

**Казан шәһәре Башкарма комитетының
2024 елның 15 августындагы 3369 номерлы карары**

Казан шәһәре Башкарма комитетының 2012 елның 28 июендәге 4310 номерлы «Торак фондының үзләре биләгән торак урыннарын гражданнар милкенә тапшыру (торак фондын хосусыйлаштыру) буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» карарына үзгәрешләр кертү хакында

Казан шәһәр Думасының 2024 елның 26 июендәге 18-30 номерлы «Казан шәһәр Думасының 2010 елның 29 декабрдәге 24-3 номерлы «Казан шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының Торак сәясәте идарәсе» муниципаль казна учреждениесе турында» карарына үзгәрешләр кертү хакында» карарын үтәү өчен **карар бирәм:**

1. Казан шәһәре Башкарма комитетының 2012 елның 28 июендәге 4310 номерлы «Торак фондының үзләре биләгән торак урыннарын гражданнар милкенә тапшыру (торак фондын хосусыйлаштыру) буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» карарына (ана Казан шәһәре Башкарма комитетының 2013 елның 7 октябрдәге 8842 номерлы, 2014 елның 5 августындагы 4632 номерлы, 2016 елның 22 августындагы 3442 номерлы, 2019 елның 11 ноябрдәге 3993 номерлы, 2022 елның 8 февралдәге 385 номерлы, 2023 елның 3 апрелдәге 998 номерлы карарлары нигезендә кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып) түбәндәге үзгәрешләрне кертәргә:

- 1.1. карарга кушымтаны үз көчен югалткан дип танырга;
- 1.2. әлеге карарга кушымтаны Казан шәһәре Башкарма комитетының 2012 елның 28 июендәге 4310 номерлы карарына кушымта дип санарга.
2. Әлеге карарны «Муниципаль хокукый актлар һәм башка рәсми

мәгълүмат» челтәр басмасында бастырып чыгарырга (www.docskzn.ru) һәм аны Казан шәһәре жирле үзидарә органнары рәсми порталында (www.kzn.ru) һәм Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматы рәсми порталында (www.pravo.tatarstan.ru) урнаштырырга.

3. Әлеге карар «Муниципаль хокукый актлар һәм башка рәсми мәгълүмат» челтәр басмасында (www.docskzn.ru) рәсми басылып чыкканнан соң гамәлгә керә дип билгеләргә.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Казан шәһәре Башкарма комитеты Житәкчесе урынбасары И.Ә.Гыйниятуллинга йөкләргә.

Житәкче

Р.Г.Гафаров

Казан шәһәре
Башкарма комитетының
2024 елның 15 августындагы
3369 номерлы карарына
кушымта

Торак фондының үзләре биләгән торак урыннарын гражданнар милкенә тапшыру буенча (торак фондын хосусыйлаштыру) муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

I. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге административ регламент (алга таба – Регламент) муниципаль торак фондының торак урыннарын гражданнар милкенә тапшырганда (хосусыйлаштырганда) документлар рәсмиләштерү буенча муниципаль хезмәтләр күрсәтү (алга таба – муниципаль хезмәт күрсәтү) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар – социаль наем шартларында муниципаль торак фондының торак урыннарын биләүче, торак урынны хосусыйлаштыру хокукына ия булган Россия Федерациясе гражданны (алга таба – гариза бирүче).

Гариза бирүченең мәнфәгатьләрендә гариза бирүче тарафыннан билгеләнгән тәртиптә вәкаләт бирелгән башка затлар да эш итәргә мөмкин.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү тәртибе.

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат түбәндәгеләрдә урнаштырыла:

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

2) муниципаль берәмлекнең «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында (www.kzn.ru) (алга таба – Казан шәһәре порталы);

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (www.uslugi.tatarstan.ru) (алга таба – Республика порталы);

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталында (www.gosuslugi.ru) (алга таба – Бердәм портал);

5) «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында (www.frgu.tatar.ru) (алга таба – далее – Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры).

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультацияләү түбәндәгеләрдә гамәлгә ашырыла:

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

2) Бердәм порталда, Республика порталында интерактив формада;

3) «Казан шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының Торак сәясәте идарәсе» муниципаль казна учреждениесендә (алга таба – Идарә):

- телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яисә телефон аша;

- язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә – кәгазьдә почта аша, электрон рәвештә электрон почта аша.

1.3.3. Бердәм порталда, Республика порталында Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрындагы белешмәләр нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртібе һәм чорлары турында мәгълүмат гариза бирүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү чорлары һәм тәртібе турында мәгълүматтан файдалану гариза бирүче тарафыннан нинди дә булса таләпләр үтәлмичә, шул исәптән, гариза бирүченең техник чараларына урнаштыру программа тәминатының хокук иясе белән түләү алуны, гариза бирүченең теркәлүен һәм авторлашуын яисә аның тарафыннан шәхси мәгълүматлар тапшыруны күздә тоткан лицензия яисә башка килешү төзүне таләп итә торган программа тәминатыннан файдаланмыйча гамәлгә ашырыла.

1.3.4. Гариза бирүче шәхсән яисә телефон аша мөрәжәгать иткәндә кәргән мөрәжәгать нигезендә түбәндәге мәгълүмат бирелә:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең, Идарәнең урнашкан урыны турында (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары);

2) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртібе турында, гаризалар бирү ысуллары һәм чорлары турында;

3) муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданның категорияләре турында;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен җайга сала торган норматив хокукый актлар турында;

5) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү чорлары турында;

- б) муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында;
- 7) Казан шәһәре порталында муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат урнаштырылган урын турында;
- 8) Идарә вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерү тәртибе турында.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмэт күрсәтү өчен җаваплы бүлек хезмәткәрләре язма рәвештә мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибен һәм Регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләрне җентекләп аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгән көннән алып өч эш көне эчендә гариза бирүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Казан шәһәре порталында һәм Идарәнең гариза бирүчеләр белән эшләрү өчен бүлмәләрендә мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

Мәгълүмат стендларында һәм Казан шәһәре порталында урнаштырыла торган, Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәге мәгълүмат Регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында булган муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы белешмәләрне, Идарәнең урнашу урыны, белешмә телефоннары, эш вакыты, муниципаль хезмэт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турындагы мәгълүматны үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне җайга сала торган норматив хокукый актлар.

1.4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүне җайга сала торган норматив хокукый актлар исемлегенә (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганакларын күрсәтеп), Бердәм порталда, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрында, Казан шәһәре порталында урнаштырылган.

1.4.2. Регламентның гамәлдәге редакциядәге текстны Бердәм порталда, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрында, Казан шәһәре порталында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта кулланыла торган терминнар һәм аларның билгеләмәләре.

1.5.1. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

- күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны – Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген

оештыру кагыйдэләрен раслау турында»гы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдэләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр (авыл) жирлегендә яки шәһәр округында булдырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең территорияль яктан аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

- техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә) кертелгән мәгълүматларның алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, басма хата, грамматик яки арифметик хата яки шуңа охшаш хата);

- Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон формада күрсәтү өчен файдаланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итүче инфраструктурада бердәм идентификация һәм аутентификация системасы (алга таба – Бердәм идентификация һәм аутентификация системасы) – мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның идентификация һәм аутентификация системасында дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан рөхсәт белән файдалануын тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

- күпфункцияле үзәк – «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәк» дәүләт бюджет учреждениесе;

- күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы – Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы;

- хосусыйлаштыру – дәүләт һәм муниципаль торак фондында биләп торган торак урыннарны ирекле нигездә Россия Федерациясе гражданнын милеккә түләүсез тапшыру;

- гариза бирүче – муниципаль торак фондында социаль наем шартларында торак урынны биләүче, торак урынны хосусыйлаштыруга хокукы булган, торак урынны милеккә тапшыруга шартнамәне рәсмиләштерү (хосусыйлаштыру) максатында гариза тапшыручы Россия Федерациясе гражданы.

1.5.2. Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»гы федераль законның

(алга таба – 210-ФЗ номерлы федераль закон) 2 статьясындагы 3 пункты нигезендә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза аңлашыла.

II. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәтнең атамасы – алар биләгән торак фондының торак урыннарын гражданнар милкенә тапшыру (торак фондын хосусыйлаштыру).

2.2. Жирле үзидарәнең муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкару-боеру органы атамасы – Идарә.

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенең тасвирламасы.

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе:

1) торак урынны милеккә тапшыру турында шартнамә;

2) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар.

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы «Электрон имза турында»гы федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы федераль закон) нигезендә Идарәдәге вазыйфай затның көчәйтелгән квалификацияле имзасы куелган электрон документ рәвешендә гариза бирүченең Республика порталындагы шәхси кабинетына жиберелә. Гариза Республика порталы ярдәмендә жиберелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе Республика порталындагы шәхси кабинетына жиберелә.

2.3.3. Гариза бирүче карары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе Идарәдә кәгазь чыганакта яисә күпфункцияле үзәктә Идарә тарафыннан жиберелгән электрон документның күпфункцияле үзәк мөһерә һәм күпфункцияле үзәк хезмәткәре имзасы белән расланган кәгазьдә бастырылган нөсхәсе рәвешендә бирелә.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, Россия Федерациясе законнары белән муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору мөмкинлеге каралган булса, аны туктатып тору вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документларны бирү (жиберү) вакыты.

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты – 14 эш көненнән артыграк түгел. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты гаризаны теркәгән көннән соң икенче көнне исәпләнә башлый.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документны электрон документ формасында жиберү муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштергән һәм теркәгән көнне гамәлгә ашырыла; муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен кәгазь чыганакта бирү мөрәжәгать итү көнендә чиратлылык тәртибендә гамәлгә ашырыла.

2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге.

2.5.1. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен гариза бирүче түбәндәге документларны тапшыра:

1) формаларның берсе буенча гариза:

- гариза бирүче тарафыннан таныкланган кәгазь чыганактагы документ рәвешендә (1 номерлы кушымта);

- Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә – электрон рәвештә (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр керту юлы белән тутырыла), Регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

2) хосусыйлаштыруда катнашучы һәм торак урынны хосусыйлаштыруда катнашудан баш тарткан Россия Федерациясенең барлык гражданның шәхес раслаучы документы, (күчермәсе) яки аның PDF форматындагы скан-күчермәсе (электрон форманы тутырганда);

3) шәхесне раслаучы документ һәм вәкил вәкаләтләрен раслаучы документ (гариза бирүче исеменнән вәкил эш иткән очракта) (күчермә), яки аларның PDF форматындагы скан-күчермәсе (электрон форманы тутырганда);

4) торак урынның Казан шәһәре Башкарма комитетының 2015 елның 19 июнендәге 2435 номерлы «Казан шәһәре муниципаль торак фондының торак урыннарын социаль яисә махсуслаштырылган наем шартнамәләрен килештерү, төзү, аларга үзгәрешләр һәм өстәмәләр керту, өзү тәртибе турында» карары белән каралган тәртиптә рәсмиләштерелгән социаль наем шартнамәсе (гариза бирүче нөсхәсе) (күчермә), яки аның PDF форматындагы скан-күчермәсе (электрон форманы тутырганда);

5) техник инвентаризация органнары тарафыннан эзерләнгән күчмәсез милек объектының техник паспорты (күчермә), яки аның PDF форматындагы скан-күчермәсе (электрон форманы тутырганда);

6) йорт кенәгәсеннән архив өземтәсе яисә хосусыйлаштырыла торган торак урында барлык теркәлгән, шулай ук теркәү исәбеннән төшерелгән, эмма торак урыннан файдалану хокукын югалтмаган Россия Федерациясе гражданны турында мәгълүматны үз эченә алган башка шундый ук документ (оригинал) яки аның PDF форматындагы скан-күчермәсе (электрон форманы

тутырганда);

7) йорт кенәгәсеннән архив өземтәсе яки яшәү урыныннан белешмә, яшәү урыны һәм (яки) тору урыны буенча теркәлү турында таныклык, 1991 елның 11 июленнән даими яшәү урыны турында адреслы белешмәләр яисә Россия Федерациясе гражданының паспортының, шул исәптән 1991 елның 11 июленнән башлап алдагы яшәү урыннары буенча да, яшәү урыны буенча теркәлү турындагы мәғлүматны үз эченә алган битләренә күчермәләре (оригинал) яки аларның PDF форматындагы скан-күчермәсе (электрон форманы тутырганда) – торак урынны хосусыйлаштыруда катнашучы Россия Федерациясенә барлык гражданнына;

8) алдагы яшәү урыннары буенча торак урынны түләүсез хосусыйлаштыру хокукыннан файдалану (файдаланмау) турында белешмә (оригинал) яки аларның PDF форматындагы скан-күчермәсе (электрон форманы тутырганда) – торак урынны хосусыйлаштыруда катнашучы Россия Федерациясенә барлык гражданнына;

9) әгәр торак урынны хосусыйлаштыруда катнашучы гражданныр исеменнән вәкилләр эш итсә, нотариус аша таныкланган ышанычнамә яисә нотариаль таныкланганга тиңләштерелгән ышанычнамә; нотариаль таныкланган ышанычнамә тапшырылган очракта, гражданнының тиешле оешмада (уринда) торуын раслай торган документ (белешмә) тапшырыла;

10) торак урынны хосусыйлаштыруда катнашудан баш тарткан һәр гражданнынан торак урынны хосусыйлаштыруда катнашудан баш тарту турында гариза (гражданнының тиешле ихтыяры булган очракта):

- гариза Идарә аша бирелгән очракта, гариза Идарә белгече катнашында рәсмиләштерелә;

- муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза күпфункцияле үзәк аша (үзара хезмәттәшлек турында Килешү нигезендә) бирелгән очракта яисә электрон форманы тутырганда хосусыйлаштыруда катнашудан баш тарту турында нотариаль таныкланган гариза (оригиналы яисә PDF форматындагы скан-күчермәсе) яки гади язма формада рәсмиләштерелгән гариза тапшырыла. Хосусыйлаштыруда катнашудан баш тарту турында гариза гади язма рәвештә бирелгән очракта, хосусыйлаштыруда катнашудан баш тарткан гражданныр, аларның ихтыяр белдерүләрен раслау максатларында хосусыйлаштыру шартнамәсенә имза салганда, Идарәгә хосусыйлаштыруда катнашучы затлар белән берлектә килергә тиеш;

11) биләгән торак урынны хосусыйлаштыруга хокукны тану турында суд карары (элек хезмәт күрсәтүдән баш тартылган булса) (оригинал яисә күчермә)

яисэ аның PDF форматындагы скан-күчермэсе (электрон форманы тутырганда);

12) опекун, попечитель билгеләү турында карар, опекун таныклығы (әгәр гариза ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган хокуктан файдалануга сәләтсез яисэ балигъ булмаган зат исеменнән рәсмиләштерелгән булса) (булган очракта) (оригинал яисэ күчермә) яисэ аның PDF форматындагы скан-күчермэсе (электрон форманы тутырганда);

13) әгәр гариза хокукка сәләтсез зат тарафыннан рәсмиләштерелсә һәм (яисэ) әлеге торак урында хокукка сәләте чикләнгән гражданның исәптән чыгарылган булса, опека һәм попечительлек органнары рәхсәте (оригинал) яисэ аның PDF форматындагы скан-күчермэсе (электрон форманы тутырганда);

14) әгәр торак урынны хосусыйлаштыру элек аннан чыгарылган (теркәү исәбеннән төшерелгән) балигъ булмаган бала катнашыннан башка гамәлгә ашырыла икән, шулай ук әгәр балигъ булмаган затның законлы вәкиле балигъ булмаган затның хосусыйлаштыру хокукын гамәлгә ашырудан баш тарта икән, торак урынны хосусыйлаштыруга опека һәм попечительлек органнарының рәхсәте яисэ аның PDF форматындагы скан-күчермэсе (электрон форманы тутырганда). Әгәр балигъ булмаган зат теркәлгән булса, әмма торак урыннан файдалану хокукын югалтмаган очракта, ул, ата-ана гаризасы буенча торак урында теркәлгән барлык гражданның ризалыгы белән социаль наем шартнамәсенә кертелмичә, хосусыйлаштыру шартнамәсенә кертелергә мөмкин.

2.5.2. Гариза һәм теркәлә торган документлар түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырыла (жибәрелә) ала:

1) күпфункцияле үзәк аша – кәгазь чыганаclarда һәм Регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә;

2) Бердәм портал, Республика порталы ярдәмендә электрон формада;

3) Идарәгә шәхсэн мөрәжәгать иткәндә яисэ кәгазь чыганакта почта элементәсе ярдәмендә. Гариза һәм теркәлә торган документлар почта элементәсе ярдәмендә жибәрелгән очракта, билгеләнгән тәртиптә таныкланалар.

2.5.3. Гаризаны һәм кирәкле документларны Бердәм портал, Республика порталы аша жибәргәндә, физик затлар гаризага гади электрон имза куялар. Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәп язуын стандарттан түбән булмаган дәрәжәдә расларга кирәк. Регламентның 2.5.1 пунктында күрсәтелгән документларны Бердәм портал, Республика порталы аша тапшырганда, гариза бирүче 63-ФЗ номерлы федераль закон таләпләре нигезендә мондый документларны ясауга һәм имзалауга

вәкаләтле затлар, шул исәптән нотариуслар тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза куелган документларның электрон сурәтләрән яки электрон формадагы документларны тапшыра.

Тапшырыла торган электрон документларның (электрон документ сурәтләрән) сыйфаты документ текстын тулы күләмдә укырга һәм документ реквизитларын танырга мөмкинлек бирергә тиеш.

2.5.4. Гариза бирүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга салучы норматив хокукый актлар белән тапшыру каралмаган документларны һәм мәгълүматны тапшыруны яки башкару каралмаган гамәлләр кылуны;

2) 210-ФЗ номерлы федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән хезмәтләрдән файдаланудан, мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә тапшырыла торган документлар һәм мәгълүмат алудан (кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләрдән) тыш, муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле һәм башка дүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле гамәлләр, шул исәптән килештерүләр башкаруны;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартылганда булмавы һәм (яки) дәрәс түгеллеге күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат тапшыруны. Түбәндәге очраклардан тыш:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында беренче тапкыр гариза биргәннән соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар белән билгеләнгән таләпләр үзгәрү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризада һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартылганнан соң гариза бирүче тарафыннан тапшырылган һәм элегрәк тапшырылган документлар жыелмасына кермәгән документларда хаталар булу;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренче баш тартканнан соң документларның гамәлдә булу вакыты чыгу яки мәгълүматның үзгәрүе;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканда, Идарәдәге вазыйфаи затның, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә хаталы яисә хокукка каршы килә торган гамәленә (гамәл кылмавының) документлар белән

расланган очрагы (билгеләре) ачыклану. Бу хакта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканда, Идарә житәкчесе имзасы белән гариза бирүчегә язмача хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенелә;

4) документларга тамга салу яки аларны кире алу дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәкле шарты булып торган һәм федераль законнар белән билгеләнгән башка очраклардан тыш, электрон сурәтләре элегрәк 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны кәгазь чыганакта тапшыруны.

2.5.5. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:

1) аерым затның үзендә элек (хәзер) булган күчемсез милек объектларына хокуклары турында Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә – Татарстан Республикасы буенча «Росреестр» гавами-хокукый компаниясе филиалы (алга таба – Росреестр);

2) Күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан күчемсез милек объектына төп характеристикалар һәм теркәлгән хокуклар турында өземтә – Росреестр;

3) Күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан күчемсез милек объектына хокукларның күчеше турында өземтә – Росреестр;

4) 14 яшькә житмәгән гариза бирүченең барлык гайлә әгъзалары өчен бала туу турында таныклык – Россиянең Федераль салым хезмәте;

5) гариза бирүче һәм/яисә аның гайлә әгъзалары өйләнешү факты булганда, өйләнешү турында таныклык – Федераль салым хезмәте;

6) аталыкны билгеләү факты булганда, аталыкны билгеләү турында таныклык – Федераль салым хезмәте;

7) аерылышу вакытыннан биш ел узмаган булса, күрсәтелгән чорда аерылышу факты булганда, аерылышу турында таныклык – Федераль салым хезмәте;

8) фамилияне, исемне, ата исемен алмаштыру факты булганда, фамилияне, исемне, ата исемен алмаштыру турында таныклык – Федераль салым хезмәте;

9) үлү факты булганда, үлү турында таныклык – Федераль салым хезмәте.

2.5.6. Гариза бирүче гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша биргәндә яисә күпфункцияле үзәк аша кәгазь чыганакта тапшырганда, Регламентның 2.5.5 пунктындагы 1-9 пунктчаларында күрсәтелгән

документларны (мәгълүматларны) әлеге документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән расланган электрон документлар рәвешендә тапшырырга хокуклы.

2.5.7. ӘлДәүләт хакимияте органнары, муниципаль органнар тарафыннан документларны һәм белешмәләрне тапшырмау (үз вакытында тапшырмау) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.5.8. Күрсәтелгән органнарның соратылган һәм үз карамагында булган документларны яки мәгълүматларны бирмәгән (үз вакытында бирмәгән) вазыйфай заты һәм (яки) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка җаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.5.9. Гариза бирүчедән документлар (мәгълүматлар) бирүне, шул исәптән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки җирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткән өчен гариза бирүче тарафыннан түләү кертүне раслый торган документлар (мәгълүматлар) бирүне таләп итү тыела

Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә җирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагында булган белешмәләрне гариза бирүче тарафыннан тапшырмау гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләренәң тулы исемлеге.

2.6.1. Документларны кабул итүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез була:

1) Регламентның 2.5.1 пункты нигезендә гариза бирүче тарафыннан мөстәкыйль тапшырылырга тиешле документларны тапшырмау яки каршылыклы мәгълүмат булган документлар тапшыру;

2) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында соратып алынган законлы вәкилләр турында мәгълүматны расламау, гариза бирүче исемненән гаризаның (мөрәжәгатьнең) моңа вәкаләте булмаган зат тарафыннан тапшырылуы;

3) документларны тиешле булмаган органга тапшыру;

4) дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы мәгълүматларны, эчтәлеген төгәл аңларга мөмкинлек бирми торган килешенмәгән төзәтүләренә, җитди бозуларны үз эченә алган документлар, гамәлдән чыккан документлар тапшыру;

5) Регламент нигезендә муниципаль хезмәттән файдаланучы булып тормаган затның муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итүе;

б) электрон формада мәжбүри тутырылырга тиешле юллар тулы күлэмдә тутырылмаган яисә өлешчә тутырылган, электрон формада һәм тапшырылган документларда каршылыклы белешмәләр булу;

7) электрон формадагы гаризаның (мөрәжәгатьнең) һәм башка документларның, гамәлдәге законнарны бозып, электрон имзадан файдаланып имзалануы;

8) электрон документларның аларны тапшыру форматларына куелган таләпләргә туры килмәве һәм (яки) укылмавы.

2.6.2. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге тулы булып санала.

2.6.3. Әгәр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Бердәм порталда, Республика порталында бастырылган муниципаль хезмәтне күрсәтү вакытлары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән булса, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Гаризаны һәм кирәкле башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яисә күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге.

2.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.7.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге:

1) гариза бирүче тарафыннан документлар тулы күлэмдә тапшырылмаган һәм (яисә) тапшырылган гаризада һәм (яисә) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дәрәжә булмаган мәгълүмат бар;

2) Күчәтсез милекнең бердәм дәүләт реестрындагы белешмәләр гариза бирүче тарафыннан тапшырылган белешмәләргә каршы килә;

3) күчәтсез милек объектына карата суд бәхәсе булу (тикшерү);

4) хосусыйлаштырыла торган торак урын авария хәлендә, тулай торакта, шулай ук хезмәт өчен билгеләнгән торак урыннарда;

5) балигылык яшенә җиткән балигы булмаган яшьтә хосусыйлаштыруда элек катнашкан граждандан тыш, граждандарның хосусыйлаштыруда кабат катнашуы;

б) әгәр тиешле документ гариза бирүченең үз инициативасы белән тәкъдим ителмәгән булса, ведомствоара гарызнамәгә дәүләт хакимияте органы, җирле үзидарә органы яисә дәүләт хакимиятенә ведомство буйсынуындагы органы яисә җирле үзидарә органы тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында дәлилләүче җавап алынуы;

7) гаиләнең балигы булмаган әгъзаларын яисә хокукка сәләтсез гражданны хосусыйлаштыруда катнашучылар исәбеннән төшереп калдырылса (опека һәм попечительлек органнары рәхсәтеннән башка);

8) әгәр торак урынны хосусыйлаштыруга гариза электрон рәвештә бирелгән булса, шулай ук әлеге гариза кәгазь чыганакта имзаланмаган булса, бу исә хосусыйлаштыруда катнашуда (катнашмауда) гражданның ихтыяр белдерүен билгеләргә мөмкинлек бирми, хосусыйлаштыру шартнамәсен имзалаганда гариза бирүче тарафыннан Регламентның 2.5.1 пунктында күрсәтелгән документларның төп нөсхәләрен тапшырмау;

9) хосусыйлаштыру шартнамәсен имзалау өчен муниципаль хезмәт күрсәтүгә гариза имзаламаган затлар мөрәжәгать иткәндә;

10) муниципаль хезмәт күрсәтү чорында паспорт һәм (яисә) башка шәхси белешмәләрен үзгәртү;

11) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны гариза бирүченең үз ихтыяры белән кире алуы.

2.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегенә тулы булып тора.

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрле түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре.

Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә.

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәتلәр исемлегенә, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында мәгълүмат.

Хезмәтнең атамасы: «Түләүсез хосусыйлаштыру хокукыннан файдалану турында белешмә бирү».

2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәتلәр күрсәтүгә түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре.

«Түләүсез хосусыйлаштыру хокукыннан файдалану турында белешмә бирү» хезмәтен күрсәтү өчен торак фондыннан алар биләгән торак урыннарын гражданның милеккә тапшыру (торак фондын хосусыйлаштыру) буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган түләү күләме Казан шәһәре Башкарма комитетының 2012 елның 25 июлендәге 5121 номерлы «Түләүсез хосусыйлаштыру хокукыннан файдалану турында белешмә бирү» хезмәтен күрсәтү өчен түләү күләмен билгеләү турында» карары белән билгеләнгән.

2.11. Гариза бирүче муниципаль хезмэт, муниципаль хезмэт күрсэтүдө катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтне күрсәтү турында гариза тапшырганда һәм мондый хезмәтләрне күрсәтү нәтижәсен алганда, чиратта көтүнең максималъ вакыты.

2.11.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүгә гариза биргәндә көтү вакыты – 15 минуттан артык түгел.

2.11.2. Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза тапшырганда чиратта көтүнең максималъ вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

Гариза бирүченең муниципаль хезмэт, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан хезмэт күрсәтү турында, шул исәптән электрон рәвештә дә, гаризасын теркәү чоры һәм тәртибе.

2.12.1. Күпфункцияле үзәккә шәхсэн мөрәжәгать иткәндә, гариза бирүчегә гариза тапшырылган көнне күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан гаризаның жибәрелүен раслый торган теркәү номеры һәм гаризаны тапшыру көне күрсәтелгән раслама бирелә.

2.12.2. Гариза Бердәм портал, Республика порталы аша жибәрелгән очракта, гариза бирүче гариза биргән көнне Бердәм порталдагы, Республика порталындагы шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның жибәрелүен раслый торган, гаризаны теркәү номеры һәм гариза бирү көне күрсәтелгән хәбәрне ала.

2.12.3. Идарәгә шәхсэн мөрәжәгать иткәндә, гариза биргән көнне гариза бирүчегә Идарәнең вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан теркәү номеры, гариза бирү датасы һәм тапшырылган документлар исемлеге белән язу бирелә.

2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган бүлмәләргә таләпләр.

2.13.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документлар тутыру өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

2.13.2. Инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә аларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына каршылыксыз керүен тәмин итү максатыннан түбәндәгеләр гамәлгә ашырыла:

1) инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү (бүлмәләргә уңайлы керү (чыгу) һәм аларның эчендә хәрәкәт итү) мөмкинлеге;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиалы мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла;

3) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләре нык бозылган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

4) социаль, инженерлык һәм транспорт инфраструктурасы объектлары урнашкан территория буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү, мондый объектларга керү һәм чыгу, шул исәптән кресло-коляскадан файдаланып, транспорт чарасына утыру һәм аннан төшү мөмкинлеген;

5) инвалидларның хезмәтләрдән тоткарлыксыз файдалануын тәмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат чыганаclarын, аларның чикләнгән тормыш эшчәнлеген исәпкә алып, тиешенчә урнаштыру;

6) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне, башка текстлы һәм график мәгълүматны рельефлынокталы Брайль шрифтын кулланып башкарылган билгеләр белән кабатлап бирү;

7) сурдотәржемәчегә һәм тифлосурдотәржемәчегә керергә рөхсәт итү;

8) озата баручы этне махсус укытуны раслый торган һәм Россия Федерациясә Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы «Озата баручы этне махсус укытуны раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында»гы әмере белән билгеләнгән тәртиптә бирелә торган документ булганда, озата баручы этне кертергә рөхсәт итү.

2.13.3. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтелә торган объектлардан һәм муниципаль хезмәт күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан файдалану мөмкинлеген тәмин итү буенча административ регламентның 2.14.2 пунктының 1-4 пунктчаларында күрсәтелгән таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга кертелгән яки яңартылган, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.14. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу һәм сыйфат күрсәткеләре.

2.14.1. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлеген күрсәткеләре:

- документлар кабул ителә, бирелә торган бүлмәнең жәмәгәть транспорты йөри торган урында урнашкан булуы;

- белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы;

- мәгълүмат стендларында, Бердәм порталда, Республика порталында, Казан шәһәре порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм чорлары турында тулы мәгълүмат булуы;

- инвалидларга хезмәтләрдән башкалар белән тигез дәрәжәдә файдаланырга комачаулый торган каршылыкларны узуда ярдәм итү.

2.14.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын билгели торган күрсәткечләр:

- документларны кабул итү һәм карап тикшерү вакытын үтәү;

- муниципаль хезмәт нәтижәсен алу вакытын үтәү;

- Идарә хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга карата нигезле шикаятьләр булмау;

- гариза бирүченең вазыйфай затлар белән аралашу саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

а) муниципаль хезмәт күрсәтү барышында, гариза һәм барлык кирәкле документларны тапшырганда, гариза бирүченең Идарә яисә күпфункцияле үзәк хезмәткәрләре белән аралашу саны – бер тапкыр;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен Идарәдә яки күпфункцияле үзәктә электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсе формасында алу кирәк булган очракта – бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүченең вазыйфай затлар белән бер тапкыр аралашу дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын күчмә радиотелефон элементсе жайланмалары ярдәмендә, Бердәм порталдан, Республика порталыннан, терминал жайланмаларыннан файдаланып бәяләргә хокуклы.

2.14.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүматны гариза бирүче Юердәм порталдагы, Республика порталындагы шәхси кабинетында, Идарәдә, күпфункцияле үзәктә алырга мөмкин.

2.14.4. Муниципаль хезмәт, гариза бирүче теләге буенча, экстерриториаль принципка нигезләнеп, Татарстан Республикасы территориясендә яшәү урынына яки фактта яшәү (тору) урынына бәйсез рәвештә, теләсә кайсы күпфункцияле үзәктә күрсәтелә.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә карата башка таләпләр.

2.15.1. Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.15.2. Муниципаль хезмэт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, гариза бирүче хокуклы:

- Бердәм порталда, Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм вакытлары турында мәгълүмат алырга;

- муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон сурәтләрә элегрәк 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 7.2 пункты белән расланган документларны һәм мәгълүматны Республика порталынан файдаланып тапшырырга;

- муниципаль хезмэт күрсәтү турында электрон рәвештә бирелгән гаризаларның үтәлеше турында мәгълүмат алырга;

- муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфатын бәяләргә;

- муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документ рәвешендә алырга;

- Бердәм портал, Республика порталы аша, муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган органнар, алардагы вазыйфай затлар, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан кабул ителгән карарларга һәм башкарылган (башкарылмаган) гамәлләргә карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша Идарәнең, шулай ук андагы вазыйфай затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең карарына һәм гамәленә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирергә.

2.15.3. Гаризаны формалаштыру, гаризаны теләсә нинди башка формада өстәмә тапшыру зарурлыгыннан башка гына, Бердәм порталда, Республика порталында аның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла.

2.15.4. Гаризаны формалаштырганда түбәндәгеләр тәэмин ителә:

- гаризаны һәм хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документларның күчermәсен алу һәм саклау мөмкинлегә;

- гаризаның электрон формасы күчermәсен кәгаздә бастыру мөмкинлегә;

- гаризаның электрон формасына элек кертелгән билгеләрне, шул исәптән гаризаның электрон формасына билгеләр кертүдә ялгышлар булганда һәм кабат кертү өчен әйләнеп кайтканда, кулланучы теләгә буенча теләсә кайсы вакытта саклау мөмкинлегә;

- гариза бирүче, Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында урнаштырылган, Бердәм порталда, Республика порталында бастырылган мәгълүматлардан файдаланып, белешмәләр кертә башлаганчы, гаризаның электрон формасында Бердәм идентификация һәм аутентификация

системасында булмаган мәгълүматларга кагылышлы өлештәге юлларны тутыру мөмкинлеге;

- электрон гариза формасын тутырганда, элек кертелгән мәгълүматныюгалтмыйча, теләсә кайсы этапка әйләнәп кайту мөмкинлеге;

- гариза бирүченең аның тарафыннан элек бирелгән гаризаларга – кимендә бер ел эчендә, шулай ук өлешчә формалаштырылган гаризаларга кимендә өч ай эчендә керә алу мөмкинлеге тәмин ителә.

2.15.5. Гариза бирүчеләр күпфункцияле үзәккә Бердәм портал, Республика порталы, күпфункцияле үзәкнең элементә үзәге телефоны аша кабул итүгә язылалар (алга таба – язылу).

Гариза бирүчегә күпфункцияле үзәктә билгеләнгән кабул итү графигы буенча кабул итү өчен теләсә нинди буш көнгә һәм вакытка язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер көнгә язылу әлеге көн башланырга бер тәүлек кала тәмамлана.

Бердәм портал, Республика порталы аша алдан язылу өчен гариза бирүчегә система тарафыннан соратыла торган мәгълүматларны күрсәтү кирәк, шул исәптән:

- фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);
- телефон номерын;
- электрон почта адресын (теләк буенча);
- теләгән кабул итү көнен һәм вакытын.

Гариза бирүче тарафыннан алдан язылу вакытында хәбәр ителгән мәгълүматлар шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче тапшырган документларга туры килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылган очракта, гариза бирүчегә талон-расламаны бастырып алу мөмкинлеге бирелә. Әгәр гариза бирүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска, кабул итү көнен, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылып, гариза бирүче килмәгән очракта, билгеләнгән кабул итү вакытыннан соң 15 минут үткәч, алдан язылуның гамәлдән чыгарылуы турында гариза бирүчегә мәжбүри рәвештә хәбәр ителә.

Гариза бирүче алдан язылу вакытыннан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификацияләү һәм аутентификацияләү үтүдән, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен кирәкле вакыт аралыгын исәпләү өчен

тиешле белешмэлэрне тапшырудан тыш, гариза бирүчедән башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау.

Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге административ процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация үткәрү;
- 2) гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар жыелмасын кабул итү һәм карап тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү;
- 6) техник хаталарны төзәтү.

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр үткәрү.

3.2.1. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр):

- гариза бирүче күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә – күпфункцияле үзәк хезмәткәре;

- гариза бирүче Идарәгә мөрәжәгать иткәндә – Идарә хезмәткәре (алга таба – консультацияләр бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакытлары буенча консультация алу өчен күпфункцияле үзәккә шәхсән үзе, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы. Күпфункцияле үзәк хезмәткәре гариза бирүчегә, шул исәптән тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалану белән бәйлә башка мәсьәләләр буенча консультация бирә. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны ирекле рәвештә күпфункцияле үзәк сайтынан

(www.mfc16.tatarstan.ru) алырга мөмкин. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе булып тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалану белән бәйлә башка мәсьәләләр буенча бирелә торган консультацияләр тора.

3.2.3. Гариза бирүче Идарәгә телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакыты турында, шулай ук тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалану белән бәйлә башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Консультация бирү өчен җаваплы вазыйфай зат гариза бирүчегә, муниципаль хезмәттән файдалану өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләрне дә кертеп, мәгълүмат бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә башкарыла:

- гариза бирүче телефон аша мөрәжәгать иткәндә – мөрәжәгать иткән вакытта;

- гариза бирүче электрон почта аша яки Бердәм порталга, Республика порталына, Идарә порталына мөрәжәгать иткәндә – мөрәжәгать кәргән көннән алып закон белән билгеләнгән вакытта.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча бирелә торган консультацияләр тора.

3.3. Гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар җыелмасын кабул итү һәм карап тикшерү.

3.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларны күпфункцияле үзәк аша кабул итү.

3.3.1.1. Гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза белән күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать итә һәм Регламентның 2.6 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. Күпфункцияле үзәкнең гаризалар кабул итүче хезмәткәре:

- гариза бирүченең шәхесен таныклай;
- мөрәжәгатьнең асылын билгели;
- документлар тапшыручы затның вәкаләтләрен тикшерә;
- документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә;

- күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

- Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны биргәндә тапшырылган документларны кәгазь чыганакта сканлый;

- күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан гаризаны бастырып чыгара;

- тикшерү һәм имзалау өчен гариза бирүчегә тапшыра;

- имзалаганнан соң, имзаланган гаризаны күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында сканлай;

- электрон формада тапшырылган документларны яки сканерланган документларның электрон сурәтләрен күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасына кертә, электрон эшнамә формалаштыра;

- имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

- гариза бирүчегә документларны кабул итү турында раслама бирә.

Күпфункцияле үзәкнең гаризалар кабул итүче хезмәткәре, техник мөмкинлек булмаганда, гариза бирүчедән гаризаны һәм документларны кәгазь чыганакта кабул итә, эшнамә формалаштыра, документларны кабул итү турында раслама бирә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып Идарәгә электрон хезмәттәшлек системасы аша жибәрелгән яки төзелгән килешү нигезендә курьер хезмәте аша кәгазь чыганакта жибәрелгән гариза һәм документлар жыелмасы (электрон эш) тора.

3.3.1.3. Күпфункцияле үзәк хезмәткәре гариза бирүчедән кабул ителгән документлар жыелмасын Идарәгә электрон рәвештә (электрон эшләр жыелмасы составында) гариза бирүче күпфункцияле үзәкнең структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән алып бер эш көне эчендә жибәрә.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә Идарәгә жибәрелгән гариза һәм документлар жыелмасы (электрон эш) тора.

3.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларны Бердәм портал, Республика порталы аша электрон формада кабул итү.

Гаризаны электрон рәвештә тапшыру өчен гариза бирүче:

- авторизация уза;

- электрон гариза формасын ача;
- муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган мәгълүматларны үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;
- электрон формадагы документларны яки документларның электрон сурәтләрэн электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);
- муниципаль хезмэт күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу, килешү фактын электрон формада раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле тамга куя);
- хәбәр ителгән мәгълүматларның дөрөсләгән раслый (электрон гариза формасында тиешле тамга куя);
- тутырылган электрон гаризаны жибәрә (электрон гариза формасындагы тиешле тәймәгә баса);
- электрон гариза Регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланганнан соң, электрон гариза жибәрү турында хәбәр ала.

Формалаштырылган гаризаны форматы-мантийгы ягыннан тикшерү гариза бирүче тарафыннан электрон гариза формасында булган һәр юл тутырылганнан соң башкарыла. Электрон гариза формасындагы юл дөрес тутырылмаганлыгы ачыкланган очракта, ачыкланган хатаның характеры һәм аны төзәтү тәртибе турында гариза бирүчегә турыдан-туры электрон гариза формасында мәгълүмати хәбәр рәвешендә житкерелә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе: электрон хезмәттәшлек системасы аша Идарәгә жибәрелгән электрон эш.

3.3.3. Документлар жыелмасын Идарә тарафыннан карап тикшерү.

3.3.3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар керү административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

3.3.3.2. Идарә белгече:

- 1) мөрәжәгатьнең асылын билгели;
- 2) гариза бирүченең шәхесен 210-ФЗ номерлы федераль законда каралган ысуллар белән билгели;
- 3) документлар тапшыручы затның вәкаләтләрэн тикшерә;
- 4) документларның Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә, тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен (документларның күчermәләрен тиешенчә рәсмиләштерүне,

документларда чистартылган, өстөп язылган, сызылган сүзлөрөн булмавын һәм сөйлөшөмөгән башка төхөтүләр булмавын) тикшерә;

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

6) Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән документлар кәгазь чыганакта бирелгәндә, тапшырылган документларны сканерлый;

7) гаризаны бастырып чыгара;

8) тикшерү һәм имзалау өчен гариза бирүчегә тапшыра;

9) имзалаганнан соң имзаланган гаризаны сканерлай;

10) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына электрон рәвештә яисә электрон формада тапшырылган документларны яисә сканерланган документларның электрон рәвешләрөн кертә, электрон эш формалаштыра;

11) имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрөн гариза бирүчегә кире кайтара;

12) гариза бирүчегә документларны кабул итү турында раслама бирә.

Торак урынны хосусыйлаштыруда катнашудан баш тарткан Россия Федерациясе гражданны Идарә белгече катнашында торак урынны хосусыйлаштыруда катнашудан баш тарту турындагы гаризага кул куя.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Идарә белгече бу хакта гариза бирүчегә хәбәр итә;

3.3.3.3. Идарә белгече:

1) гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер һәм «Документларны тикшерү» статусын бирә;

2) электрон эшләрне, шул исәптән гариза бирүче тарафыннан электрон формада бирелгән документларны һәм документларның электрон рәвешләрөн өйрәнә;

3) документларның комплектлылыгын, электрон үрнәкләрөнөн укылышы булу-булмавын тикшерә;

4) Бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән (гариза бирүче көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар тапшырылган очракта) электрон имзаның гамәлдә булуы шартлары үтөлешен тикшерә.

Регламентның 2.6.1 пункттында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын эзерли.

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшеру нәтижәсендә аның гамәлдә булуы шартларының үтәлмәве ачыкланса, баш тарту турындагы карар проекты аны кабул итүгә нигез булып торган 63-ФЗ номерлы федераль законның 11 статьясы пунктларын үз эченә алырга тиеш.

Баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә жибәрелә (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә тапшырылмаган, төгәл булмаган һәм (яки) каршылыклары белешмәләре булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш). Документ проекты вәкаләтле вазыйфай затлар тарафыннан килештерү уза, документның номерын һәм имза кую датасын күрсәтеп теркәлә.

Регламентның 2.6.1 пункттында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат гариза кәргән көннән алып бер эш көне эчендә гариза бирүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән гаризаның килүе турында, гаризаның теркәү номерын, гаризаны алу датасын, аңа теркәлгән документларның исемнәре исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган белдерүне жибәрә.

3.3.3.4. Регламентның 3.3.3.2, 3.3.3.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.3.3.5. Регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнгән административ процедуралар гариза карау өчен кәргән көннән бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып карау өчен кабул ителгән документлар комплекты яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проекты тора.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр жибәрү.

3.4.1. Административ процедураны үтәү өчен нигез булып гариза бирүчедән кабул ителгән документларны алу тора.

3.4.2. Ведомствоара мөрәжәгатьләр жибәрү өчен җаваплы вазыйфай зат Регламентның 2.5.5 пунктында каралган документларны һәм белешмәләрне бирү турында мөрәжәгатьләр формалаштыра һәм аларны электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) юллый

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза карап тикшерү өчен кабул ителгән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнары карамагындагы оешмаларга жибәрелгән мөрәжәгатьләр тора.

3.4.3. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән мөрәжәгатьләр нигезендә мәгълүмат белән тәэмин итә торган оешма белгечләре соратылган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында хәбәр (алга таба – баш тарту турында хәбәр) юллайлар.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар, ведомствоара мөрәжәгәткә җавап эзәрләүнең һәм жибәрүнең башка чорлары федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, ведомствоара мөрәжәгәт документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яисә оешмага кергән көннән алып биш көн эчендә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып ведомствоара мөрәжәгәтләр жибәрү өчен җаваплы вазыйфай затка юлланган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүматлар) яки баш тарту турында хәбәр тора.

3.4.4. Ведомствоара мөрәжәгәтләр жибәрү өчен җаваплы вазыйфай зат ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша соратып алына торган документларны (мәгълүматларны) яки документ һәм (яисә) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәр ала.

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар ведомствоара мөрәжәгәтләр буенча белешмәләр алынган көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) тора.

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, автоматик режимда гамэлгә ашырыла, шул исәптән Регламентның 2.12 пункты нигезендә гаризаны теркәү вакытыннан башлап.

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

3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы.

3.5.1. Ведомствоара мөрәжәгатьләр жибәрү өчен җаваплы вазыйфай заттан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) җыелмасы керү административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфай зат:

- муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проекты эзерли;

- эзерләнгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проекты килештерү өчен билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша жибәрә. Документ проекты вәкаләтле вазыйфай затлар тарафыннан килештерү уза, документның номерын һәм имза кую датасын күрсәтеп теркәлә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар җиде эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып Идарәнен вәкаләтле заты кул куйган ике нөсхәдә хосусыйлаштыру шартнамәсе проекты яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында имзаланган хәбәр тора.

3.5.3. Идарә белгече гаризада күрсәтелгән ысул белән шартнамәне имзалау кирәклегенә турында, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен Идарәдә яисә күпфункцияле үзәктә алу мөмкинлегенә турында гариза бирүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар шартнамә Идарәнен вәкаләтле заты тарафыннан имзаланган көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе булып гариза бирүчегә хәбәр итү тора.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү (жибәрү).

3.6.1. Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфай зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документны алу административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Идарә белгече гариза бирүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән түбәндәгеләр турында хәбәр итә:

- муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе турында (күпфункцияле үзәк аша, телефон, электрон почта буенча);

- торак урынны хосусыйлаштыруда катнашучы барлык гражданның яисә аларның торак урынны хосусыйлаштыруга гариза язган вәкилләренә шәхесне раслаучы документ белән хосусыйлаштыру шартнамәсен имзалау өчен шәхсән һәм, гаризаны электрон формада биргән очракта, Регламентның 2.5.1 пунктында күрсәтелгән документларның оригиналларын күрсәтү өчен, килергә тиешлеге турында;

- әлеге Регламентның 2.5.1 пунктының 10 пунктчасында каралган очракта, аларның ихтыяр белдерүләрен раслау максатларында хосусыйлаштыруда катнашудан баш тарткан гражданның килү зарурлыгы турында.

Бердәм порталда, Республика порталында шәхси кабинет булган очракта хосусыйлаштыру шартнамәсен рәсмиләштерү яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында хәбәр гариза бирүченә шәхси кабинетына жибәрелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза электрон рәвештә бирелгән очракта, гариза бирүче, әгәр торак урынны хосусыйлаштыруда Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында исәпкә алу язуы ярдәмдә электрон рәвештә гариза биргән зат булмаган гражданны катнашса, кәгазь чыганактагы гаризаны имзаларга тиеш.

Хосусыйлаштыру шартнамәсе Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында исәпкә алу язуы ярдәмдә электрон рәвештә гариза биргән бер гариза бирүчегә рәсмиләштерелгән очракта, гариза кәгазь чыганакта имзаланмый.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедуралар белгеч муниципаль хезмэт күрсәтүне раслый торган документ алганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып гариза бирүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итү тора.

3.6.2. Идарә белгече гариза бирүчегә хосусыйлаштыру шартнамәсе проекты имзалау өчен Казан шәһәре муниципаль берәмлегенә торак урынына элек теркәлгән милек хокукы булу шарты белән ике нөсхәдә тапшыра яисә баш тарту турында хат биреп, торак урынны хосусыйлаштыру турындагы гаризаларны исәпкә алу журналында үтәү турында тамга куя.

Әлеге Регламентның 2.5.1 пунктының 10 пунктчасында каралган очракта, Идарә белгече тарафыннан хосусыйлаштыру шартнамәсенә кул куелганда,

хосусыйлаштыруда катнашудан баш тартучы гражданныр үз ихтыяр белдерүлэрен расларга тиеш.

Муниципаль хезмэт күрсөтү турында гаризаны электрон рәвештә биргән очракта, гариза бирүче хосусыйлаштыру шартнамәсенә кул куйганда әлегә Регламентның 2.5.1 пункттында күрсәтелгән барлык документларның төп нөсхэлэрен тапшыра.

Әгәр гариза бирүче хосусыйлаштыру шартнамәсенә кул куйганчы Регламентның 2.5.1 пункттында күрсәтелгән документларның төп нөсхэлэрен тапшырмаган булса, Идарә белгече тарафыннан хосусыйлаштыру шартнамәсе аңа кул кую өчен бирелми.

Хосусыйлаштыру шартнамәсе гражданныр тарафыннан Идарә белгече барында имзалана.

Гариза бирүчегә хосусыйлаштыру шартнамәсен рәсмиләштерү турында хәбәр ителгәннән алып гариза бирүченең хосусыйлаштыру шартнамәсе проектын имзалау өчен Идарәгә мөрәжәгать итү датасына кадәрге вакыт муниципаль хезмэт күрсөтү чорына керми.

3.6.3. Идарә белгече гражданныр тарафыннан хосусыйлаштыру шартнамәсенә кул куелгач, хосусыйлаштыру шартнамәсенең бер нөсхәсен гариза бирүчегә тапшыра. Хосусыйлаштыру шартнамәсенең икенче нөсхәсе һәм тапшырылган документларның төп нөсхэләре, техник паспорттан һәм социаль наем шартнамәсеннән тыш, Идарәдә саклана. Техник паспортның һәм социаль наем шартнамәсенең оригиналы гариза бирүчегә кире кайтарыла.

Рәсмиләштерелгән шартнамәне бирү яисә баш тарту турында хәбәр итү гариза бирүче килгән көнгә чират тәртибендә 15 минут эчендә гамәлгә ашырыла.

Әлегә пунктта билгеләнә торган административ процедуралар гариза бирүче килгән көнне башкарыла.

Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижэләре булып гариза бирүчегә шартнамәнең бер нөсхәсен бирү яисә муниципаль хезмэт нәтижәсен гариза бирүченең шәхси кабинетына жибөрү тора.

3.7. Росреестрда торақ урынга милекчелек хокукының күчүен дәүләт теркәвенә алу.

3.7.1. Хосусыйлаштыру шартнамәсенә кул куелгач, гариза бирүче хосусыйлаштыру шартнамәсе нигезендә милек хокукының күчүен дәүләт теркәвенә алуға документлар бирү өчен Идарәгә мөрәжәгать итә.

Идарә белгече хосусыйлаштыру шартнамәсе нигезендә электрон элементә аша торақ урынга милек хокукы күчүне дәүләт теркәвенә алу өчен Росреестрға

гариза жибэрэ.

Электрон документ формасында гариза Росреестрга Республика порталында яисэ хокуктарны дэүлэт теркэвенэ алуучы органның рэсми сайтында урнаштырылган гариза формасын «Интернет» челтэрендэ тутыру юлы белэн жибэрелэ һәм, эгэр федераль законда башкасы билгеләнмэгән булса, гариза бирүченең көчэйтелгән квалификацияле имзасы белэн, шулай ук федераль законда билгелэнгән тэртиптэ шартнамэ яктарының яисэ алар вэкалэт биргән затларның имзалары белэн имзалана.

Өлеге пунктчада билгелэнгән процедуралар биш эш көне дэвамында гамэлгэ ашырыла.

Муниципаль хезмэт күрсэтү нэтижэсе булып торақ урынга милек хокукы күчүнэ дэүлэт теркэвенэ алу өчен Росреестрга жибэрелгән гариза тора.

3.7.2. Росреестр хосусыйлаштыру шартнамэсе нигезендэ торақ урынга милек хокукы күчүнэ дэүлэт теркэвенэ ала һәм Күчемсез милекнең бердэм дэүлэт реестрыннан хокукның күчүнэ дэүлэт теркэвенэ алуны раслый торган өземтэне Идарэнең электрон почтасына жибэрэ.

Өлеге пунктчада билгелэнгән процедуралар өч эш көне дэвамында гамэлгэ ашырыла.

Муниципаль хезмэт күрсэтү нэтижелэре булып торақ урынга милек хокукының күчүнэ теркэү, Күчемсез милекнең бердэм дэүлэт реестрыннан өземтэ тора.

3.7.3. Идарэ белгече гражданинга гаризада күрсәтелгән ысул (шэхсэн, электрон почта, почта аша), Күчемсез милекнең бердэм дэүлэт реестрыннан өземтэ бирэ, бу хакта гаризалар кабул итүне исәпкэ алу һәм документлар бирү кенәгәсендэ тиешле язу теркәлә.

Күчемсез милекнең бердэм дэүлэт реестрыннан өземтэ бирү чират тэртибендэ гариза бирүче килгән көнне 15 минут эчендэ гамэлгэ ашырыла.

Шэхси кабинет булган очракта, Күчемсез милекнең бердэм дэүлэт реестрыннан өземтэ Республика порталындагы шэхси кабинетка жибэрелэ.

Идарэ белгече тарафыннан Күчемсез милекнең бердэм дэүлэт реестрыннан өземтэ нигезендэ «Торакны хосусыйлаштыру» программа продуктына тиешле үзгәрешләр кертелә.

3.8. Техник хаталарны төзөтү.

3.8.1. Муниципаль хезмэт күрсэтү нэтижэсе булып торган документта (хосусыйлаштыру шартнамэсен имзалаганда) техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче Идарэгэ түбәндәгеләрне тапшыра:

- техник хатаны төзөтү турында гариза (Регламентка 2 номерлы

кушымта);

- гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән техник хаталы документ;

- техник хата булуны дәлилли торган юридик көчкә ия документлар.

Күрсәтелгән очракта хосусыйлаштыру шартнамәсенә гариза бирүеләр кул куймый, ул Идарә белгечендә кала.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматлардагы техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (аның вәкиле) тарафыннан шәхсэн яисә Бердәм портал, Республика порталы, күпфункцияле үзәк аша бирелә.

3.8.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, беркетелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай затка тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза теркәлгән көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе булып кабул ителгән һәм теркәлгән, документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай затка карап тикшерүгә җибәрелгән гариза тора.

3.8.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай зат документларны карап тикшерә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатыннан Регламентның 3.5-3.6 пунктларында каралган процедураларны башкара һәм хосусыйлаштыру турында яңа шартнамә проектын әзерли, аннан соң:

- гариза бирүчегә хосусыйлаштыру шартнамәсен имзалау өчен килү кирәклегә турында хәбәр итә;

- гариза бирүчегә (аның вәкиленә) шәхсэн үзе кул куйганнан соң шартнамәнең бер нөсхәсен тапшыра.

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар техник хата ачыкланганнан соң яки мәнфәгатьле заттан җибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң өч көн эчендә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе булып гариза бирүчегә тапшырылган (җибәрелгән) документ тора.

IV. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Жаваплы вазыйфай затлар тарафыннан Регламент нигезлэмэлэренен һәм муниципаль хезмэт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларның үтәлешен һәм башкарылуын, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне агымдагы контрольдә тотуны гамәлгә ашыру тәртибе.

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органындагы вазыйфай затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү;

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

3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр уздыру.

Агымдагы контрольдә тоту максатыннан электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмэт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы вазыйфай затларның телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту өчен жирле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр бирелә.

Административ процедураларны башкару вакытын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklarы һәм сәбәпләре турында вазыйфай затлар муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган житәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүне агымдагы контрольдә тоту жирле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыру өчен жаваплы урынбасары, муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыруны гамәлгә ашыра торган бүлек башлыгы тарафыннан башкарыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлеге жирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре турындагы нигезлэмәләр һәм вазыйфай регламентлар белән билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфаты буенча планлы һәм планнан тыш тикшерүләр уздыру тәртибе һәм аларның кабатлану ешлыгы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту тәртибе һәм формалары.

4.2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту түбәндәге формаларда гамәлгә ашырыла:

1) тикшерүләр үткәрү;

2) Идарәнең, шулай ук андагы вазыйфай затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата гариза бирүчеләрнең шикаятьләрен карап тикшерү.

4.2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту максатыннан планлы һәм планнан тыш тикшерүләр уздырыла. Планлы тикшерүләрне гамәлгә ашыру тәртибе һәм ешлыгы Идарәнең эш планы белән билгеләнә. Тикшерү барышында муниципаль хезмэт күрсәтүгә бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки муниципаль хезмэт күрсәтүгә бәйле аерым мәсьәлә (тематик тикшерүләр) карап тикшерелергә мөмкин. Тикшерү шулай ук гариза бирүченең конкрет шикаяте буенча үткәрелергә мөмкин.

4.2.3. Планнан тыш тикшерүләр Регламентны элек ачыкланган хокук бозуларны бетерүгә бәйле рәвештә, шулай ук гариза бирүчеләрнең Идарәнең, шулай ук андагы вазыйфай затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләре алынган очракта үткәрелә.

4.2.4. Тикшерү нәтижәләре тикшерү акты рәвешендә рәсмиләштерелә, анда ачыкланган житешсезлекләр һәм аларны бетерү буенча тәкъдимнәр күрсәтелә.

4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтә торган органдагы вазыйфай затларның муниципаль хезмэт күрсәтү барышында алар тарафыннан кабул ителә торган карарлары һәм башкарыла (башкарылмый) торган гамәлләре өчен җаваплылыгы.

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

Жирле үзидарә органы житәкчәсе гаризаларны вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчәсе (житәкче урынбасары) Регламентның III бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәлмәве өчен җаваплы.

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

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту тәртибенә һәм формаларына карата таләпләрне билгели торган нигезләмәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрөс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

V. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук алардагы вазыйфай затларның, муниципаль хезмәткәрләр, хезмәткәрләр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Гариза бирүчеләр муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазыйфай затның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган җитәкчесенең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук алардагы хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр шикаять бирү хокукына ия.

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

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны, 210-ФЗ номерлы федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән мөрәҗәгатьне теркәү вакыты бозылганда;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты бозылганда. Карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе

йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән тапшыру каралмаган документлар яки мәгълүмат тапшыру яисә башкару каралмаган гамәлләр кылу таләп ителгәндә;

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү турында Россия Федерациясенә норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлары белән тапшыру каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр федераль законнар һәм Россия Федерациясенә алар нигезендә кабул ителгән башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган түләүне таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның вазыйфаи заты, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар яки аларның хезмәткәрләре муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартканда яки мондый төзәтүләр кертүнең билгеләнгән вакыты бозылганда. Карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк,

күпфункцияле үзек хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин;

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

9) муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору нигезләре федераль законнар һәм Россия Федерациясенә алар нигезендә кабул ителгән башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган булса, әлеге хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзек, күпфункцияле үзек хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин;

10) 210-ФЗ номерлы федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешнең 4 пункты белән каралган очрактардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканда булмавы һәм (яки) дәрәжә түгеллеге күрсәтелмәгән документлар яки мәгълүмат таләп итү. Карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзек, күпфункцияле үзек хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтә торган органга, күпфункцияле үзәккә яки күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы тиешле дәүләт хакимияте органына (алга таба – күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга бирелә. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган җитәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр югары органга (булган очракта) бирелә яки (ул булмаган очракта) турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган җитәкчесе тарафыннан карап тикшерелә. Күпфункцияле үзек хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге

күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яки Татарстан Республикасының норматив хокукый акты нигезендә вәкаләт бирелгән вазыйфай затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалардагы хезмәткәрләр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлегә оешмаларның житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органдагы вазыйфай затның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм порталдан, Республика порталынан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмати системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүченә шәхсән кабул иткәндә алынырга мөмкин. Күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайты, Бердәм портал, Республика порталы, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша жибәрелергә, шулай ук гариза бирүченә шәхсән кабул иткәндә алынырга мөмкин. 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук алардагы хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, әлегә оешмаларның рәсми сайтлары, Бердәм портал, Республика порталы аша жибәрелергә, шулай ук гариза бирүченә шәхсән кабул иткәндә алынырга мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять ителә торган муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазыйфай затның яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенең һәм (яки) хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләренең һәм (яки) хезмәткәрләренең исеме (фамилиясе, исеме, атасының исеме);

2) гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүматлар яки гариза бирүче юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүматлар, шулай ук

элементә өчен телефон номеры (номерлары), гариза бирүчегә жавап жибәрелергә тиешле электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазыйфаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, алардагы хезмәткәрләрнең шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүмат;

4) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазыйфаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, алардагы хезмәткәрләрнең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешмәвен нигезли торган дәлилләр. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яки аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаять килеп ирешкән көннән соң килә торган эш көненнән соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яки югары органга (булган очракта) кергән шикаять – аны теркәгән көннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның гариза бирүчедән документларны кабул итүне яки жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тарту шикаять ителгән очракта яки мондый төзәтүләр кертүнең билгеләнгән вакытын бозуга карата шикаять бирелсә, аны теркәгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.6. Шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләнделә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән түләү алу каралмаган очракларда алынган акчаны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгательәндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм (гариза бирүче теләге буенча) электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.7. Шикаять канәгательәндерелергә тиеш дип танылган очракта, гариза бирүчегә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турындагы җавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләре кичекмәстән бетерү максатыннан, муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган, күпфункцияле үзәк яки 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм муниципаль хезмәттән файдалану өчен гариза бирүче тарафыннан алга таба башкарылырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат җиткерелә.

5.8. Шикаять канәгательәндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, гариза бирүчегә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре хакындагы җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында нигезле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга карата шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат китерелә.

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләре карап тикшерү буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына юллый.

Торак фондының үзләрә биләгән торак урыннарын гражданныр милкәнә тапшыру буенча (торак фондын хосусыйлаштыру) муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 1 номерлы кушымта (Форма)

Казан шәһәрә Башкарма комитетының Торак сәясәте идарәсе башлығына

_____ кемнән

Гариза

1. _____ номерлы наем шартнамәсе нигезендә _____ урамы, _____ номерлы йорт, _____ корп., _____ номерлы фатир адресы буенча урнашкан, _____ күләмендә торак бүлмәсе булган без биләгән торак урынны _____ милеккә бирүгез турында үтенәм (үтенәбез)
(гомуми өлешлә, гомуми милек)

Торак урынны милеккә тапшыруга шартнамәне һәм хосусыйлаштырылган фатирга, торак йортка һәм йорт яны территориясенә хезмәт күрсәтүгә шартнамәне имзалау вәкаләтен түбәндәгегә бирәбез _____

(Гаилә әгъзасы – булачак милекченең фамилиясе, исеме, ата исеме (милек бер затка булганда) яисә бер гаилә әгъзасының фамилиясе, исеме, ата исеме (уртак милекчелекне сайлаганда))

_____ (уртак милекчелекне сайлаган очракта гаилә әгъзасының Ф.И.А. һәм имзасы)

_____ (уртак милекчелекне сайлаган очракта гаилә әгъзасының Ф.И.А. һәм имзасы)

_____ (уртак милекчелекне сайлаган очракта гаилә әгъзасының Ф.И.А. һәм имзасы)

_____ (уртак милекчелекне сайлаган очракта гаилә әгъзасының Ф.И.А. һәм имзасы)

_____ (уртак милекчелекне сайлаган очракта гаилә әгъзасының Ф.И.А. һәм имзасы)

_____ (уртак милекчелекне сайлаган очракта гаилә әгъзасының Ф.И.А. һәм имзасы)

2. Торак урынны милеккә тапшыруга

(Торак урынны хосусыйлаштыручы гаилә әгъзаларының Ф.И.А.)

1. _____ 2. _____
3. _____ 4. _____

риза (астарак 14 һәм аннан олырак яшьтә булган, хосусыйлаштыруда катнашмаучы гаилә әгъзаларының Ф.И.А. һәм имзалары куела)

1. _____ 2. _____
3. _____ 4. _____

3. Әлегә таблицада гаиләнең барлык әгъзаларына теркәлү исәбенә алу һәм йорт кенәгәләре белешмәләре күрсәтелә һәм шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә риза булган 14 яшьлек һәм өлкәнрәк яшьтәге гаилә әгъзаларының имзалары куела (2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы «Шәхси белешмәләр турында» федераль закон):

Фамилиясе, исеме, атасының исеме (ышанычлыны затны да кертеп)	Туу датасы (көн, ай, ел)	1991 елның 11 июленнән яшәу урынын теркәү белешмәләре	Паспорт (серия, номер, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән, бүлекчә коды)	Теркәү датасы һәм төре	Кая һәм кайчан киткән. Китү чоры	Өлеш күләме	14 яшьтән өлкәнрәк һәм олырак гайләгъзаларының имзалары	Элегрәк хосусыйлаштыр уда катнашу турында тамга
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Искәрмә. 7 нче графа гомуми өлешле милеккә торак урын алганда тутырыла.

Гариза кабул ителде _____ һәм гаризалар кабул итүне исәпкә алу һәм документлар бирү
 (дата)
 кенәгәсендә ___ номеры белән теркәлдә.

Гариза бирүчеләрнең белешмәләре аларның шәхесен таныкмый торган документларда һәм Казан шәһәре Башкарма комитетының Торак сәясәте идарәсендә булган белешмәләрдә тикшерелде һәм үзара туры килә

_____ (гаризаны кабул итүченең вазыйфасы) _____ (имза) _____ (фамилиясе, исеме, ата исеме)

Торак фондының үзләре биләгән торак урыннарын гражданнар милкенә тапшыру буенча (торак фондын хосусыйлаштыру) муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 2 номерлы кушымта (Форма)

Казан шәһәре Башкарма комитетының Торак сәясәте идарәсе башлығына

кемнән

—

Техник хатаны төзәтү турында гариза

_____ буенча муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм.

Язылган: _____.

Дәрәс мәгълүматлар: _____.

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1.

2.

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

- бирелгән e-mail адресына электрон документ жибәрү юлы белән:

_____;

- _____ адресы буенча документның расланган күчермәсе рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша жибәрүне сорыйм.

Әлегә гаризага кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагыла торган, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гаризаны тапшыру вакытына бу документлар гамәлдә һәм дәрәс мәгълүматларны үз эченә ала.

(дата)

_____ (

(имза)

_____)

(Фамилия, исем, ата исеме)