



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«3» ноября 2022 года

КАРАР

№ 9

**Гражданнар милкенә торак фондыннан
алар били торган торак урыннарын
тапшыру буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең Административ регламентын
(торак фондын хосусыйлаштыру) раслау турында**

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында» 2010 елның 2 ноябрәндәге 880 номерлы карарына таянып

каrar бирәм:

1. Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы Урта Тигәнәле авыл жирлегендә гражданнар милкенә торак фондыннан алар били торган торак урыннарын тапшыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын (торак фондын хосусыйлаштыру) расларга (кушымта).

2. Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы Урта Тигәнәле авыл жирлеге Башкарма комитетының 28.12.2021 ел, № 19 «Муниципаль торак фондының торак урыннарын гражданнар милкенә тапшырганда документларны рәсмиләштерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» гы карарын үз көчен югалткан дип танырга.

3. Өлеге карарны Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге «Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат рәсми порталында», Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырырга <http://alekseevskiy.tatarstan.ru> Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районының Урта Тигәнәле авыл жирлеге Советы бинасындагы махсус мәгълүмат стендында халыкка житкерергә.

4. Әлеге карар рәсми басылып чыкканнан соң үз көченә керә.
5. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз өстемдә калдырам.

Татарстан Республикасы
Алексеевск муниципаль районы
Урта Тигәнәле авыл жирлегә
башкарма комитеты житәкчесе



И.К.Хәмәтвәлиев

Гражданнар милкенә торак фондыннан алар били торган торак урыннарын тапшыру буенча (торак фондын хосусыйлаштыру) муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Административ регламентны жайга салу предметы

1.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – административ регламент) гражданнар били торган торак урыннарын шәхсэн үзләренә тапшыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандарт һәм тәртибен (торак фондын хосусыйлаштыру) (алга таба – муниципаль хезмәт күрсәтү) билгели.

1.2. Гаризачылар категорияләре

1.2.1. Муниципаль хезмәт алу хокукына ия затлар булып физик затлар (алга таба – мөрәжәгать итүче) тора.

1.2.2. Гариза белән мөрәжәгать итүче вәкиле, аның вәкаләтләрен таныклаучы документ нигезендә эш итүче яки физик затның законлы вәкиле (алга таба – мөрәжәгать итүче вәкиле) мөрәжәгать итәргә хокуклы.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү тәртибе

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат урнаштырыла:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат стендларында.

2) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайтында» (<https://www.alekseevskiy.tatarstan.ru>);

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru> (алга таба-Республика порталы);

4) Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында (<https://www.gosuslugi.ru>) (алга таба - Бердәм портал);

5) «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасы турында (<http://frgu.tatar.ru> (алга таба – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры).

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультация бирү гамәлгә ашырыла:

1) телдән мөрәжәгать иткәндә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә - шәхсэн яисә телефон аша;

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) *Алексеевск муниципаль районы Урта Тигәнәле авыл җирлеге башкарма комитетында (алга таба-Орган):*

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

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

1.3.3. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Реестрындагы белешмәләр нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Бердәм порталда, Республика порталында мәгълүмат гариза бирүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән гариза бирүченең техник чараларына урнаштыру лицензия яисә башка программа белән тәэмин итү хокукына ия булган программа белән тәэмин итү килешүе төзүне таләп итә торган программа кулланмыйча гына, гариза бирүчене теркәү яки авторизацияләүне күздә тоту.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яисә телефон аша мөрәжәгать иткәндә кергән мөрәжәгать нигезендә түбәндәге мәгълүмат бирелә:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күп функцияле үзәкнең, Органның (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары)урнашу урыны турында;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында;

3) муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар турында;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында;

5) муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында;

6) муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүматның рәсми сайтында урнашу урыны турында;

7) *Орган* вазыйфаи затларының гамәлләренә яки гамәл кылмавына шикаять бирү тәртибе турында.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазыйфаи затлары мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләрне язма рәвештә аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгәннән соң өч эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасы дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен урнаштырылган *Органның* мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында һәм мәгълүмат стендларында урнаштырылган Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат пунктлардагы муниципаль хезмәт турында мәгълүматны үз эченә ала.Регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында урнашу урыны, белешмә телефоннары, *Органның* эш вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гаризалар кабул итү графигы турында мәгълүмат була.

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне жайга салучы норматив хокукый актлар

1.4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеге «Интернет»мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) Бердәм порталда, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрында, муниципаль районның рәсми сайтында урнаштырылган.

1.4.2. Гамәлдәге редакциядә Административ регламент тексты «Интернет»мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге Бердәм порталда, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрында, муниципаль районның рәсми сайтында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Административ регламентта кулланыла торган терминнар һәм аларның билгеләмәләре

1.5.1. Административ регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр (авыл) жирлегендә һәм шәһәр округында төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең (офис) территорияле аерымланган структур бүлекчәсе (офис), «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында»22.12.2012 ел, №1376 Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау хакында;

техник хата - муниципаль хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан кертелгән һәм документка (муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе) кертелгән белешмәләренең, белешмәләр кергән документлардагы белешмәләренең тәңгәл килмәвенә китергән хата (описка, басма, грамматик яки арифметик хата яисә мондый хата).;

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен электрон формада кулланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итә торган инфраструктурада идентификацияләү һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы (алга таба – ЕСИА) – дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматны идентификацияләү һәм аутентификацияләү системасында мәгълүмати хезмәттәшлек итүдә катнашучыларның санкцияләнгән файдалана алуын тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы (алга таба-ЕСИА);

КФҮ -«Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге»дәүләт бюджет учреждениесе;

КФҮ АИСЫ - Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

1.5.2. Регламентта муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гариза дип (алга таба - гариза) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»

2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) 2 статьясындагы 3 пункты нигезендә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме

Алар били торган торак урыннарын торак фондыннан гражданнар милкенә тапшыру (торак фондын хосусыйлаштыру)

2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы

Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы Көрнәле авыл жирлегә башкарма комитеты.

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып тора:

1) торак алмашу килешүе;

2) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (әлеге административ регламентка № 1 кушымта);

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар (әлеге административ регламентка № 2 кушымтасы).

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә Орган (яисә Органның) вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә, «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә шәхси кабинетына жибәрелә. Гаризаны Республика порталы аша жибәргән очракта муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе Республика порталының шәхси кабинетына жибәрелә.

2.3.3. Гариза бирүче сайлап алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен Органда яисә КФҮндә кәгазь саклагычта бастырып чыгарылган, тиешле Органның вәкаләтле вазыйфай заты яки КФҮ хезмәткәре имзасы белән таныкланган электрон документ нөсхәсе рәвешендә бирелә.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ яки электрон документ нөсхәсе рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты, әгәр Россия Федерациясе законнарында каралган булса, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмэт 10 эш көне эчендә күрсәтелә.

2.4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Электрон документ формасында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып торган документ муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмэт күрсәтүләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе

2.5.1. Муниципаль хезмэт алу өчен гариза бирүче түбәндәге документларны тапшыра:

1) шәхесне раслаучы документ (Бердәм, Республика порталы аша мөрәжәгать иткән очракта кирәк түгел);

2) гариза бирүче вәкиле вәкаләтләрән раслаучы документ;

3) гариза:

көгазьдәге документ рәвешендә (әлеге административ регламентка № 3кушымта);

Бердәм, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә административ регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада (тиешле мәгълүматларны гаризаның электрон формасына кертү юлы белән тутырыла);

4) гаиләнең һәр әгъзасының шәхесен раслаучы документлар;

5) гражданны эшкә яраксыз дип тану турында суд карары (Карар кабул иткән суд тарафыннан расланган күчәрмә) - мөрәжәгать итүчегә, мөрәжәгать итүченең гаилә әгъзаларына, хосусыйлаштырыла торган торак урынында теркәлгән затларга, шулай ук әлеге бинадан социаль наем шартларында файдалану хокукына ия затларга карата тапшырыла;

6) опека һәм попечительлек өлкәсендә вәкаләтле органның торак урынны хокукка сәләтсез/чикләнгән хокукка сәләтле граждан милкенә хосусыйлаштыру тәртибендә тапшыруга, шулай ук ятим балалар һәм ата-ана тәрбиясеннән мэхрүм калган балалар өчен оешмаларга һәм ата-ана тәрбиясеннән мэхрүм калган балалар оешмаларына күзәтүгә урнаштырылган балалар милкенә - мөрәжәгать итүчегә, мөрәжәгать итүченең гаилә әгъзаларына, хосусыйлаштырыла торган торак бинада теркәлгән затларга, шулай ук социаль наем шартларында әлеге бинадан файдалану хокукы булган затларга карата ризалыгы;

7) булу урыны буенча яки яшәү урыны буенча теркәлгән, шулай ук бер адрес буенча бергә миграция исәбендә торучылар турында белешмәләр;

8) хезмэт итү вакытын, гаилә составын һәм хезмэт чоры буенча хәрби часть каршындагы теркәүне чагылдыруны күрсәтеп (офицерлар, шул исәптән запаска киткәннәр һәм аларның гаилә әгъзалары өчен; контракт буенча (узучы) хәрби хезмэт үтүче гражданныр һәм аларның гаилә әгъзалары өчен; хезмэт шартнамәсе (контракт) чорына хәрби часть каршындагы хезмэт торак урыны бирелүче гражданнырга һәм аларның гаилә әгъзаларына) - мөрәжәгать итүчегә, мөрәжәгать итүченең гаилә әгъзаларына, хосусыйлаштырыла торган торак урынында

теркэлгэн затларга, элеге бинадан социаль наем шартларында файдалану хокукына ия затларга (хезмэт узу очрагында) карата тапшырыла;

9) хосусыйлаштыруда катнашучы гражданны азат итү турында белешмэ һәм аның күчермәсе-мөрәжәгать итүчегә, мөрәжәгать итүченең гаилә эгъзаларына, хосусыйлаштырыла торган торак урынында теркэлгэн затларга, элеге бинадан социаль наем шартларында файдалану хокукына ия затларга (иректән мөхрүм итү урыннарында жэза үтэгән очракта) карата тапшырыла;

10) судның (мөрәжәгать итүченең торак урынына торак яисэ мөлкәти хокуклары булу яки булмау), мөрәжәгать итүченең гаилә эгъзаларының, хосусыйлаштырыла торган торак урынында теркэлгэн затларның, элеге бинадан социаль наем шартларында файдалану хокукына ия затларның законлы көченә кергән карары (суд тарафыннан расланган күчермә) - мөрәжәгать итүчегә, мөрәжәгать итүченең гаилә эгъзаларына, хосусыйлаштырыла торган торак урынында теркэлгэн затларга, элеге бинадан социаль наем шартларында файдалану хокукына ия затларга (суд карары үз көченә кергән андый затларга карата) карата тапшырыла;

11) суд карары законлы көченә кергән (карарны кабул иткән суд тарафыннан таныкланган күчермә), шулай ук иректән мөхрүм итүгә яисэ мәжбүри эшлэргә хөкем ителгән гражданны тарафыннан (Россия Федерациясе Конституция Судының 1995 елның 23 июнендәге 8-П номерлы карары нигезендә) жэзаны үтәүне раслый торган документ мөрәжәгать итүчегә, мөрәжәгать итүченең гаилә эгъзаларына, хосусыйлаштырыла торган торак бинада теркэлгэн затларга, социаль наем шартларында элеге бинадан файдалану хокукы булган затларга карата (суд карары үз көченә кергән мондый затларга карата) карата тапшырыла;

12) мөрәжәгать итүченең били торган торак урынын хосусыйлаштыруга, мөрәжәгать итүченең гаилә эгъзасына, хосусыйлаштырыла торган торак урынында теркэлгән бүтән затка, элеге бинадан 14 яшькә житкән социаль наем шартларында файдалану хокукына ия затка һәм/яки аның законлы вәкиленә яки билгеләнгән тәртиптә вәкаләтле затка хосусыйлаштыруга язма ризалык яисэ били торган торак урынын хосусыйлаштырудан язма баш тарту мөрәжәгать итүченең гаилә эгъзасының, хосусыйлаштырыла торган торак урынында теркэлгән бүтән затның торак урыны, социаль наем шартларында элеге бинадан файдалану хокукына ия булган, 14 яшькә житкән һәм/яки аның законлы вәкиле яки билгеләнгән тәртиптә вәкаләтле зат.

2.5.2. Гариза һәм бирелә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

1) КФҮ аша кәгазьдә һәм административ регламентның 2.5.3 пункты таләпләренә туры килә торган электрон документлар рәвешендә;

2) Республика порталы аша электрон формада аша;

3) Органга шәхсэн яки аша почта элемтәсе аша кәгазьдә. Гариза һәм беркетелә торган документлар, почта элемтәсе аша юллаганда, билгеләнгән тәртиптә раслана.

2.5.3. Гаризаны Бердәм, Республика порталы аша юллаганда мөрәжәгать итүченең гади электрон имзасы белән имзалыйлар.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә ЕСИА да теркәлү (аутентификацияләү) процедурасын узарга, шулай ук хисап язмасын расларга кирәк.

Административ регламентның 2.5.1 пунктындагы 2 пунктчасында күрсәтелгән электрон документ (документның электрон образы) мондый документларны, шул исәптән нотариуслар тарафыннан да төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән раслана.

Гаризага, шул исәптән ышаныч кәгазьләренә беркетелгән электрон документлар (электрон документлар) файл рәвешендә pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf, sig форматларында 50 Мбайттан артмаган зурлыкта җибәрелә.

Бирелә торган электрон документларның (электрон документлар образларының) сыйфаты документ текстын тулысынча укырга һәм документ реквизитларын танырга мөмкинлек бирергә тиеш.

2.5.4. Мөрәҗәгать итүчедән таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне җайга сала торган норматив хокукый актларда тапшыру яисә аларны гамәлгә ашыру каралмаган гамәлләрне башкару документларын һәм мәгълүматны бирү;

2) муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, җирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәҗәгать итү белән бәйлә гамәлләрне, шул исәптән килешүләрне гамәлгә ашыру, хезмәт күрсәтүләр алу һәм күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган документлар һәм мәгълүмат алудан тыш, шул исәптән 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлеккә кертелгән (кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр);

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, яисә түбәндәге очрактардан тыш, документларның булмавы һәм (яки) дәрәҗәгә күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат бирү:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны беренче тапкыр биргәннән соң, муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актларның таләпләре үзгәрү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле, документлар кабул итүдән баш тартканнан соң гариза бирүче тарафыннан бирелгән, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризада һәм документларда хаталар булу, я элек тәкъдим ителгән документлар комплектына кертелмәгән муниципаль хезмәт күрсәтү барлыкка килү;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, я муниципаль хезмәт күрсәтүдә кирәк, документларның гамәлдә булу срогы тәмамлану яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң, мәгълүмат үзгәрү;

г) Башкарма комитетның, КФҮ хезмәткәренә вазыйфай затының, документлар белән расланган хаталы яки хокукка каршы гамәлләре (гамәл кылмау) фактын (билгеләрен) ачыклаганда, я муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны беренчел кабул итүдән баш тарткан очракта Башкарма комитет җитәкчесе имзасы белән язмача мөрәҗәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук китергән уңайсызлыктар өчен гафу үтенәләр;

4) электрон рәвешләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә расланган документлар һәм мәгълүматны кәгаздә тапшыру, башка очрактардан тыш, әгәр документларга тамгалар

төшерү яисә аларны алу дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәм башка очрақларның, федераль законнарда билгеләнгән кирәкле шарты булып торса.

2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны, шул исәптән электрон формада алу ысулларын, аларны бирү тәртибен, дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар белән эш итүче оешма карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен ,норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:

1) яшәү урыны яки тору урыны буенча теркәү исәбе турында мәгълүматлар - ЭЭМ;

2) бер адрес буенча булу урыны буенча яки яшәү урыны буенча теркәлгән, шулай ук миграция исәбендә торучылар турында мәгълүматлар-ЭЭМ;

3) туу турында мәгълүматларны сорау буенча граждан хәле актлары язмаларының Бердәм дәүләт реестрыннан бирү;

4) РФ гражданины паспорты мәгълүматлары – РФ ЭЭМ ;

5) фамилия-исем төркеменең, туган көн, женес һәм СНИЛС туры килү мәгълүматлары– РПФ ;

6) фамилиясен, исемен, этисенең фамилиясен үзгәртү турында Граждан хәле актлары язмаларының Бердәм дәүләт реестрыннан мәгълүматлар-ФНС;

7) муниципаль милек реестрында хосусыйлаштырыла торган торак урыны мәгълүматлары – жирле үзидарә органы ;

8) элегрәк гариза бирүченең хосусыйлаштыру хокукы кулланылмаганын раслаучы мәгълүматлар - жирле үзидарә органы;

9) мөрәжәгать итүченең торак урыныннан файдалану хокукын раслаучы документлар - жирле үзидарә органы;

10) торак урынын гражданнар милкенә - жирле үзидарә органына тапшыру шартнамәсен өзү турында килешү-жирле үзидарә органы;

11) социаль наем шартнамәсе буенча торак урыны бирү турында башкарма хакимият органы карарыннан ордер яки өзөмтә – жирле үзидарә органы;

12) гариза бирүченең гаилә әгъзалары, хосусыйлаштырыла торган торак урынында теркәлгән затлар өчен туу турында таныклык 14 яшькә житмәгәнәрнең (ятим балаларның туу турында таныклыклардан тыш)-ЗАГС;

13) 14 яшькә житмәгән затларның гражданлыгы турында мәгълүматлар булган документлар-ЭЭМ;

14) коммуналь фатирдагы бүлмәләрне яки аерым фатирларны хосусыйлаштырганда, финанс шәхси счетының күчөрмәсе, ордery югалтылган очракта – жирле үзидарә органы;

15) торак урынны хосусыйлаштыру өчен кулланылган (кулланылмаган) хокукны раслаучы документлар – жирле үзидарә органы;

16) элеккеге яшәү урыны буенча хосусыйлаштыруда катнашу хокукын раслаучы вәкаләтле орган документы мөрәжәгать итүчегә, мөрәжәгать итүченең гаилә әгъзаларына, хосусыйлаштырыла торган торак урынында теркәлгән затларга, социаль наем шартларында әлеге бинадан файдалану хокукына ия затларга – жирле үзидарә органы .

2.6.2. Мөрәжәгать итүче административ регламентның 2.6.1 пункттындагы 1 - 2 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне), гариза биргәндә мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзалары белән расланган электрон документлар рәвешендә тапшырырга хокуклы.

2.6.3. Административ регламентның 2.6.1 пункттында күрсәтелгән административ регламентны дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары, оешмалар тарафыннан тапшырмау (вакытында тапшырмау) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.4. Вазыйфай зат һәм (яисә) хезмәткәр, Россия Федерациясе законнары нигезендә соралган һәм үз вакытында тапшырмаган (үз вакытында бирелмәгән) документларны яисә башка җаваплылыкны тапшырмаган органнар һәм оешмалар административ регламентының 2.6.1 пункттында күрсәтелгән, Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яисә башка җаваплылыкка ия.

2.6.4. Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган документларны муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүче тарафыннан түләү кертүне раслаучы документлар таләп итү тыела.

Мөрәжәгать итүче тарафыннан, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарына ведомство буйсынуындагы, яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмаларда булган документларны тапшырмау, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.

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

2.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез була:

1) хезмәт күрсәтү турындагы запрос жирле үзидарә органына яки вәкаләтләрәнә хезмәт күрсәтү кермәгән оешма тарафыннан бирелгән;

2) хезмәт күрсәтү турында сорау формасында мәҗбүри кырларны тулысынча тутырмау (дөрөс булмаган, ялгыш);

3) тулы булмаган документлар җыелмасын тәкъдим итү;

4) тапшырылган документлар хезмәт күрсәтүгә мөрәжәгать иткән вакытта (шәхесне раслаучы документ; күрсәтелгән зат тарафыннан хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта мөрәжәгать итүче вәкаләтен раслаучы документ)үз көчен югалтты;

5) тапшырылган документларда Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән тәртиптә расланмаган текстны чистарту һәм төзәтү эшләре бар;

6) билгеләнгән таләпләрне бозып электрон формада хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар һәм хезмәтләр күрсәтү турында гариза бирү;

7) электрон формада тапшырылган документларда хезмәт күрсәтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә кулланырга мөмкинлек бирмәгән зыяннар бар;

8) гариза гариза бирүченең мәнфәгатьләрен яклау вәкаләте булмаган зат тарафыннан бирелде.;

9) «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясында билгеләнгән көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаның чынбарлыгын тану шартларын үтәмәү.

2.7.2. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегә төгәл булып тора.

2.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүче кабул иткәндә дә, шулай ук Органның җаваплы вазыйфай заты тарафыннан ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне кулланып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) алганнан соң да кабул ителергә мөмкин, гаризаны теркәгән көннән алып 9 эш көненнән артмаган вакытта.

2.7.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Бердәм порталда, Республика порталында бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтүнең сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегә:

1) гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар яки белешмәләр ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлектән файдаланып алынган документларга яки белешмәләргә каршы килү;

2) әлеге Административ регламент нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүгә мөрәжәгать итүче булмаган затның муниципаль хезмәт күрсәтүне сорاپ мөрәжәгать итүе (күрсәтелгән нигез муниципаль хезмәт күрсәтү турында Карар кабул итү процедурасында ачыкланган очракта);

3) мөрәжәгать итүченең гаилә әгъзаларының, хосусыйлаштырыла торган торак урынында теркәлгән затларның, әлеге бинадан социаль наем шартларында файдалану хокукына ия һәм хосусыйлаштыру хокукыннан файдаланмаган затларның торак урынын хосусыйлаштыру белән килешмәү;

4) мөрәжәгать итүченең, мөрәжәгать итүченең гаилә әгъзаларының берсе, хосусыйлаштырыла торган торак урынында теркәлгән бүтән затның, әлеге бинадан социаль наем шартларында файдалану хокукына ия затның һәм/яки аның законлы вәкиленең яисә билгеләнгән тәртиптә вәкаләтле затның хосусыйлаштыруны рәсмиләштерү ниятләре булмау турында мөрәжәгәте;

5) мөрәжәгать итүче белән яшәү урыны буенча теркәлгән бер яки берничә затның торак урынын хосусыйлаштырудан баш тарту;

6) элек хосусыйлаштыру өчен кулланылган хокук;

7) тулай торакта, хезмәт торагында булган торак урынны хосусыйлаштыру турында запрос белән мөрәжәгать итү;

8) хосусыйлаштыруда, башка муниципаль районнарда (шөһәр округларыннан) катнашуны раслаучы мәгълүматлар булмау/тапшырмау;

9) муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарә органында мөрәжәгать итүче хосусыйлаштыра торган торак урынга милек хокукы булмау.

10) муниципаль хезмэт күрсәтү чорында паспорт һәм/яки башка персонал мәгълүматларны үзгәртү.

11) торак урынын кулга алу.

12) муниципаль хезмэт күрсәтү чорында хосусыйлаштырыла торган торак урынында гариза бирүче белән бергә яшәүче затлар составын үзгәртү.

13) мөрәжәгать итүченең гаилә составында хосусыйлаштырыла торган торак урынында теркәлгән затларның, әлеге бинадан социаль наем шартларында файдалану хокукына ия затларның булуы (тиешле затлардан торак урынын хосусыйлаштыру өчен ризалык бирелмәгән яки тиешле затларның торак урынын хосусыйлаштыру хокукы булмауны раслаучы белешмәләр тапшырылмаган очракта): - стационар социаль хезмэт күрсәтүне оештыруда киткән гражданныр; - вакытлыча югалган гражданныр (уку/эшләү чорына Хәрби Көчләр сафларына хезмэт итү өчен, вакытлыча яшәү өчен бирелгән торак урыннарына); - иректән мәхрүм итү урыннарына чыккан яки мәжбүри эшләргә хөкем ителгән гражданныр (Россия Федерациясе Конституция судының 1995 елның 23 июнендәге 8-П номерлы карары нигезендә); - суд карарлары нигезендә теркәү исәбеннән төшерелгән гражданныр, ләкин - торак урыныннан файдалану хокукын саклаган гражданныр, төгәл адресын күрсәтмичә, теркәү исәбеннән төшерелгән гражданныр. Югарыда санап үтелгән категорияләрдәге гражданнырның торак урынын хосусыйлаштыру ихтыярын белдерә торган документлар (баш тартуға/ышанычнамәгә ризалык) яки торак урынга хокукны туктатуны раслаучы документлар тапшырмаган очракта.

14) мөрәжәгать итүченең гаилә составында хосусыйлаштырыла торган торак урынында теркәлгән затларның, әлеге бинадан социаль наем шартларында файдалану хокукына ия затларның, суд карарлары нигезендә хәбәрсез югалган дип танылган гражданнырның булуы.

15) мөрәжәгать ителгән торак урынга суд тәртибендә дәгъва белдерү.

2.8.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегә төгәл булып тора.

2.8.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гариза Бердәм порталда, Республика порталында бастырылган муниципаль хезмэт күрсәтүнең сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлегә, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган (бирелә торганнар) документ (документлар) турында белешмәләр.

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләрне күрсәтү турындагы гарызнамә биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималь вакыты

2.12.1. Муниципаль хезмәт алуга гариза биргәндә көтү вакыты-15 минуттан да артык түгел.

2.12.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтүче, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмәт һәм хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең үтенечен теркәү вакыты һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада

2.13.1. Гариза биргән көнне КФҮкә шәхси мөрәжәгать иткәндә гариза бирүчегә КФҮ нең АИС да гаризаны жибәрүне раслап ,теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы белән расписка бирелә.

2.13.2. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша жибәргәндә гариза бирүче гариза биргән көнне Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелүен раслый торган хәбәрнамә ала.

2.13.3. Органга шәхсэн мөрәжәгать иткәндә, гариза тапшырган көнне, Органның вәкаләтле вазыйфаи заты мөрәжәгать итүчегә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан, теркәү номеры, гариза бирү датасы һәм тапшырылган документлар исемлеген белән расписка бирелә.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтү залына, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында запросларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләренә һәм һәр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегенә, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү, шул исәптән федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидлар өчен күрсәтелгән объектларның үтемләгән тәмин итүгә карата таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм корылмаларда башкарыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмати стендлар белән жиһазландырыла.

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алу шартларын тәмин итү максатларында түбәндәге шартлар тудырыла:

1) инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз үтеп керүе тәмин ителә (жайлы гына бинага керү-чыгу һәм бина эчендә хәрәкәтләнү);

2) муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла;

3) күрү сәләте түбән булган һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләренә ия булган инвалидларны озатып бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

4) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-коляска кулланып;

5) Инвалидларның ,тормыш эшчәнлеге чикләүләрен исәпкә алып, хезмэт күрсәтүләргә тоткарлыксыз үтеп керүен тәмин итү өчен, кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне тиешенчә урнаштыру;

6) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текст һәм график мәгълүматны Брайль рельеф-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;

7) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчегә керергә рөхсәт итү;

8) озатучы-этне документы , аны махсус укытуны раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмэт һәм социаль яклау министрлыгының « Озатучы этне махсус укытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында»2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган документ булганда кергү.

2.14.3. Административ регламентның 2.14.2 пунктының 1-4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларның һәм муниципаль хезмэт күрсәтүдә кулланыла торган чараларның инвалидлар өчен үтемле булуын тәмин итү өлешендәге таләпләр, 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яки модернизация үткән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15 Муниципаль хезмэт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләрдән файдаланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмэт күрсәтүнең мөмкинлеге, я мөмкинлеге булмау, жирле үзидарә органының, теләсә кайсы башкару-боеру органының территориаль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүченең сайлауы буенча

(экстриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос ярдәмендә, №210-ФЗ Федераль законның 15.1 статьясында каралган (комплекслы запрос)

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен уңайлы булу күрсәткечләре :

жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге зонасында документлар кабул итү, бирү алып барыла торган бинаның урнашуы ;

кирәкле белгечләр саны, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган урыннар булу;

мәгълүмат стендларында, Бердәм порталда, Республика Порталында, муниципаль районның рәсми сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

инвалидларга, башка затлар белән беррәттән, хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләргә жәнәп чыгуда ярдәм күрсәтү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты күрсәткечләре булып тора:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) Орган хезмәткәрләре тарафыннан регламентны бозуга нигезләнгән шикаятләрнең булмавы;

4) мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны (консультацияләргә исәпкә алмыйча):

гариза бирүченең Орган яки КФҮ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр башкарыла;

бер тапкыр Органда яки КФҮдә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләргә кәгазьдә электрон документ күчәрмәсә рәвешендә алу зарурлыгы туганда.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазифай затлар белән үзара хезмәттәшлегенә озынлыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элементсә жайланмалары, Республика порталы, терминал жайланмаларын кулланып муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турындагы мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан шәхси кабинетта Бердәм порталда, Республика Порталында, Органда, КФҮдә алынырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүләр мөрәжәгать итүченең кайда яшәвенә яки Татарстан Республикасы территориясендә фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә теләсә кайсы КФҮтә экстерриториаль принцип буенча башкарыла.

Комплекслы сорау составында муниципаль хезмәт күрсәтелми.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләргә исәпкә алу (әгәр муниципаль хезмәт экстриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре

2.16.1. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүче хокуклары:

1) Бердәм порталда һәм Республика Порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән Бердәм порталны, Республика порталын кулланып электрон рәвешләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенәң 7.2 пункты нигезендә, расланган документлар һәм мәгълүмат бирергә;

3) электрон формада бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;

4) муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;

5) электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алырга;

6) Органның, шулай ук аның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренең, карар һәм гамәл кылуларына (гамәл кылмауларына) Бердәм портал, Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша шикаять бирергә, һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итү.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика Порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән, теләсә нинди башка формада гариза бирү зарурлыгыннан башка гамәлгә ашырыла

2.16.3. Гаризаны формалаштырганда тәмин ителә:

1) хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм башка документларны күчереп алу һәм саклау мөмкинлеге;

2) берничә гариза бирүченең уртак гаризаны берничә гариза бирүче тарафыннан жиберүне күздә тотучы хезмәтләр өчен мөрәжәгать иткәндә бер электрон гариза формасын тутыру мөмкинлеге;

3) электрон гариза формасының күчермәсен кәгазь саклагычта бастыру мөмкинлеге;

4) кулланучы теләге буенча теләсә кайсы вакытта электрон гариза формасына кертелгән мәгълүматны саклау, шул исәптән хата килеп чыкканда әһәмиятләрне янадан электрон гариза формасына кире кайту мөмкинлеге ;

5) гаризаның электрон формасы кырларын, Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында булмаган мәгълүматка кагылышлы өлешендә, Республика Порталында урнаштырылган мәгълүматны файдаланып, гариза бирүченең мәгълүматларын тапшыра башлаганчы тутыру;

6) элек кертелгән мәгълүматны югалтмыйча, электрон гариза формасын тутыру этапларының берсенә кире кайту мөмкинлеге ;

7) гариза бирүченең ким дигәндә бер ел эчендә үзләренә бирелгән гаризаларга, шулай ук өлешчә формалаштырылган гаризаларга - ким дигәндә 3 ай эчендә керү мөмкинлеге.

2.16.4. КФҮтә кабул итүгә гариза бирүчеләрне теркәү (алга таба - язылу) Республика порталы, Бердәм портал, КФҮ контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

Мөрәжәгать итүчегә кабул итү өчен теләсә нинди ирекле датага һәм вакытка күпфункцияле үзәктә билгеләнгән график буенча язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер датага язылу шушы датага кадәр тәүлек эчендә тәмамлана.

Республика порталы аша алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен гариза бирүче система тарафыннан соратып алына торган мәгълүматларны, шул исәптән, тагын кирәк:

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләге буенча);

кабул итү көне һәм вакыты.

Гариза бирүче хәбәр иткән мәгълүматларның, шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче биргән документларга туры килмәү очрагында, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә талон-раслау бастырып алу мөмкинлеге бирелә. Мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасы, вакыты һәм урыны күрсәтелгән алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә мәжбүри рәвештә, кабул итү вакытыннан 15 минут узгач, алдан язылу гамәлдән чыгарылуы турында хәбәр ителә.

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәжәгать итүчедән, Россия Федерациясенә норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан тыш, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен броньларга кирәк булган вакытлыча интервал дәвамлылыгын исәпләү өчен кирәк булган мәгълүматлардан башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге административ процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар жыелмасын кабул итү һәм карау;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижеләрен эзерләү;
- 5) килешү төзү

б) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен бирү (юнәлеш) ;

7) техник хаталарны төзәтү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте административ процедураны башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр): мөрәжәгать итүченең КФҮкә мөрәжәгатендә-КФҮхезмәткәре;

мөрәжәгать итүче Органга мөрәжәгать иткәндә – Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы Көрнәле авыл жирлегә башкарма комитеты җитәкчесе (алга таба - консультация өчен җаваплы вазыйфай зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче күпфункцияле үзәкләрдә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап шәхсән үзе һәм телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, составы, бирелә торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә.

Мөрәжәгать итүче КФҮ сайтынан ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала <http://mfc16.tatarstan.ru>.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче Органга телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук республика Порталында, Орган сайтында, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакыты, шул исәптән составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен башка мәсьәләләр турында консультация алырга хокуклы.

Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә мөрәжәгать итүчегә консультация бирү өчен җаваплы вазыйфай зат хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать кәргән көннән өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау.

3.3.1. КФҮ яки КФҮнең ерактан читтән торып эшләү урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) КФҮкә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза белән мөрәжәгать итә һәм регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. Гаризалар кабул итүне алып баручы, КФҮ хезмәткәре:
мөрәжәгать предметын билгели;
гариза бирүченең шәхесен раслый;
документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;
документларның регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәүне тикшерү үткәрә;
КФҮнең АМС нда гаризаның электрон формасын тутыра;
регламентның 2.5 пунктында кәгазьдә күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;
КФҮнең АМС нан гариза бастыра;
гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен бирә;
имзаланганнан соң КФҮнең АМС да имзаланган гаризасын сканерлый;
электрон формада тәгъдим ителгән яки сканерланган документларның электрон сурәтләрен КФҮ нең АМС на йөкли, электрон эш тудыра;
имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;
гариза бирүчегә документларны кабул итү өчен расписка бирә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: жибәрүгә эзер гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре гариза бирүчедән Органга электрон формада кабул ителгән документлар пакетын (электрон эшләр пакетлары составында) мөрәжәгать итүчедән КФҮ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә жибәрә.

Административ процедураларның үтәлеше нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: Органга электрон багланышлар системасы аша жибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

3.3.2. Бердәм портал, Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.2.1. Гариза бирүче электрон формада гариза бирү өчен , түбәндәге гамәлләрне башкара:

авторизацияне башкара;
электрон гариза формасын ача;
муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган мәгълүматны үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;
документларны электрон формада яки электрон документлар образларын электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);
электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле билге билгели);
хәбәр ителгән мәгълүматның дөрөсләген раслый (электрон гариза формасында тиешле билге билгели);
тутырылган электрон гариза жибәрә (тиешле электрон гариза формасындагы тәймәгә баса);

электрон гариза регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзалана;
электрон гариза жибәрү турында хәбәрнамә ала.

Формалаштырылган гаризаны формат-логик тикшерү гариза бирүченең гаризаның электрон формасындагы һәрбер битен тутырганнан соң башкарыла. Гаризаның электрон формасындагы дәрәс тутырылмаган битен ачыклаганда, гариза бирүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны бетерү тәртибе турында турыдан-туры электрон формада хәбәр итү аша хәбәр ителә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә башкарыла.

Административ процедураларның үтәлеше нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: электрон багланышлар системасы аша, Органга жибәрелгән электрон эш .

3.3.3. Орган тарафыннан документлар комплектын карау.

3.3.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар керү административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) - Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы Көрнәле авыл жирлегә башкарма комитеты житәкчесе (алга таба - документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат):

3.3.3.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат, мөрәжәгать итүче гариза белән Органга мөрәжәгать иткән очракта:

мөрәжәгать предметын билгели;

гариза бирүченең шәхесен билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пунктында әйтелгән таләпләргә туры килүен, тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен (документлар күчәргәләрен дәрәс оформити итү, документларда чистартуларның, өстәп язучуларның, сызылган сүзләрен, башка билгеләнмәгән төзәтүләрен булмавы) тикшерә.

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

регламентның 2.5 пунктында кәгазьдә күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлауны гәмәлгә ашыра;

гаризаны бастыра;

гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен хәбәр итә;

кул куелганнан соң, имзаланган гаризаны сканерлай;

автоматлаштырылган мәгълүмат системасына, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бирү өчен эшләнгән документларны электрон формада яки сканерланган документларның электрон сурәтләрендә урнаштыра, электрон эш булдыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын гариза бирүчегә кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү хакында расписка бирә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат мөрәжәгать итүчегә гаризаны кабул итү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны

кабул итүдөн баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген аңлатып, аңа документларны кире кайтара.

3.3.3.3. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, документларны карап тикшерүгә алганнан соң:

гаризага номенклатура буенча эш номеры һәм «Документларны тикшерү» статусы бирелә;

кергән электрон эшләрне, шул исәптән гариза бирүче тарафыннан электрон формада бирелгән документларны һәм документларның электрон образларын өйрәнә;

электрон документларның образларының комплектлылыгын, укылуын тикшерә;

Бердәм порталга мөрәҗәгать итеп электрон имзаның дөреслеген раслый (тәкъдим итүче көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән кул куйган документларның электрон сурәтләрән тәкъдим итсә).

Административ Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдөн баш тарту турында карар проекты эзерли.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланган очракта, баш тарту турындагы карар проектында 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясындагы пунктлары нигез булырга тиеш.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдөн баш тарту турында карар проекты, баш тарту сәбәпләрән күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдөн баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдөн баш тарту өчен нигезләрдә дөрес булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш), билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдөн баш тарту турындагы карар проекты килештерү регламентның 3.5.3 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдөн баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, гариза бирүчегә, гариза кергән көннән алып бер эш көне эчендә гаризага керү турында гаризаның теркәү номерын үз эченә алган хәбәрнамәне, гаризаны алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа беркетелгән документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын җибәрә.

3.3.3.4. Регламентның 3.3.3.1., 3.3.3.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.3.3.5. Регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнә торган процедуралар гариза кергән көннән бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: карауга кабул ителгән документлар комплекты яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдөн баш тарту турында карар проекты.

3.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр жибәрү

3.4.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи заттан (хезмәткәр), административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфаи затның (хезмәткәр), алуы тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районының Көрнәле авыл җирлеге башкарма комитеты җитәкчесе, алга таба - ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.4.2. Ведомствоара запросларны жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат, регламентның 2.6.1 пунктында каралган документларны һәм белешмәләрне тапшыру турындагы запросларны ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) электрон формада төзи һәм жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар карау өчен гариза кабул ителгән көнне башкарыла.

Хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнарына буйсынган оешмалар тарафына жибәрелгән запрослар административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып тора.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар ведомствоара гарызнамәнең органга яисә оешмага документ һәм мәгълүмат бирә торган кергән көннән биш көн эчендә башкарыла, эгәр ведомствоара үтенечкә җавап эзерләүнең һәм жибәрүнең бүтән сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәте хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), я ведомствоара запрослар жибәрүче җаваплы вазыйфаи затка жибәрелгән баш тарту турында белдерү.

3.4.4. Ведомствоара запрослар жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

ведомствоара электрон багланышлар системасы аша соратып алына торган муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), я документ һәм (яки) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамә ала;

административ регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты эзерли.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмэт

күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйлә булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш), билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектының килештерү регламентның 3.5.3 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар ведомствоара запрослар буенча мәгълүмат алган көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәүнең нәтижеләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүматлар), муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

3.4.5. Регламентның 3.4.2, 3.4.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, шул исәптән регламентның 2.13 пункты нигезендә гариза теркәгән мизгелдән алып автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.4.6. Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты биш эш көне тәшкил итә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижеләрен эзерләү

3.5.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле ведомствоара запрослар, документлар (белешмәләр) җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи заттан килү административ процедураны үтәүнең нигезе булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат-Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы Урта Тигәнәле авыл җирлеге башкарма комитеты җитәкчесе (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләрен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләрен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның формалаштырылган комплектының карый;

административ регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрне ачыклаганда муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектының эзерли;

административ регламентның 2.8.2 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны карау йомгалары буенча документлар рәсмиләштерү буенча күрсәтмә проектының эзерли һәм күрсәтмәне рәсмиләштерә;

эзерләнгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проектларын билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар ведомствоара сорауларга җаваплар кәргәннән соң ике эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: килештерүгә юнәлтелгән проектлар.

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре проектын килештерү һәм имзалау (алга таба – документлар проектлары) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә җитәкчесе, Орган җитәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Искәرمәләре булган документлар проектлары муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү өчен җаваплы затка эшләп бетерү өчен кире кайтарыла. Искәرمәләрне бетергәннән соң, документ проектлары раслау һәм имзалау өчен кабат тапшырыла.

Орган җитәкчесе документлар проектларын караганда органның вазыйфай затлары тарафыннан административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы, электрон документ әйләнеше системасында Орган вәкаләтле вазыйфай затларының килешүләре булу өлешендә Административ регламентның үтәлуен тикшерә.

Административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы өлешендә бозулар ачыкланган очракта, Орган җитәкчесе Административ регламентның 4.3 пункты нигезендә хокук бозуга юл куйган затларны җаваплылыкка тарту инициативасы белән чыга.

Бу пункт белән билгеләнгән административ процедуралар бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: имзаланган килешү һәм теркәлүгә юнәлтелгән расланган боезык яки кире кагу турындагы карар.

3.5.4. Административ регламент 3.5.2, 3.5.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү техник мөмкинлекләр булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда гамәлгә ашырыла.

Административ регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны максималь үтәү вакыты 3 эш көне тәшкил итә.

3.6. Торак бинаны гариза бирүчегә милеккә тапшыру турында килешү төзү

3.6.1. Административ процедураны үтәүнең нигезе булып элегрәк хосусыйлаштырылган торак бинаны муниципаль милеккә кабул итү турындагы карарны раслау тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат-Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы Урта Тигәнәле авыл жирлегә башкарма комитеты җитәкчесе (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү өчен җаваплы вазыйфай зат).

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү өчен җаваплы вазыйфай зат торак бинаны мөрәҗәгать итүчегә милеккә тапшыру турында килешү эзерли (алга таба – шартнамә).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар мөрәҗәгать итүчегә күрсәтмә бирелгәннән соң бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: килештерүгә юнәлтелгән килешү.

3.6.3. Килешүне килештерү һәм имзалау муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә җитәкчесе, Орган җитәкчесе тарафыннан башкарыла.

Бу пункт белән билгеләнгән административ процедуралар бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: имзаланган килешү.

3.6.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) килешүне гаризада күрсәтелгән ысул белән имзалау зарурлыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре һәм Органда яисә КФҮтә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләрен алу мөмкинлеге турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар Орган җитәкчесе тарафыннан имзаланган көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: мөрәҗәгать итүчегә хәбәр итү.

3.6.5. Административ регламент 3.6.2, 3.6.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү техник мөмкинлекләр булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда гамәлгә ашырыла.

Административ регламентның 3.6 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны максимал ь үтәү вакыты ике эш көне тәшкил итә.

3.7. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү (жибәрү)

3.7.1. Административ процедураны үти башлау нигезе булып, административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи затның, муниципаль хезмэт күрсәтүне раслаучы документ алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат-Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы Урта Тигәнәле авыл жирлеге башкарма комитеты җитәкчесе (алга таба - муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.7.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

регистрация журналында орган җитәкчесе кул куйган килешүне теркәүне һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасының документларын алып бару системасына муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр кертүне тәэмин итә;

гариза бирүчегә кул куярга килешү бирә.

Мөрәҗәгать итүче ике нөсхәдә килешү төзи һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи затка тапшыра.

Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат, имзаланган килешүләргә алгач, гариза бирүчегә имза салу өчен өч нөсхә килешү бирә. Килешү төзегәннән соң, гариза бирүчегә килешүнең бер нөсхәсен бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар мөрәҗәгать итүче килгән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: мөрәжәгать итүчегә бирелгән килешү.

3.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен бирү (жибәрү) тәртибе:

3.7.3.1 Гариза бирүче КФҮ кә , муниципаль хезмәт нәтижәләрен алу өчен мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре муниципаль хезмәт нәтижәләрен гариза бирүчегә кәгазьдә электрон документ күчермәсе рәвешендә бирә. Гариза бирүченең таләбе буенча кәгазьдә алына торган электрон документ нөсхәсе белән бергә ,аңа күчерелә торган мәгълүмат язу жайланмасына яздырып яки электрон документ нөсхәсен электрон почта аша мөрәжәгать итүчегә жибәреп электрон документ нөсхәсе бирелә.Мәгълүмат алып торучыга язылганда яки электрон документ нөсхәсе нигезендә кәгазь йөртүчедә электрон документ нөсхәсе төзелгән электрон документ нөсхәсе электрон почтада электрон документның электрон документ нөсхәсенә тәңгәллеге кәгазьдә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланып вәкаләтле хезмәткәр тарафыннан таныла.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар чират тәртибендә, гариза бирүченең килү көнендә КФҮ эше Регламентында билгеләнгән срокларда башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: КФҮ АИС да муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен бирү фактын теркәү, мөрәжәгать итүчегә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе.

3.7.3.2. Мөрәжәгать итүчеБердәм,Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсесен алу турында мөрәжәгать итсә, Орган вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документның электрон үрнәге автомат рәвештә жибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Органның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куйган көнне үтәлә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора:Бердәм,Республика порталын кулланып, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту) раслаучы документ жибәрү (бирү).

3.7.3.3. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу өчен Органга мөрәжәгат иткәндә документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирә. Гариза бирүченең таләбе буенча кәгазьдәге электрон документ нөсхәсе белән бергә күчереп яздырып яки электрон документ нөсхәсен электрон почта аша мөрәжәгать итүчегә жибәреп электрон документ нөсхәсе бирелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар, мөрәжәгать итүче килгән көнне, Органның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре нигезендә, чират тәртибендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора: дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен бирү фактын теркәү.

3.8. Техник хаталарны төзәтү

3.8.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документта техник хаталар ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче Органга жиберә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (әлеге административ регламентка 4 нче кушымта);

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

техник хата булуын күрсәтүче юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта, күрсәтелгән мәгълүматларда техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкиле) почта аша (шул исәптән электрон почта аша), Бердәм, Республика порталы яки КФҮ аша бирә.

3.8.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, беркетелгән документлар белән гаризаны теркәп, документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай затка тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гаризаны теркәү датасыннан алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: кабул ителгән һәм теркәлгән, документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай затка карап тикшерүгә жиберелгән гариза.

3.8.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай зат документларны карый һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның оригиналын алу белән кул куйдырып шәхсән үзе бирә, яки мөрәжәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) документны Органга техник хата булган документ оригиналын тапшырганда, алу мөмкинлегенә турында хат жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар техник хатаны ачыклаганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жиберелгән хата турында гариза алынганнан соң ике эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жиберелгән) документ тора.

4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазыйфай затлар тарафыннан регламент нигезләмәләрен һәм муниципаль хезмэт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәүне һәм, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органнарының вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү

һәм килештерү;

2) эшне алып баруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрү;

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

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган мәгълүматлар, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы вазыйфай затларның телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны тикшереп тору өчен жириле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklары һәм сәбәпләре турында вазыйфай затлар шунда ук Башкарма комитет, муниципаль хезмәт күрсәтүче Палата житәкчесенә хәбәр итә, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелегенә үтәлешенә агымдагы контроль жириле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен жаваплы, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлегенә жириле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфай регламентлар белән билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибене һәм вакытын, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибене һәм формалары

Контроль тикшерүләр планлы (жириле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр үткәргәндә муниципаль хезмәт күрсәтүгә (комплекслы тикшерүләр) яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча барлык мәсьәләләр каралырга мөмкин.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында алар тарафыннан кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфай затларының жаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә жаваплылыкка тартыла.

Жириле үзидарә органы житәкчесе гаризаларны үз вакытында карап тикшермәгән өчен жавап бирә.

Жириле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләргә вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен жаваплылык тотта.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль

хезмәткәрләр законнарда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан да, тикшереп торы тәртибенә һәм рәвешләренә карата таләпләрне характерлый торган нигезләмәләр

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп торы муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. 210-ФЗ федераль канунының 16нче маддәсенә 1.1 өлешендә күрсәтелгәнчә судка кадәр(судтан тыш) муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органның , муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәгенә вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренә, хезмәткәрләренә ,карарларына, гамәлләренә(гамәл кылмауларына) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенә, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, оешмаларның, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирү хокукына ия.

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

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән таләпне, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны теркәү срокларын бозу.;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерү тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, ул 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булса;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясенә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда күрсәтелмәгән документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә гамәлгә ашыру;

4) Мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль

хезмэт күрсәтү өчен муниципаль хокукый актларда каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенң башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерү тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, һәм ул 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнсә;

б) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләбе;

7) муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның вазыйфай затыннан яисә аларның хезмәткәрләреннән муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерү тиешле муниципаль хезмәтләрне 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе тулы күләмдә йөкләнгән булса ;

8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенң башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күп функцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин.

10) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканда, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәслеге күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүмат таләбе, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пунктында каралган

очрактардан тыш. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күп функцияле үзәк хезмәткәренә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күп функцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күп функцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары органга (ул булганда) бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр шушы күп функцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күп функцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфай затка тапшырыла. Оешмалар хезмәткәrlәренә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлегә оешмалар житәкчеләренә тапшырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күп функцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә республика порталынан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмати системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. Күп функцияле үзәкнең, күп функцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күп функцияле үзәкнең рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә республика порталынан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, әлегә оешмаларның рәсми сайтларын, Бердәм порталны яисә Республика порталын кулланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаять үз эченә алырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай заты яисә муниципаль хезмәткәр, күп функцияле үзәк, аның житәкчесе һәм (яки) хезмәткәр, оешмалар, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган, аларның житәкчеләре һәм (яки) хезмәткәrlәре, аларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә;

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында белешмәләр (№210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар, аларның хезмәткәрләре;

4) мөрәжәгать итүче алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән килешми икән. Мөрәжәгать итүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилларен раслаучы документлар (булганда), я аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаять кергән көннән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәкне гамәлгә куючы органга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмага яисә югарыдагы органга (булганда) килгән шикаять аны теркәгәннән соң, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга, муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә шикаять белдергән очракта, аны теркәгән көннән унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдә я рөхсәт ителгән хаталарны һәм бозуларны төзәтүдә яисә билгеләнгән тәртип бозу очрагында - теркәлгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.6. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаны мөрәжәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә, канәгатьләнделә;

2) шикаятьне канәгатьләнделерүдән баш тартыла.

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

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләнделерелергә тиешле дип тану очрагында, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк яисә оешма тарафыннан муниципаль хезмәт

күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында, муниципаль хезмәт күрсәтүне гамәлгә ашыручы орган яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә кирәк булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятне карау нәтижеләре турында мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләнделергә тиеш түгел дип тану очрагында кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаят бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятне карау барышында яки нәтижеләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфаи зат, шикаятләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрәләр.

Муниципаль торак фондыннан
торак биналарын гражданнар
милкенә тапшырганда
документларны рәсмиләштерү
буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына 1 нче кушымта

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Кемгә: _____

Контакт мәгълүматлары: _____

Вәкил: _____

Вәкилнең контакт мәгълүматлары: _____

КАРАР

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында

_____ буенча
_____ ел № _____

Сезнең гаризаны _____ ел № _____ һәм аңа беркетелгән
документларны карап вәкаләтле орган тарафыннан
_____ бу кире кагу турында

Карар кабул ителде

_____ түбәндәге нигезләр буенча:

1. _____

2. _____

Өстәмә мәгълүмат: _____

Сез вәкаләтле органга күрсәтелгән бозуларны бетергәннән соң хезмәт күрсәтү турында гариза белән кабат мөрәжәгать итә аласыз.

Әлеге баш тарту шикаятьне вәкаләтле органга жиберү юлы белән судка кадәр тәртиптә, шулай ук суд тәртибендә бирелергә мөмкин.

Электрон имза турында мәгълүмат

Вәкаләтле зат (ФИА)

_____ (органның вәкаләтле вазыйфаи заты
имзасы)

Муниципаль торак фондыннан
торак биналарын гражданнар
милкенә тапшырганда
документларны рәсмиләштерү
буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына(торак фондын
хосусыйлаштыру)
2 нче кушымта
Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Кемгә: _____

Контакт мәгъләмәтлары: _____

Вәкил: _____

Вәкилнең контакт мәгъләмәтлары:

КАРАР

документлар кабул итүдән баш тарту турында
муниципаль хезмәт күрсәтү буенча _____

_____ ел № _____

Сезнең гаризаны _____ ел № _____ һәм аңа беркетелгән
документларны карап вәкаләтле орган тарафыннан

_____ документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителде
_____ түбәндәге нигезләр буенча:

1. _____
2. _____

Баш тарту сәбәпләрен аңлату:

_____ Өстәмә мәгълүмат:

Сез вәкаләтле органга күрсәтелгән бозуларны бетергәннән соң хезмәт
күрсәтү турында гариза белән кабат мөрәжәгать итә аласыз.

Әлеге баш тарту шикаятыне вәкаләтле органга жиберү юлы белән судка
кадәр тәртиптә, шулай ук суд тәртибендә бирелергә мөмкин.

Электрон имза турында мәгълүмат

Вазыйфаи зат (ФИА)

(органның вәкаләтле вазыйфаи заты
имзасы)

Муниципаль торак фондыннан
торак биналарын гражданнар
милкенә тапшырганда
документларны рәсмиләштерү
буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына(торак фондын
хосусыйлаштыру)
3 нче кушымта
Форма

Кая

(муниципаль берәмлекнең жирле

үзидарә органы атамасы)

кемнән _____ (гаризачының
Ф.И.А.) шәхесне раслаучы Документ

_____ (документ төре)

_____ (серия, номер)

_____ (кем, кайчан биргән)

СНИЛС _____

(яшәү урыны буенча регистрация адресы)

(яшәү урыны буенча регистрация адресы)

Контакт мәгълүматлары:

Тел. _____ эл. почта _____

Гариза

гражданнар милкенә торак фондыннан торак урыннарын тапшыру турында (торак фондын хосусыйлаштыру)

«Торак фондыннан гражданнарның били торган торак урыннарын шәхси милеккә бирү (торак фондын хосусыйлаштыру)» дәүләт хезмәтен күрсәтүегезне сорыйм, түбәндәге адрестагы торак бинага карата:

_____.
Үземнең Татарстан Республикасы территориясендә хосусыйлаштыру хокукыннан файдаланмаганлыгымны раслыйм.

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар беркетелә. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең ахыргы нәтижеләрен (торак урынны гражданнар милкенә тапшыру турында шартнамә проектын, көчәйтелгән электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә гражданнар милкенә тапшыру турында шартнамә проектын өстәп, гражданнар милкенә тапшыру турында килешү төзү турындагы карарны) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм, Республика порталыннан (функцияләреннән) файдаланып, электрон документ рәвешендә тапшыруны сорыйм.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карарны шәхсэн тапшыруыгызны, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталын (функцияләрен) файдаланып, электрон документ рәвешендә тапшыруыгызны сорыйм (кирәклесен ассызыкларга кирәк).

Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктату турындагы карарны шәхсэн тапшыруыгызны, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм, Республика порталын (функцияләрен) файдаланып, электрон документ рәвешендә тапшыруыгызны сорыйм (кирәклесен ассызыкларга кирәк).

Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турындагы карарны шәхсэн тапшыруыгызны, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм, Республика порталын (функцияләрен) файдаланып, электрон документ рәвешендә тапшыруыгызны сорыйм (кирәклесен ассызыкларга).

Вақыт

(имза)

(имза расшифровкасы)

Хәзерге вақытта тормышка ашырырга ризалыгымны раслыйм

(жирле үзидарә органының атамасын күрсәтергә) минем шәхси мәгълүматларым белән түбәндәге чаралар (эшкә яраксыз затның - персонал мәгълүматлар субъектының персонал мәгълүматлары (мөрәжәгать итүче законлы вәкил булган очракта): аларны эшкәртү(шул исәптән жыю, системалаштыру, туплау, саклау, ачыклау (яңарту, үзгәртү), куллану, йөзсезләндерү, тарату (шул исәптән өченче затларга), блоклау, шәхси мәгълүматны юк итү), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмэт күрсәтү этабы турында, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләре турында, шулай ук жирле үзидарә органнары тарафыннан файдалану турында мәгълүмат алу максатларында

(атамасын күрсәтергә), ведомство буйсынуындагы оешмалар тарафыннан.

Хәзерге вақытта муниципаль хезмэт күрсәтү, шулай ук жирле үзидарә органнары эшчәнлеге турында мәгълүмат алуга ризалыгымны раслыйм

(атамасын күрсәтергә) һәм ведомство буйсынуындагы оешмалар тарафыннан.

Күрсәтелгән мәгълүмат миңа тавыш булмаган коммуникацияләр кулланып (күчмә радиотелефон элементәсе челтәре буенча кыска текстлы sms-хәбәрләр, ussd-хәбәрләр тарату һ.б. аша), миңа күрсәтелгән телефон номерына һәм (яки) электрон почта адресына Интернет мәгълүмати-телекоммуникация челтәре буенча мәгълүмат жибәрү юлы белән бирелергә мөмкин.

Чын ризалык мәгълүмат эшкәртү вақытын билгеләми. Шәхси мәгълүматны эшкәртүгә ризалыкны кире кайтару тәртібе миңа билгеле. Персонал мәгълүматларны эшкәртү турында мәгълүмат бирү өчен, шулай ук законнарда каралган башка очрақларда субъектның персонал контакт мәгълүматлары:

_____ (почта
адресы), _____ (телефон),

_____ (электрон почта адресы).

Имза _____ (имза расшифровкасы)

Вакыт _____

Запрос алынды: Ф.И.А.
гарызнамә кабул итүгә
вәкаләтле вазыйфай зат
(хезмәткәр).

Имза _____ (имза расшифровкасы)

Вакыт _____

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен, жиберүгезне сорыйм:

дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең Бердәм, Республика порталының шәхси кабинетына;

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә;

Органда.

(вакыты)

_____ (_____)
(имза) (Ф.И.А.)

Муниципаль торак фондыннан
торак биналарын гражданнар
милкенә тапшырганда
документларны рәсмиләштерү

буенча муниципаль хезмэт
күрсәтүнең административ
регламентына(торак фондын
хосусыйлаштыру)
4 нче кушымта

Башкарма комитет
житәкчесенә _____
Кемнән: _____

Гариза
техник хатаны төзәтү турында

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

_____.
Язылган:

_____.
Дөрес мәгълүматлар: _____

_____.
Жибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмэт күрсәтү
нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны тәгъдим итәм:

- 1.
- 2.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул
ителсә мондый карарны жибәрүегезне сорыйм:

электрон документны адреска жибәрү аша E-mail: _____;

таныкланган кәгазь күчермә рәвешендә почта адресы буенча
жибәрелә: _____.

Чынлап та раслыйм: минем шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка кагылышлы
гаризага кертелгән мәгълүматлар, шулай ук миннән түбәндә кертелгән мәгълүматлар
дөрес. Гаризага беркетелгән документлар (документлар күчермәләре) гариза биргән
вакытта Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә,
дөрес һәм дөрес мәгълүматларга ия.

(вакыт)

(имза)

(_____)
(Ф.И.А.)