Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге
Башкарма комитеты
карары

№2902
17.06.2020

Индивидуаль торак фондында, шулай ук турыдан-туры идарә итү ысулы булган йортларда яшәүче гражданнарга йорт кенәгәсеннән өземтә һәм яшәү урыныннан белешмә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, Башкарма комитетның 2016 елның 13 маендагы 2363 номерлы карары белән расланган Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмәтләр исемлегенең 88 пункты, Башкарма комитетның 2011 елның 30 мартындагы 1576 номерлы карары белән расланган Башкарма комитет тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмәтләрнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе турында нигезләмә нигезендә

К А Р А Р Б И Р Ә М:

1. Индивидуаль торак фондында, шулай ук турыдан-туры идарә итү ысулы булган йортларда яшәүче гражданнарга йорт кенәгәсеннән өземтә һәм яшәү урыныннан белешмә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын кушымтада каралганча расларга.

2. Башкарма комитетның эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә әлеге карарны «Челнинские известия», «Шәһри Чаллы» газеталарында бастырып чыгаруны һәм аны «Интернет» челтәрендә Татарстан Республикасы рәсми хокукый мәгълүмат порталында (pravo.tatarstan.ru), Яр Чаллы шәһәренең рәсми сайтында урнаштыруны тәэмин итәргә.

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Комсомол районы хакимияте Башлыгы А.И. Кисловка, Үзәк районы хакимияте Башлыгы И.Н. Галимовка, Автозавод районы хакимияте Башлыгы В.Х. Харисовка йөкләргә.

Башкарма комитет
Җитәкчесе Ф.Ш. Салахов

Башкарма комитетның
2020 елның 17 июнендәге
2902 номерлы карарына
кушымта

Индивидуаль торак фондында,
шулай ук турыдан-туры идарә итү ысулы булган йортларда
яшәүче гражданнарга йорт кенәгәсеннән өземтә һәм яшәү урыныннан
белешмә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (алга таба - регламент) индивидуаль торак фондында, шулай ук турыдан-туры идарә итү ысулы булган йортларда яшәүче гражданнарга йорт кенәгәсеннән өземтә һәм яшәү урыныннан белешмә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар: физик затлар (алга таба – гариза бирүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Яр Чаллы шәһәре Башкарма комитетының районнар хакимиятләре (алга таба - район хакимияте) тарафыннан күрсәтелә.

1.4. Районнар хакимиятләренең урнашу урыннары, телефоннары, кабул итү графигы, электрон адреслары:

1.4.1. Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының Комсомол районы хакимияте.

Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге адрес буенча район хакимияте бинасында гамәлгә ашырыла: Яр Чаллы, ГЭС поселогы, Муса Җәлил проспекты, 56А, элемтә өчен телефон: 8(8552)70-34-27.

Кабул итү графигы: дүшәмбе-җомга 8.00 дән 17.00 гә кадәр, 12.00 дән 13.00 сәгатькә кадәр - төшке аш. Шимбә, якшәмбе - ял көннәре.

1.4.2. Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының Үзәк районы хакимияте.

Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге адрес буенча район хакимияте бинасында гамәлгә ашырыла: Яр Чаллы, 3 комплекс, Энтузиастлар бульвары, 11 йорт, (3 нче кат), элемтә өчен телефон: 8(8552) 47-55-33.

Кабул итү графигы: дүшәмбе-җомга 8.00 дән 17.00 гә кадәр, 12.00 дән 13.00 сәгатькә кадәр - төшке аш. Шимбә, якшәмбе - ял көннәре.

1.4.3. Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының Автозавод районы хакимияте.

Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге адрес буенча район хакимияте бинасында гамәлгә ашырыла: Шамил Усманов урамы, 112, элемтә өчен телефон: 8(8552) 32-98-39.

Кабул итү графигы: дүшәмбе-җомга 8.00 дән 17.00 гә кадәр, 12.00 дән 13.00 сәгатькә кадәр - төшке аш. Шимбә, якшәмбе - ял көннәре.

1.5. «Интернет» челтәрендә Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге рәсми сайтының адресы: www.nabchelny.ru.

1.6. Муниципаль хезмәт турында мәгълүмат түбәндәгечә алынырга мөмкин:

1) гариза бирүчеләр белән эшләү өчен, Башкарма комитет бүлмәләрендә урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган муниципаль хезмәт турында мәгълүмат стендлары ярдәмендә;

2) «Интернет» челтәре аша «Интернет» челтәрендә Яр Чаллы шәһәре муниципаль

берәмлегенең рәсми сайтында: www.nabchelny.ru;

3) район хакимиятләрендә:

- язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәҗәгать иткәндә - кәгазьдә почта аша, электрон рәвештә - электрон почта аша;

- телдән мөрәҗәгать иткәндә - шәхсән яки телефон аша.

1.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат район (районнар) хакимияте белгече тарафыннан Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенең рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен районнар хакимияте бүлмәләрендәге мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

1994 елның 30 ноябрендәге 51-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Граждан кодексы (алга таба - РФ Граждан кодексы) (РФ законнары җыентыгы, 05.12.1994, № 32, ст. 3301);

«Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 ноябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары җыентыгы, 06.10.2003, ст. 3822);

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

Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Шәһәр Советының 2005 елның 8 декабрендәге 6/5 номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Уставы (алга таба - Устав) (Челнинские известия, № 235-237, 10.12.2005, № 249-250, 30.12.2005);

Башкарма комитетның 2020 елның 25 февралендәге 104-р номерлы боерыгы белән расланган Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының Комсомол районы хакимияте турында нигезләмә (алга таба - район хакимияте турында нигезләмә);

Башкарма комитетның 2020 елның 20 мартындагы 166-р номерлы боерыгы белән расланган Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының Үзәк районы хакимияте турында нигезләмә (алга таба - район хакимияте турында нигезләмә);

Башкарма комитетның 2020 елның 2 июнендәге 306-р номерлы боерыгы белән расланган Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының Автозавод районы хакимияте турында нигезләмә (алга таба - район хакимияте турында нигезләмә);

Башкарма комитет Җитәкчесенең 2014 елның 11 мартындагы 147-р номерлы боерыгы белән расланган Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының эш регламенты (алга таба - эш регламенты);

1.9. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

- муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) - муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос (210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 пункт). Гариза стандарт бланкта ирекле рәвештә тутырыла;

- техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтиҗәсенә) кертелгән мәгълүматларның бу мәгълүматларны кертүгә нигез булган документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (язудагы хата, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яисә шуңа охшаш хата);

- районнар хакимиятләре тарафыннан бирелә торган белешмә (өземтә) дигәндә яшәү урыныннан белешмә (йорт кенәгәсеннән өземтә) аңлашыла.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләпнең исеме	Стандарт таләбенең эчтәлеге	Муниципаль хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	индивидуаль торак фондында, шулай ук турыдан-туры идарә итү ысулы булган йортларда яшәүче гражданнарга йорт кенәгәсеннән өземтә һәм яшәү урыныннан белешмә бирү	210-ФЗ номерлы Федераль закон, РФ Граждан кодексы
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтә торган башкарма хакимият органының исеме	Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының районнар хакимиятләре	районнар хакимияте турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең тасвирламасы	1) йорт кенәгәсеннән өземтә; 2) индивидуаль торак фондында, шулай ук турыдан-туры идарә итү ысулы булган йортларда яшәүче гражданнарга яшәү урыныннан белешмә; 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар	РФ Граждан кодексы, Яр Чаллы шәһәре Уставы, 210-ФЗ номерлы Федераль закон
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы	гариза теркәлгән вакыттан башлап 20 эш көненнән артык түгел	
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булып торган хезмәтләрне күрсәтү өчен, закон яки башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле, гариза бирүче тапшырырга тиешле	1) административ регламентка 1 нче кушымтада каралган форма буенча гариза; 2) шәхесне раслаучы документ (паспорт; чит ил гражданнары өчен - даими яшәү хокукын раслаучы документ); 3) соралган адрес буенча теркәлгән барлык гаилә әгъзаларының туганлыгын раслаучы документлар (паспорт, туу турында таныклык, язылышу турында таныклык); 4) җир участогының вафат булган хуҗасының һәм (яки) аның белән бергә яшәүчеләрнең үлү турында таныклыгы	РФ Граждан кодексы, 210-ФЗ номерлы Федераль закон, «Россия Федерациясе гражданнарының Россия Федерациясе чикләрендә күчеп йөрү ирегенә, тору һәм яшәү урынын сайлауга хокукы турында» 1993 елның 25 июнендәге 5242-I номерлы РФ Законы

документларның тулы исемлеге		
2.6. Муниципаль хезмәте күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле, дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагындагы һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге	индивидуаль торак йортка хокуклар турында документ (аерым затның булган күчемсез милек объектларына хокуклары турында мәгълүматлар Бердәм дәүләт реестрында булмаган очракта);	
2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен килештерү (муниципаль хезмәт күрсәтүче башкарма хакимият органы тарафыннан гамәлгә ашырыла) таләп ителә торган дәүләт органнарының, җирле үзидарә органнарының һәм аларның структур бүлекчәләренең исемлеге	муниципаль хезмәтне килештерү таләп ителми	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге	документлар билгеләнгән таләпләргә туры килми;	

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату яки кире кагу өчен сәбәпләрнең тулы исемлеге	хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр каралмаган. Кире кагу өчен нигезләр: 1) гариза бирүче тарафыннан документлар тулы булмаган күләмдә тапшырылган; 2) тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дөрес булмаган мәгълүмат булу; 3) Эчке эшләр министрлыгының Миграция мәсьәләләре буенча идарәсенең мәгълүматлар базасында гариза бирүче турында мәгълүмат, индивидуаль торак фонды, шулай ук турыдан-туры идарә итү ысулы булган йортлар буенча мәгълүмат (гражданнарны теркәмичә) булмау	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә	
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы	чират булганда, муниципаль хезмәтеннән файдалануга гариза бирү – 15 минуттан артык түгел; муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы 15 минуттан артырга тиеш түгел	

2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында запросын теркәү срогы	гариза кергән вакыттан башлап бер эш көне эчендә	эш регламенты
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне кабул итү, аларның көтеп тору урыннарына, шул исәптән Россия Федерациясенең инвалидларны социаль яклау турындагы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен уңайлылыгын тәэмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турындагы визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр	муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документлар рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла. Инвалидларга муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге (бинага уңайлы керү-чыгу, аның чикләрендә хәрәкәтләнү) тәэмин ителә. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турындагы визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен дә истә тотып урнаштырыла	210-ФЗ номерлы Федераль законның 14 статьясындагы 12 пункт
2.15. Муниципаль хезмәтнең һәркем файдалана алырлык булу һәм сыйфат күрсәткечләре	муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алырлык булу күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора: - Башкарма комитет биналарының җәмәгать транспортыннан һәркем файдалана алырлык зонада урнашуы; - кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү гамәлгә ашырыла торган бүлмәләр булу; - мәгълүмат стендларында, «Интернет» челтәрендә шәһәрнең рәсми сайтында, ТР дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында,	

	Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләр булмау белән характерлана: - гариза бирүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документлар биргәндә чиратлар; - муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозулар; - муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең эш итүләренә (эш итмәүләренә) шикаятьләр.	
2.16. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү үзенчәлекләре	муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелми	

3. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм башкару сроклары, аларны башкару тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләрне) электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) документларны кабул итү һәм теркәү;

3) ведомствоара запрос җибәрү;

4) муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү;

5) муниципаль хезмәт нәтиҗәсен теркәү һәм гариза бирүчегә бирү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенең блок-схемасы регламентка 2 нче кушымтада күрсәтелгән.

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү.

3.2.1. Гариза бирүче шәхсән яки телефон аша муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен тиешле территория буенча район хакимиятенә мөрәҗәгать итә.

Район хакимияте белгече гариза бирүчегә консультация бирә, шул исәптән муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документлар составы, формасы һәм эчтәлеге буенча. Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: консультацияләр, шул исәптән тапшырыла торган документлар составы, формасы, эчтәлеге буенча.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү.

3.3.1. Гариза бирүче әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән гариза һәм документлар белән район хакимиятенә шәхсән мөрәҗәгать итә.

3.3.2. Район хакимияте белгече түбәндәге процедураларны гамәлгә ашыра:

1) гариза бирүченең шәхесен ачыклый;

2) тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен (документларның күчермәләре тиешенчә рәсмиләштерелүне, документларда бозып төзәтүләр, өстәп язулар, сызган сүзләр булмауны) тикшерә;

3) кимчелекләр булмаган очракта, район хакимияте белгече гамәлгә ашыра: гаризаны кабул итүне һәм махсус журналда теркәүне;

4) әлеге регламентның 2.8 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, район хакимиятенең документларны кабул итүче белгече гариза бирүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булу турында хәбәр итә һәм, документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара запрослар формалаштыру һәм җибәрү.

3.4.1. Район хакимияте белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша электрон рәвештә түбәндәгеләрне бирү турында запрос җибәрә:

- аерым затның булган күчемсез милек объектларына хокуклары турында Бердәм дәүләт күчемсез милеккә хокуклар һәм аның белән килешүләр реестрыннан өземтә;

- тору һәм яшәү урыны буенча теркәлү һәм теркәү исәбеннән алыну турында мәгълүматлар.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында

гариза кергән вакыттан башлап бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: ведомствоара электрон документлар әйләнеше системасы аша җибәрелгән запрослар.

3.4.2. Мәгълүмат белән тәэмин итүчеләрнең белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрос нигезендә, сорала торган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында белдерү кәгазьләре (алга таба - баш тарту турында белдерү кәгазе) җибәрәләр.

Әгәр федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында ведомствоара запроска җавап әзерләү һәм җибәрүнең башка сроклары билгеләнмәгән булса, әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар, документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага ведомствоара запрос кергән көннән башлап биш эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: документлар (мәгълүматлар) яисә район администрациясенә җибәрелгән документлар (белешмәләр) бирүдән баш тарту турында белдерү.

3.4.3. Аерым затның булган күчемсез милек объектларына хокуклары турында мәгълүматлар Бердәм дәүләт реестрында булмаган очракта, хакимият белгече индивидуаль торак йортка хокуклар турында документны телефон элемтәсе аша гариза бирүчедән сорый.

Әлеге пунктта белән билгеләнә торган процедуралар мәгълүмат белән тәэмин итүчеләрдән баш тарту турында белдерү кәгазе кергән көннән башлап өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүче тарафыннан район хакимиятенә гариза бирүченең индивидуаль торак йортына хокуклары турында документлар бирү яисә бирмәү.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү.

3.5.1. Район хакимияте белгече кергән (документлар) мәгълүматлар нигезендә:

1) муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләүне гамәлгә ашыра:

- өземтә, белешмә проекты;

- муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты;

2) имзалау өчен, бер эш көне эчендә муниципаль хезмәт нәтиҗәсе проектын район хакимияте Башлыгына җибәрә.

Процедураларның нәтиҗәләре: имзалау өчен район хакимияте Башлыгына җибәрелгән муниципаль хезмәт нәтиҗәсе проекты.

3.5.2. Район хакимияте Башлыгы ике эш көне эчендә өземтә (белешмә) проектын яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карарны имзалый һәм, теркәү һәм алга таба гариза бирүчегә бирү өчен район хакимияте белгеченә җибәрә.

Процедураларның нәтиҗәсе: теркәү һәм гариза бирүчегә бирү өчен белгечкә җибәрелгән өземтә (белешмә) проекты яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты (белешмә).

3.5.3. Район хакимияте белгече:

1) өземтәләрне (белешмәләрне) яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карарны терки;

2) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулыннан файдаланып, гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсенең әзерлеге турында белдерә, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар район хакимияте Башлыгы тарафыннан документлар имзаланган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: 1) теркәлгән өземтә (белешмә) яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар; 2) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсе турында хәбәр итү.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

3.6.1. Район хакимияте белгече:

1) өземтәне (белешмәне) яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карарны гариза бирүчегә бирә.

Процедураның нәтиҗәсе: бер эш көне эчендә гариза бирүчегә бирелгән өземтә (белешмә) яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозуны ачыклау һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, Башкарма комитет вазыйфаи затларының карарларына, эш итүләренә (эш итмәүләренә) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып түбәндәгеләр тора:

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

2) эш кәгазьләрен алып баруны билгеләнгән тәртиптә үткәрелгән тикшерүләр;

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

Контроль тикшерүләр планлы (Башкарма комитетның ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр үткәргәндә муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле, яки гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгате буенча барлык мәсьәләләр каралырга мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә эш итүләрне контрольдә тотуны гамәлгә ашыру максатында Башкарма комитет Җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр бирелә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешен агымдагы контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы районнар хакимияте Башлыклары тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затларның исемлеге Башкарма комитетның структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфаи инструкцияләр нигезендә билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләрнең нәтиҗәләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокукларын бозулар ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартылалар.

4.4. Башкарма комитет Җитәкчесе гариза бирүчеләрнең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мөрәҗәгатьләре үз вакытында каралмавы өчен җаваплы.

Районнар хакимияте Башлыклары әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең үз вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәлмәве өчен җаваплы.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул иткән (гамәлгә ашырган) карарлары һәм эш итүләре (эш итмәүләре) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче Башкарма комитет районнары хакимиятләренең карарларына һәм эш итүләренә (эш итмәүләренә) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе.

5.1. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар Башкарма комитетның муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы хезмәткәрләренең карарларына, эш итүләренә (эш итмәвенә) судка кадәр тәртиптә Башкарма комитетка шикаять бирергә хокуклы.

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

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында запросны, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән запросны теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу.

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясенең, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшыру яки гамәлгә ашыру каралмаган документлар яки мәгълүмат яисә эшләрне гамәлгә ашыруны таләп итү;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясенең, Татарстан Республикасының, Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенең норматив хокукый актларында тапшыру каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) баш тарту өчен нигезләр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясенең, Татарстан Республикасының, Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенең норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитет вазыйфаи затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән ялгышларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә андый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу.

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

9) туктату нигезләре федераль законнарда һәм аларга туры китереп кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату.

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 бүлекнең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда булмавы һәм (яки) дөрес булмавы күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүматны таләп итү.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә яки электрон рәвештә бирелә.

Шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, Яр Чаллы шәһәренең рәсми сайтыннан, бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан яисә Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүчене шәхси кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьне карап тикшерү срогы – ул теркәлгән көннән башлап 15 эш көне эчендә. Башкарма комитетның, Башкарма комитет вазыйфаи затының гариза бирүчедән документларны кабул итүдән яисә җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуыннан риза булмыйча шикаять бирелгән очракта яки шундый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылудан риза булмыйча шикаять бирелгән очракта – ул теркәлгән көннән башлап биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм эш итүләренә (эш итмәвенә) шикаять бирелә торган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, Башкарма комитет вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәренең исеме;

2) гариза бирүче – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булганда), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә гариза бирүче – юридик затның исеме,

урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булганда) һәм гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

3) Башкарма комитетның, Башкарма комитет вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәренең шикаять бирелә торган карарлары һәм эш итүләре (эш итмәве) турында мәгълүмат;

4) Башкарма комитетның, Башкарма комитет вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәренең карарлары һәм эш итүләре (эш итмәүләре) белән нинди нигездә килешмәвенең дәлилләре.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә бәян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре теркәлергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа теркәлгән документлар исемлеге язып куела.

5.6. Шикаять аны биргән муниципаль хезмәттән файдаланучы яисә аның вәкаләтле заты тарафыннан имзалана.

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документлардагы хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда түләтү каралмаган акчаларны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә;

2) шикаятьне канәгатьләндерү кире кагыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннең икенче көненнән дә соңга калмый, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүченең теләге буенча электрон рәвештә шикаятьләрне карап тикшерү нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.8. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, гариза бирүчегә әлеге Регламентның 5.7 пунктында күрсәтелгән җавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган кимчелекләрне тиз арада бетерү максатында Башкарма комитет яисә 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 бүлегендә каралган оешма тарафыннан гамәлгә ашырыла торган эшләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук тудырылган уңайсызлыклар өчен гафу үтенелә һәм муниципаль хезмәттән файдалану максатында гариза бирүче башкарырга тиешле алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, гариза бирүчегә әлеге Регламентның 5.7 пунктында күрсәтелгән җавапта кабул ителгән карар сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаять тулысынча яки өлешчә канәгатьләндерелгән очракта, кимчелекләрне бетерү максатында кабул ителергә тиешле чаралар билгеләнә.

Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтиҗәләре буенча административ хокук бозулар яки җинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карап тикшерү вәкаләтләре бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

5.11. Гариза бирүчеләр Башкарма комитетның, аның вазыйфаи затларының карарларына, эш итүләренә (эш итмәүләренә) Россия Федерациясе законнары нигезендә суд тәртибендә шикаять бирергә хокуклы.

Башкарма комитет
Аппараты Җитәкчесе Г. К. Әхмәтова

Белешмә (өземтә) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына
1 нче кушымта

Йорт кенәгәсеннән өземтә/яшәү урыныннан белешмә бирүгә
гариза формасы

Яр Чаллы шәһәре
муниципаль берәмлеге
Башкарма комитетының
район хакимияте Башлыгы
Ф.И.А.и.

____
(гражданның Ф.И.А.и., паспорт мәгълүматлары, телефоны)
____
____

Алу ысулы ______________________
шәхси/почта аша

Йорт кенәгәсеннән өземтә/яшәү урыныннан белешмә бирүгә
гариза

____
(яшәү адресы, телефон)
____
(йорт кенәгәсеннән өземтә/ яшәү урыныннан белешмә)
____ бирүегезне сорыйм.

Йорт кенәгәсеннән өземтә/яшәү урыныннан белешмә
____
____ бирү өчен кирәк.
(белешмә бирелергә тиешле оешма)

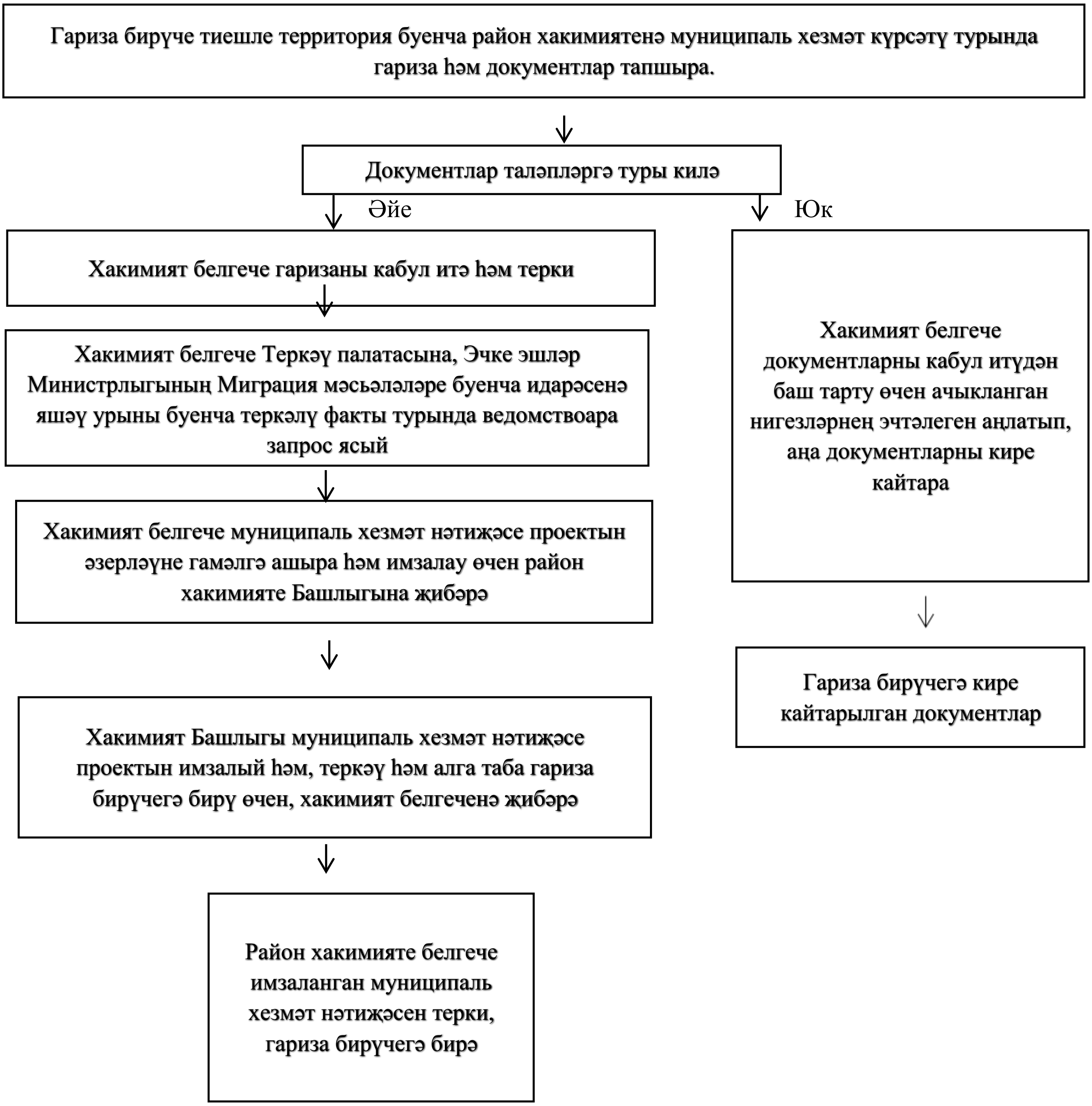
Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:
1.
2.
3.
4.
Ф. И А.и.

(имза)

«___»______________201___ ел

Шәхси сектор гражданнарына йорт кенәгәсеннән өземтәләр һәм яшәү урыныннан белешмәләр бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына
2 нче кушымта

Йорт кенәгәсеннән өземтәләр һәм яшәү урыныннан белешмәләр бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең блок-схемасы



Административ регламентка
3 нче кушымта (белешмә)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотуны гамәлгә ашыручы вазыйфаи затларның реквизитлары

№ т/б	Вазыйфа	Электрон адрес
1.	Үзәк районы хакимияте Башлыгы	jkx.a@yandex.ru
2.	Автозавод районы хакимияте Башлыгы	avtoispolcom@mail.ru
3.	Комсомол районы хакимияте Башлыгы	ikkr@mail.ru