеге булмау турында хәбәр ителә;

шикаятьне алганда, анда рецензиясез яисә мыскыл итү гыйбарәләре, вазифаи затның, шулай ук аның гаилә әгъзаларының тормышына, сәламәтлегенә һәм мөлкәтенә янаулар, мөрәҗәгать анда куелган сорауларның асылы буенча бер үк вакытта шикаять җибәргән гражданга хәбәрнамә белән җавапсыз калдырылырга мөмкин.

5.9. Шикаятьне карау барышында яки нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карау вәкаләте бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр гамәлдәге материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

5.10. Граждан Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән суд тәртибендә муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитетның вазыйфаи затының карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә хокуклы.

1 нче кушымта

____
(жирле үзидарә органы исеме
____
муниципаль берәмлеге башлыгы)

____
______________________(*аннары-мөрәҗәгать итүче).*
(фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары, яшәү урыны буенча теркәлү, телефон)

торак урыннарны гражданнар милкенә тапшырганда
документлар рәсмиләштерү турында
Гариза

Документлар рәсмиләштерүегезне сорыйм.
Торак урыны адресы: муниципаль район (шәһәр округы), ________________
торак пункт ____________________урам,________________ йорт _________ .

Гаризага түбәндәге отсканирован документлар теркәлә:

1) һәр гаилә әгъзасының шәхесен таныклаучы Документлар;

2) вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган Документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил эшли икән);

3) гражданнарның торак урыныннан файдалану хокукын раслый торган Документ (ордер, торак урына социаль найм килешүе);

4) йорт кенәгәсеннән өземтә (документ коммерция оешмалары тарафыннан бирелә торган очракта);

5) торак урынында бары тик 14 яшьтән 18 яшькә кадәрге балигъ булмаган балалар яисә эшкә яраклыгы чикләнгән гражданнар гына яшәсә, опекун таныклыгының күчермәсе;

6) Опекунны, попечительне, опекун таныклыгының күчермәсен, опека һәм попечительлек органнарының торак бинаны хосусыйлаштыруга рөхсәте – 14 яшькә кадәрге балигъ булмаган гражданнар, хокукка сәләтсез гражданнар;

7) хосусыйлаштыруда катнашудан баш тарту турында нотариаль расланган гариза (әгәр гаилә әгъзалары хосусыйлаштыруда катнашырга теләмәсә);

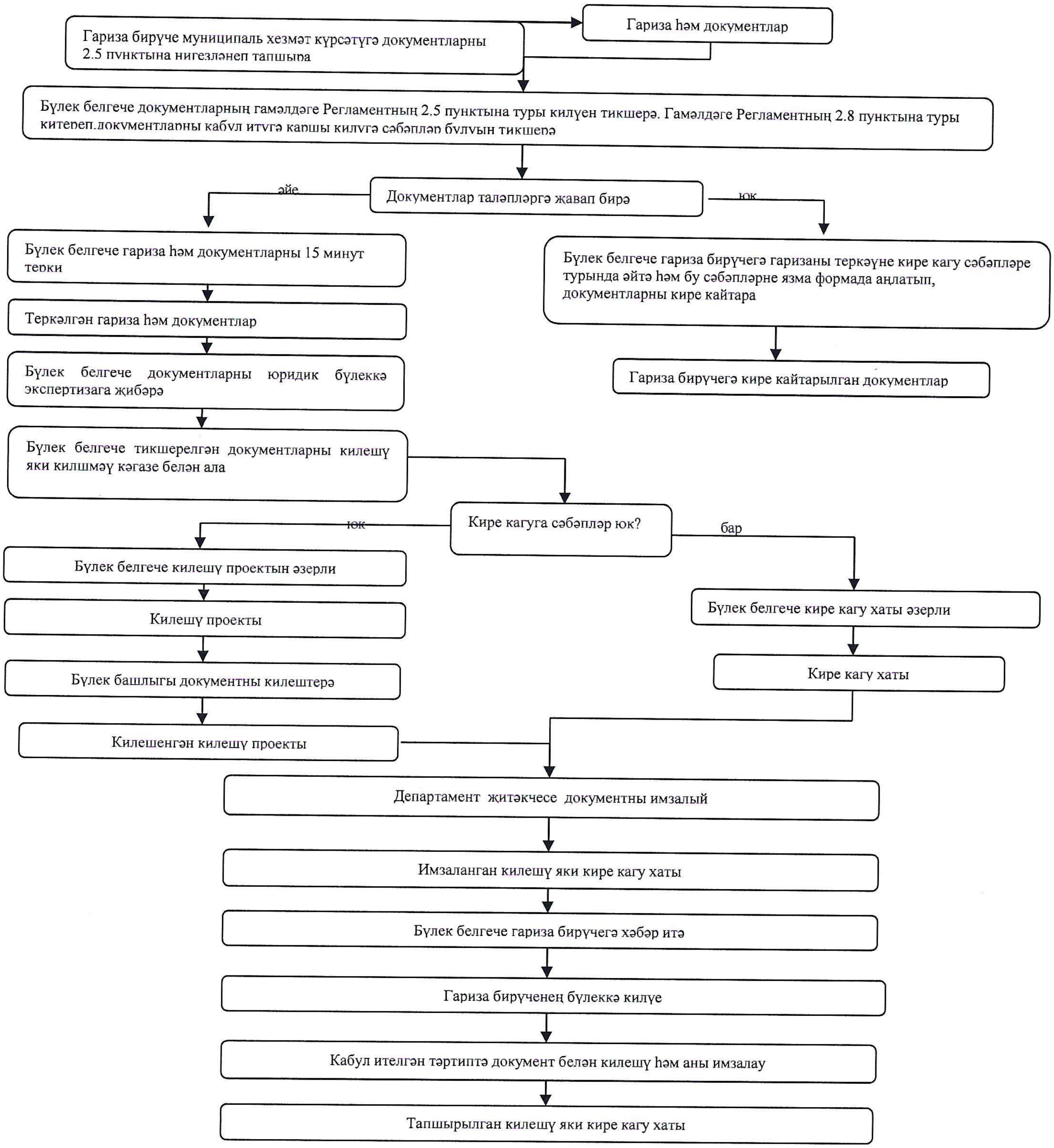
8) элеккеге яшәү урынналарыннан түләүсез хосусыйлаштыру хокукын файдаланмау турында белешмә.

Запрос буенча отсканирование документларның оригиналларын тапшырырга тиешмен.

______________ ______________ ______________________________________
(дата) (имза) (Ф.И.А.)

2 нче кушымта

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча башкарылачак эшләр эзлеклелеген күрсәткән блок-схемасы



3 нче кушымта

Читтән торып эш урыннары исемлеге һәм
документларны кабул итү графигы

№ п/п	Читтән торып эшнең урнашу урыны	Хезмәт күрсәтүче торак пунктлар	Кабул итү графигы кәгазь

4 нче кушымта

Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы башкарма комитеты җитәкчесенә
____
____

Техник хаталар төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм
____

(хезмәт күрсәтү атамасы)

Язылган:____
____

Дөрес мәгълүматлар:____
____

Кертелгән техник хатаны төзәтергә һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1.

2.

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта мондый карарны җибәрүегезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына җибәрү юлы белән:_________________;

расланган күчермә рәвешендә кәгазьдә почта җибәрүендә түбәндәге адрес буенча:
____.

Шәхсән мәгълүматларны эшкәртүгә (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны җыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), блоклау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук персональ мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертеп) мин тәкъдим итә торган затның ризалыгын, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, раслыйм.

Минем шәхесемә кагылышлы һәм минем затка тәкъдим ителгән, шулай ук миңа түбәнрәк кертелгән мәгълүматлар дөрес дип саныйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дөрес мәгълүматлар бар.

Миңа муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча телефон аша бирелгән сораштыруда катнашырга ризалыгымныбирәм:__________________.

____________________	____________________	____________________
(датасы)	(имза)	(Ф.И.А.)

Кушымта
(белешмә)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы вазыйфаи затлар реквизитлары,

Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы башкарма комитеты

Вазифа	Телефон номеры	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе - Осокин Валерий Александрович	**8-84347-31028**	Valeriy.Osokin@tatar.ru
Инфраструктур үсеш буенча башкарма комитет җитәкчесе урынбасары - Казакова Наталья Александровна	**8-84347-30492**	Natalya.Kazakova@tatar.ru
Бүлек җитәкчесе - Панфилова Елена Радионовна	**8-84347-39035**	Elena.Panfilova@tatar.ru
Бүлекнең баш белгече - Шаехова Татьяна Александровна	**8-84347-31297**	Tatyana.Shaehova@tatar.ru

Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Советы

Вазифа	Телефон номеры	Электрон адресы
Район башлыгы - Мухаметов Фаргат Вагизович	**8-84347-30392**	Fargat.Muhametov@tatar.ru