

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
СРЕДНЕКОРСИНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
АРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ул. Молодежная, д.13, д. Средняя Корса,
Арский муниципальный район, 422024

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
АРЧА МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
УРТА КУРСА
АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ
Яшьләр ур, 13 нче йорт, Урта Курса авылы,
Арча муниципаль районы, 422024

Тел. (84366) 53-4-32, факс (84366) 53-4-32. E-mail: Skor.Ars@tatar.ru

КАРАР

28.03.2017ел

№ 3

Арча муниципаль районы Урта Курса авыл жирлеге башкарма комитетының 2016 елның 18 июлендәге 11 номерлы карары белән расланган адреслар биру, үзгәртү һәм бетерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр керту турында

Россия Федерациясе законнарына туры китерү максатларында Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының Урта Курса авыл жирлеге башкарма комитеты карар бирә:

1. Арча муниципаль районының Урта Курса авыл жирлеге башкарма комитетының 2016 елның 18 июлендәге 19 нчы номерлы карары белән расланган адресларны биру, үзгәртү һәм бетерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертергә һәм аны яңа редакциядә кушымта нигезендә бәян итәргә.

2. Әлеге карарны Татарстан Республикасы рәсми хокукый мөгълүмат порталында урнаштыру (<http://pravo.tatarstan.ru>) юлы белән бастырып чыгарырга һәм Арча муниципаль районының рәсми сайтында урнаштыру юлы белән халыкка житкерергә.

3. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торыны үз өстемә алам.

Урта Курса авыл жирлеге башкары



Вафина Р.Р.

Урта Курса авыл җирлеге
башкарма комитетының
28.03.2017 № 3 карарына
1 нче кушымта

Адреслар бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

адреслау объектларына адреслар бирү, адресларны үзгәртү, гамәлдән чыгару, урам-юл челтәре элементларына (федераль эһәмияттәге автомобиль юлларыннан, региональ яисә муниципальара эһәмияттәге автомобиль юлларыннан тыш) исемнәр бирү, муниципаль районның авылара территориясе чикләрендә планлаштыру структурасы элементларына исемнәр бирү, мондый исемнәрне үзгәртү, аннулировать итү, мәгълүматны дәүләт адреслы реестрында урнаштыру.

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) адреслар бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару (алга таба-муниципаль хезмәт) буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба-мөрәҗәгать итүче).

Адресны адреслау объектына бирү, аның адресын үзгәртү яисә гамәлдән чыгару турында гариза (алга таба - гариза) адресация объекты милекчесе тарафыннан үз инициативасы белән йә адресация объектына түбәндәге иң мөһим хокукларның берсе булган зат тарафыннан бирелә:

- а) хужалык алып бару хокукы;
- б) оператив идарә итү хокукы;
- в) гомерлек мирас итеп биләү хокукы;
- г) даими (сроксыз) файдалану хокукы.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының «Урта Курса авыл җирлеге» муниципаль берәмлеге башкарма комитеты (алга таба - Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: ТР, Урта Курса авылы, Яшьләр ур. 13 йорт;

Эш графигы:

дүшәмбе - жомга: 8 сәгать 00 сәгатьтән 17 сәгатькә кадәр;

ял көннәре: шимбә, якшәмбе

Ял итү һәм туклану өчен тәнәфес вакыты - 12 сәгатьтән 13 сәгатькә кадәр.

Белешмә өчен телефон 8 (84366) 53-4-32.

1.3.2. Муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтының адресы (алга таба - «Интернет» челтәре): (<http://arsk.tatarstan.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүмат түбәндәгеләрдән алынырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында гариза бирүчеләр белән эшләү өчен урнаштырылган муниципаль хезмәт турындагы визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары ярдәмендә. Мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган мәгълүмат шушы Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы (пунктчаларындагы) муниципаль хезмәт турында белешмәләргә үз эченә ала;

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://arsk.tatarstan.ru>).

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

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

5) Башкарма комитетта (Бүлектә):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

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

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

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү:

Россия Федерациясенең 2001 елның 25 октябрендәге 136-ФЗ номерлы җир кодексы (алга таба - РФ Җир кодексы) (РФ законнар җыентыгы, 29.10.2001, №44, ст. 4147);

Россия Федерациясе шәһәр төзелеше кодексы 29.12.2004 ел, №190-ФЗ (алга таба- РФ ШТК) (РФ законнары җыентыгы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), 16 ст.);

28.12.2013 № 443-ФЗ “Россия Федерациясендә җирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында” федераль законга (алга таба - 28.12.2013 № 443-ФЗ) (РФ законнары җыентыгы, 30.12.2013, № 52 (I өлеш), 7008 ст.

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

"Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлдәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнар җыентыгы, 02.08.2010, № 31, 4179 ст.);

Адресларны бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару кагыйдәләре Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 19.11.2014 № 1221 (алга таба - Кагыйдәләр) (Рәсми хокукый мәгълүмат интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>, 24.11.2014) карары белән расланган;

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

Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының «Урта Курса авыл җирлеген» муниципаль берәмлеге уставы белән.

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

«ТР Электрон Хөкүмәте - Татарстан Республикасының Электрон документ әйләнеше системасы, Интернетта адресы: <https://intra.tatar.ru>

- адрес – Россия Федерациясендә җирле үзидарәне оештыру принциплары нигезендә структуралаштырылган һәм урам-юл чөптәре, планлаштыру структурасы (кирәк булганда) элементлары исемлеген, шулай ук адресация объектының үзенә тиңләштерү мөмкинлеге бирә торган санлы һәм (яки) хәрәфле-санлы билгесен үз эченә алган урнашу урынын тасвирлау;

– дәүләт адреслар реестры – адреслар турында белешмәләргә үз эченә алган дәүләт мәгълүмат ресурсы;

- адресация объекты – бер яки берничә күчмәсез милек объекты, шул исәптән җир кишәрлекләре, яисә адрес бирү кагыйдәләрендә каралган очракта, адрес бирелә торган башка объект;

- федераль мәгълүмат адрес системасы – дәүләт адрес реестрын төзүне, алып бару һәм куллануны тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

«адреслы барлыкка китерүче элементлар» - ил, Россия Федерациясе субъекты, муниципаль берәмлек, торақ пункт, урам-юл чөптәре элементлары, планлаштыру

структурасы элементі һәм адреслау объектының идентификация элементі (элементлары);

«адресация объектының идентификация элементлары» - жиір участогының номеры, биналарның (корылмаларның), биналарның һәм төгәлләнмәгән төзелеш объектларының типлары һәм номерлары;

«дәүләт адреслар реестрында адреслау объекты адресының уникаль номеры» - дәүләт адреслар реестрында адресация объекты адресына бирелә торган язма номеры;

«планлаштыру структурасы элементы» - зона (массив), район (шул исәптән торак район, микрорайон, квартал, сәнәгать районы), бакчачылык, яшелчәчелек һәм дача коммерциягә карамаган берләшмәләрен урнаштыру территорияләре;

"урам-юл чөлтәре элементы" - урам, проспект, тыкрык, юл, яр бие, мәйдан, бульвар, тупик, съезд, шоссе, аллея һәм башкалар.

«дәүләт һәм муниципаль хөзмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтәге эш урыны» - муниципаль районнарның авыл жиірлекләрендә документлар кабул итү һәм бирү, мөрәжәгать итүчеләрне консультацияләү тәрәзәсе;

«техник хата» - муниципаль хөзмәт күрсәтүче орган тарафыннан жиірәлгән хата (язу, хәрәф хатасы, грамматик яисә арифметик хата йә мондый хата), һәм документка кертелгән белешмәләрнең (муниципаль хөзмәт нәтижәсенең) туры килмәвенә китергән, белешмәләр шулар нигезендә кертелгән документлардагы белешмәләргә китергән хата (хата).

Өлеге Регламентта муниципаль хөзмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хөзмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (27.07.2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 ст. 2 п.). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 нче кушымта).

Өлеге Регламентның гамәлдә булуы капитал төзелеш объектлары (биналар, төзелешләр, корылмалар), капитал төзелеш максатларында бирелгән төзелеш бетмәгән төзелеш объектлары һәм жиір кишәрлекләренә кагыла.

Өлеге Регламентның гамәлдә булу вакыты кагылмый.:

- ваклап сату чөлтәре объектлары (сәүдә һәм хөзмәт күрсәтү өлкәсенең капитал булмаган стационар һәм стационар булмаган объектлары);

- автомобиль транспорты тукталышлары (күпкатлы тукталышлардан тыш);

- гараж-төзелеш кооперативларыннан тыш, металл һәм аерым торучы капитал гаражлар;

- гамәлдәге яки урнаштырыла торган объектларга бирелгән жиір кишәрлекләре.

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр атамасы	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	Адреслар бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару	РФ Шәһәр төзелеше Кодексы; РФ ЖК
2.2. Жирле үзидарәнең муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-күрсәтмә органы исеме	Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының «Урта Курса авыл җирлеге» муниципаль берәмлеге башкарма комитеты	Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының «Урта Курса авыл җирлеге» муниципаль берәмлеге уставы
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы	<p>1. Адресының адресын бирү, аның адресын үзгәртү яисә гамәлдән чыгару турындагы карар (күрсәтмә)</p> <p>2. Адресының адресын бирүдән, аның адресын үзгәртүдән яисә гамәлдән чыгарудан баш тарту турындагы карар (2 нче кушымта)</p>	П.39 Кагыйдәләр
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы	<p>¹Гариза бирү көнен дә кертеп, 16 көн дәвамында.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган</p>	П. 37 Кагыйдә
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль	<p>а) аңа (аларга) хокук бирү күчәмсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса, адреслау объектына (объектларына) хокук билгели һәм (яисә) хокук раслый торган документлар;</p> <p>б) Бер һәм аннан да күбрәк адресация объектын (күчәмсез милек объектларын бер һәм аннан да күбрәк яңа объектлар</p>	П. 34 Кагыйдә

¹ Процедураларның озынлыгы эш көннәрендә исәпләнә.

<p>хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе</p>	<p>төзегән очракта) төзү күчемсез милек объектларына Бердәм дәүләт реестрыннан күчемсез милек объектларына язмалар;</p> <p>в) адресация объекты төзелешенә рәхсәт (төзелеп килә торган адресация объектларына адрес биргәндә) һәм (яисә) адресация объекттын эксплуатациягә кертүгә рәхсәт;</p> <p>г) кадастр планында яисә тиешле территориянең кадастр картасында адрес объектның урнашу схемасы (адреска жир кишәрлеге бирелгән очракта);</p> <p>д) Адресация объектына күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан күчермә (кадастр исәбенә куелган адресация объектына адрес бирелгән очракта);</p> <p>е) адресациянең бер һәм аннан да күбрәк яңа объектлары барлыкка килүгә китерә торган бинаны яңадан төзегәндә һәм (яисә) яңадан планлаштырганда кабул итү комиссиясе акты (адресациянең бер һәм аннан да күбрәк яңа объектлары барлыкка килгән күчемсез милек (биналар) объектлары үзгәргән очракта);</p> <p>Гариза биргәндә мөрәжәгать итүчеләр (мөрәжәгать итүче вәкилләре), әгәр мондый документлар дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы яки дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булмаса, югарыда күрсәтелгән документларны аңа теркәргә хокуклы.</p> <p>вәкаләтле органга электрон документлар рәвешендә тапшырыла торган әлеге Кагыйдәләрнең 34 пунктында күрсәтелгән документлар мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланып таныклана.</p> <p>Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану өчен гариза бланкын, шәхси мөрәжәгать итеп, Башкарма комитетта алырга мөмкин. Бланк формасы рәсми сайтта урнаштырылган</p> <p>Арча муниципаль районының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөптөрөндә (алга таба - «Интернет» чөптөрө): (http://arsk.tatarstan.ru)</p> <p>Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар</p>	
--	--	--

	<p>мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе белән кәгазьдә тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:</p> <p>шәхсән (гариза бирүче исемнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан);</p> <p>заказлы хат белән почта аша тапшыру турында хәбәрнамә белән.</p> <p>Гариза һәм документлар шулай ук гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре аша, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша да тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин.</p>	
<p>2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булып, гариза бирүче тапшырырга хокуклы булган документларның тулы исемлегә, гариза бирүченең аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган оешма, дәүләт оешмасы, жирле үзидарә органы</p>	<p>Ведомствоара бәйләнеш кысаларында алына:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Күчәмсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркемгә ачык мәгълүматлар булган); 2) Күчәмсез милек объектына төп характеристикалар һәм теркәлгән хокуклар турында Бердәм дәүләт күчәмсез мөлкәт реестрыннан өземтә; 3) жирле үзидарә органының торак урынны торак булмаган бинага яисә торак булмаган бинага күчерү турындагы карары (адрес бирелгән, үзгәртелгән һәм гамәлдән чыгарылган очракта, аны торак урыннан торак булмаган бинага яисә торак булмаган бинага торак бинага күчерү аркасында); 4) Кагыйдәләрнең 14 пунктчындагы "а" пунктчасында күрсәтелгән нигезләр буенча адресация объекты адресын исәпкә алып (адресы гамәлдән чыгарылган очракта) исәптән төшерелгән күчәмсез милек объектына төп характеристикалар һәм теркәлгән хокуклар турында Бердәм дәүләт күчәмсез мөлкәт реестрыннан өземтә; 5) соратыла торган күчәмсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт кадастрында адресация объекты буенча соратып алына торган белешмәләрнең булмавы турында хәбәр (Кагыйдәләрнең 14 	

	<p>пунктындагы "б" пунктчасында күрсәтелгән нигезләрдә адреслау объекты адресын гамәлдән чыгарган очракта).</p> <p>Гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пунктында билгеләнгән.</p> <p>Гариза бирүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда саналган документларны таләп итү тыела.</p> <p>Югарыда күрсәтелгән мәгълүматлар язылган документларның гариза бирүче тарафыннан тапшырылмавы муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен сәбәп була алмый.</p>	
<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда аларны килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә торган һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган гамәлгә ашыра торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлегә</p>	<p>Килешү таләп ителми.</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу буенча сәбәпләрнең тулы исемлегә</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Документларның тиешле булмаган зат тарафыннан тапшырылуы; 2) тапшырылган документларның әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) гариза һәм гаризага теркәлә торган документларда эчтәлеген аңларга комачаулый торган өстәп язылган, сызылган сүзләр, төзәтмәләр булу; 4) документлар тиешле булмаган органга бирелү 	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яисә кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлегә</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> а) адресация объектына адрес бирү яки аны гамәлдән чыгару турындагы гаризаның әлеге Кагыйдәләрнең 27 һәм 29 пунктларында күрсәтелмәгән зат тарафыннан тапшырылуы; б) ведомствоара хезмәттәшлек нәтижәсендә соратып алынган җавапта адресация объектына адрес бирү яки аның 	

	<p>адресын гамәлдән чыгару өчен кирәкле документның яки мәгълүматның булмавы, һәм тиешле документның гариза бирүче (гариза бирүче исемнән эш йөртүче зат) тарафыннан аның теләге буенча тапшырылмавы;</p> <p>в) адресация объектына адрес бирү, аның адресын үзгәртү яки гамәлдән чыгару өчен кирәк булган һәм аларны тапшыру бурычы гариза бирүчегә (гариза бирүче исемнән эш йөртүче затка) йөкләнгән документларның Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртипне бозып бирелүе;</p> <p>г) өлеге Кагыйдәләренең 5, 8 - 11 һәм 14 - 18 пунктларында күрсәтелгән адрес объектына бирү яисә аның адресын гамәлдән чыгару өчен очраklar һәм шартлар юк.</p>	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре	Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә	
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләүне исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, өлеге түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм өлеге хезмәтләр күрсәтү нәтижәләрен алганда чират көтүнең максималь вакыты	<p>Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү 15 минуттан артмаска тиеш.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта торунуң максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын, шул исәптән электрон формадагы гаризасын теркәү вакыты	Гариза килгәннән соң бер көн эчендә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документлар тутыру өчен кирәкле	кагыйдәләре

<p>бирүчеләрнең көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән Россия Федерациясенең инвалидларны социаль яклау турындагы законы нигезендә әлеге объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәмин итүгә, әлеге хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыруга һәм бизәүгә карата таләпләр</p>	<p>жиһаз, мәгълүмат стендлары белән тәмин ителгән биналарда алып барыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең үтемлек һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегендә муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфат күрсәткечләре:</p> <p>Башкарма комитет бинасының жәмәгать транспортына якин урнашуы;</p> <p>белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү башкарыла торган бүлмәләрнең житәрлек санды булуы;</p> <p>«Интернет» челтәрендәге мәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;</p> <p>инвалидларга хезмәтләрдән башкалар белән тигез дәрәжәдә файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү.</p> <p>Түбәндә саналачак очраклар муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын билгели:</p> <p>документлар кабул иткәндә һәм гариза бирүчеләргә документлар биргәндә чиратлар;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозулар;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә</p>	

	<p>карата шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм гариза бирүченең бер тапкыр аралашуы күздә тотыла. Аралашуның дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Муниципаль хезмәт дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгәндә (алга таба - МФЦ) күрсәтелгәндә, документларны кабул итеп һәм тапшыра - КФҮ белгече.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүматны мөрәжәгать итүче Арча муниципаль районының рәсми сайтында «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба - «Интернет» челтәре) алырга мөмкин: (http://arsk.tatarstan.ru) Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында, КФҮ</p>	
2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре	<p>Муниципаль хезмәтне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне интернет- кабул итү яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә федераль мәгълүмат адреслы системасы порталыннан, «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан (http://uslugi.tatar.ru/) яисә Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталыннан файдаланып бирелә (http://www.gosuslugi.ru/)</p>	

3. Административ процедураларны үтәү тәртибе, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук күпфункцияле үзәкләрдә административ процедураларны 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) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара соратулар формалаштыру һәм җибәрү;

4) муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен әзерләү;

5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләрнең эзлеклелеге блок-схемасы 3 нче кушымтада күрсәтелгән.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.

3.2.1. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәтне алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен шәхсән үзе, телефон һәм (яисә) электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Башкарма комитет белгече мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә һәм, кирәк булганда, гариза бланкын тугыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм рәхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча бирелә торган консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәҗәгать итүче (мөрәҗәгать итүченең вәкиле) гариза кәгазенә, капитал салуны сурәтләп һәм тапшыру турында шәхсән яисә электрон документ рәвешендә яисә муниципаль хезмәт күрсәтү турында МФЦ аша тапшыра һәм документларны шушы Регламентның 2.5 пункты нигезендә башкарма комитетта тапшыра.

Электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза Башкарма комитетында электрон почта аша яисә Интернет аша җибәрелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Башкарма комитет белгече белдерүләрен кабул итә:

гариза бирүченең шәхесен таныкый;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерә (ышанычнамә буенча эш иткән очракта);

әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерә;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә (документларның күчәрмәләрен тиешенчә ясау, документларда төзәтүләр, өстәп язучылар, сызылган сүзләр һәм башка килештерелмәгән төзәтүләрнең булмавы).

Кисәтүләр булмаган очракта, башкарма комитет белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

гаризаны кабул итә һәм аны махсус журналда терки;

гариза бирүчегә тапшырылган документларның аларны кабул итү көне, сугылган номеры, муниципаль хезмәтне күрсәтү көне һәм вақыты турында билгә куелган исемлеге күчermәсен тапшыра;

гаризаны карау өчен Башкарма комитет җитәкчесенә җибәрә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, башкарма комитет белгече, документларны кабул итеп алучы, мөрәҗәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар барлыгы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язма рәвештә аңлатып, документларны аңа кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вақыт эчендә башкарыла:

гариза һәм документлар кабул итү – 15 минут эчендә;

гаризаны теркәү -кергән вақыттан бер көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә карауга җибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яисә гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара соратулар формалаштыру һәм җибәрү

3.4.1. Башкарма комитет белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә электрон рәвештә түбәндәгеләрне бирү турында запрослар җибәрә:

1. Күчermәсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчermәсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркемгә ачык мәгълүматлар булган);

2) Күчermәсез милек объектына төп характеристикалар һәм теркәлгән хокуклар турында Бердәм дәүләт күчermәсез мөлкәт реестрыннан өземтә;

3) җирле үзидарә органының торак урынны торак булмаган бинага яисә торак булмаган бинага күчөрү турындагы карары (адрес бирелгән, үзгәртелгән һәм гамәлдән чыгарылган очракта, аны торак урыннан торак булмаган бинага яисә торак булмаган бинага торак бинага күчөрү аркасында);

4) Кагыйдәләрнең 14 пунктчындагы "а" пунктчысында күрсәтелгән нигезләр буенча адресация объекты адресын исәпкә алып (адресы гамәлдән чыгарылган очракта) исәптән төшерелгән күчermәсез милек объектына төп характеристикалар һәм теркәлгән хокуклар турында Бердәм дәүләт күчermәсез мөлкәт реестрыннан өземтә;

5) соратыла торган күчermәсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт кадастрында адресация объекты буенча соратып алына торган белешмәләрнең булмавы турында хәбәр (Кагыйдәләрнең 14 пунктчындагы "б" пунктчысында күрсәтелгән нигезләрдә адреслау объекты адресын гамәлдән чыгарган очракта).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза килгән вақыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына җибәрелгән мөрәҗәгатьләр.

3.4.2. Ведомствоара электрон бәйләнеш системасы аша кергән соратулар нигезендә мәгълүматлар белән тәэмин итүче белгечләр соратып алына торган документларны (мәгълүматны) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында хәбәрнамәләр җибәрәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар, федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул

ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукий актлары белән ведомствоара запроска җавап эзерләүнең һәм җибәрүнең башка сроклары билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага ведомствоара запрос керткән көннән башлап биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: документлар (белешмәләр) яисә Башкарма комитетка җибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү

3.5.1. Башкарма комитет белгече түбәндәгеләрне башкара:

гаризага кушып бирелә торган документлардагы мәгълүматларны тикшерә;

әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуын тикшерә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, башкарма комитет белгече муниципаль хезмәт күрсәтү турында мотивлаштырылган баш тарту проектын эзерли (алга таба - дәлилленгән кире кагу).

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, башкарма комитет белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

- ТР Төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалык министрлыгының (алга таба «БТИ» РДУП) бирелгән адреслар булу турында Арча районына «Техник инвентаризация бюросы» ДУПнә запрос эзерләү;

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар запросларга җаваплар керткән вакыттан соң өч көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: беркетелгән адреслар булу турында РДУПка сорау;

3.5.2. "БТИ" РДУП белгече гарызнамәдә күрсәтелгән адресны тикшерә һәм бирелгән адреслар турында белешмә эзерли.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар «БТИ» РДУП регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән адреслар турында белешмә.

3.5.3. Башкарма комитет белгече, РДУПтан җавап алганнан соң, "БТИ" гамәлгә ашыра:

күчемсез милек объектына адрес бирү яисә мотивлаштырылган кире кагу турындагы карар проектын (алга таба - карар проектын) рәсмиләштерү;

кадар проектын башкарма комитет җитәкчесе белән килештерү.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар "БТИ" РДУПтан җавап алу вакытыннан өч көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: башкарма комитет җитәкчесен килештерүгә юнәлдерелгән карар проектын.

3.5.4. Башкарма комитет җитәкчесе, карар проектын имзалай яки дәлилленгән кире кагу проектын тәзи һәм башкарма комитет белгеченә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедура тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: күчемсез милек объектына адрес бирү яки мотивлаштырылган баш тарту турында имзаланган карар.

3.5.5. Башкарма комитет белгече күчемсез милек объектына адрес бирү яки мотивлаштырылган кире кагу турындагы карарны терки, номер тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедура тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: адрес бирү турында теркәлгән карар яки дәлилленгән баш тарту.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.6.1. Башкарма комитет белгече, мөрәҗәгать итүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр итә һәм мөрәҗәгать итүчегә йә почта аша күчемсез милек объектына

адрес бирү яки мотивлаштырылган кире кагу турында башкарма комитет карарын жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура түбөндөгөчө башкарыла:

гариза бирүчө шәхсән килгән очракта -15 минут эчендә;

процедура тәмамланганнан соң, әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган жавап почта аша хат жибөргөн очракта, бер көн эчендә.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә күчөмсөз милек объектына адрес бирү турында бирелгән (юнәлешле) карар яисә дәлилленгән кире кагу.

3.7. МФЦ аша муниципаль хөзмөт күрсөтү

3.7.1. Мөрәжәгать итүчө муниципаль хөзмөтне МФЦда алу өчөн мөрәжәгать итөргө хокуклы.

3.7.2. КФҮ аша муниципаль хөзмөт күрсөтү билгеләнгән тәртиптә расланган КФҮ эше регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.7.3. КФҮдән муниципаль хөзмөт алуға документлар килгәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3 - 3.5 пунктлары нигезендә башкарыла. Муниципаль хөзмөт нәтижәсе күпфункцияле үзәккә жибөрөлә.

3.8. Техник хаталарны төзөтү.

3.8.1. Муниципаль хөзмөт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүчө башкарма комитетка тапшыра:

техник хатаны төзөтү турында гариза (5 нче кушымта);

мөрәжәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хөзмөт күрсөтү нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны раслый торган юридик көчкә ия документлар;

Муниципаль хөзмөт нәтижәсе булган документта күрсөтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзөтү турында гариза гариза бирүчө (аның вәкиле) шәхсән яки почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки дөүләт һәм муниципаль хөзмөтләрнең бердәм порталы яки дөүләт һәм муниципаль хөзмөтләр күрсөтү күпфункцияле үзәгә аша бирелә.

3.8.2. Документлар кабул итү өчөн жаваплы белгеч техник хатаны төзөтү турында гариза кабул итә, кушымта итөп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны башкарма комитетка тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза Башкарма комитет белгеченә карауга юнәлтелгән.

3.8.3. Башкарма комитет белгече документлар карый һәм хөзмөт нәтижәсе булган документка төзөтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын төшөрөп калдыру өчөн шәхсән кәгазьгә кәгазь бирә, яисә мөрәжәгать итүчегә техник хата булган документның төп нөсхәсен почта аша (электрон почта ярдәмендә) жибөрү юлы белән (электрон почта ярдәмендә) хат жибөрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура, техник хата ачыкланганнан соң яки жибөрөлгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алганнан соң, өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (жибөрөлгән) документ.

4. Муниципаль хөзмөт күрсөтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хөзмөт күрсөтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерүен, муниципаль хөзмөт күрсөтү процедураларының үтөлешен тикшерүне, жирле үзидарә органы

вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

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

2) билгеләнгән тәртиптә алып барыла торган эш башкаруны тикшерү;

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

Контроль тикшерүләр план буенча (жирле үзидарә органы эшчәнлегенәң ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтүгә (комплекслы тикшерүләр) бәйлә барлык мәсьәләләр дә яисә мөрәжәгать итүченәң конкрет мөрәжәгәте буенча карала ала.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп торуну гамәлгә ашыру максатларында башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр бирелә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеге буенча ағымдагы контроль Башкарма комитет житәкчесенәң инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлгә белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Ағымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлегә жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраklары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәжәгатьләре вакытында карап тикшерелмәве өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкче урынбасары) әлегә Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

4.5. Гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә башкарма комитет эшчәнлегенәң ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дәрәс мөгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлегә ярдәмдә гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Комитет хезмәткәрләренәң гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәрге тәртиптә Башкарма комитетка шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүче түбәндәге очраklарда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) гариза бирүченәң муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Арча муниципаль районы норматив хокукий актларында каралмаган документларын таләбе;

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

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен, Татарстан Республикасының, Арча муниципаль районының башка норматив хокукий актларында баш тартсалар, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Арча муниципаль районы норматив-хокукий актлары белән билгеләнмәгән түләүне таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфаи затының муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозу.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникация челтәрен кулланып, Арча муниципаль районының рәсми сайтынан (<http://www.arsk.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы <http://www.gosuslugi.ru>) аша жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхси кабул иткәндә мөмкин.

5.3. Шикаятьне карау срогы - аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органдагы вазыйфаи затның мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тартуына яисә жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә кире кагылган очракта.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять белдерелә торган хезмэт күрсәтүче органның, хезмэт күрсәтүче органның вазифаи затының яисә муниципаль хезмәткәрененң исем-атамасы;

2) мөрәжәгать итүче- физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр, мөрәжәгать итүче- юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемент өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы (булганда);

3) муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның вазифаи затының яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

4) мөрәжәгать итүченең хезмэт күрсәтә торган органның, хезмэт күрсәтә торган органның вазифаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәвенә нигез булган дәлилләр.

5.5. Шикаятькә анда бәян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчәрмәләре беркетеп бирелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа беркетеп бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятькә муниципаль хезмэт күрсәтүче имза сала.

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча башкарма комитет житәкчесе (муниципаль район башлыгы) түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) шикаятъне канәгатьләндерә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтү, мөрәҗәгать итүчегә түләтү Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә, шулай ук башка рәвешләрдә;

2) шикаятъне канәгатьләндерүдән баш тарта.

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

5.8. Шикаятъне карап тикшерү барышында яисә нәтижәләре буенча административ хокук бозу яисә җинаятьләр составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятъләрне карау вәкаләтләре бирелгән вазыйфаи зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

Гариза

Россия Федерациясе Финанс министрлыгы билгеләгән форма буенча.

Карар

_____ 20 ел _____

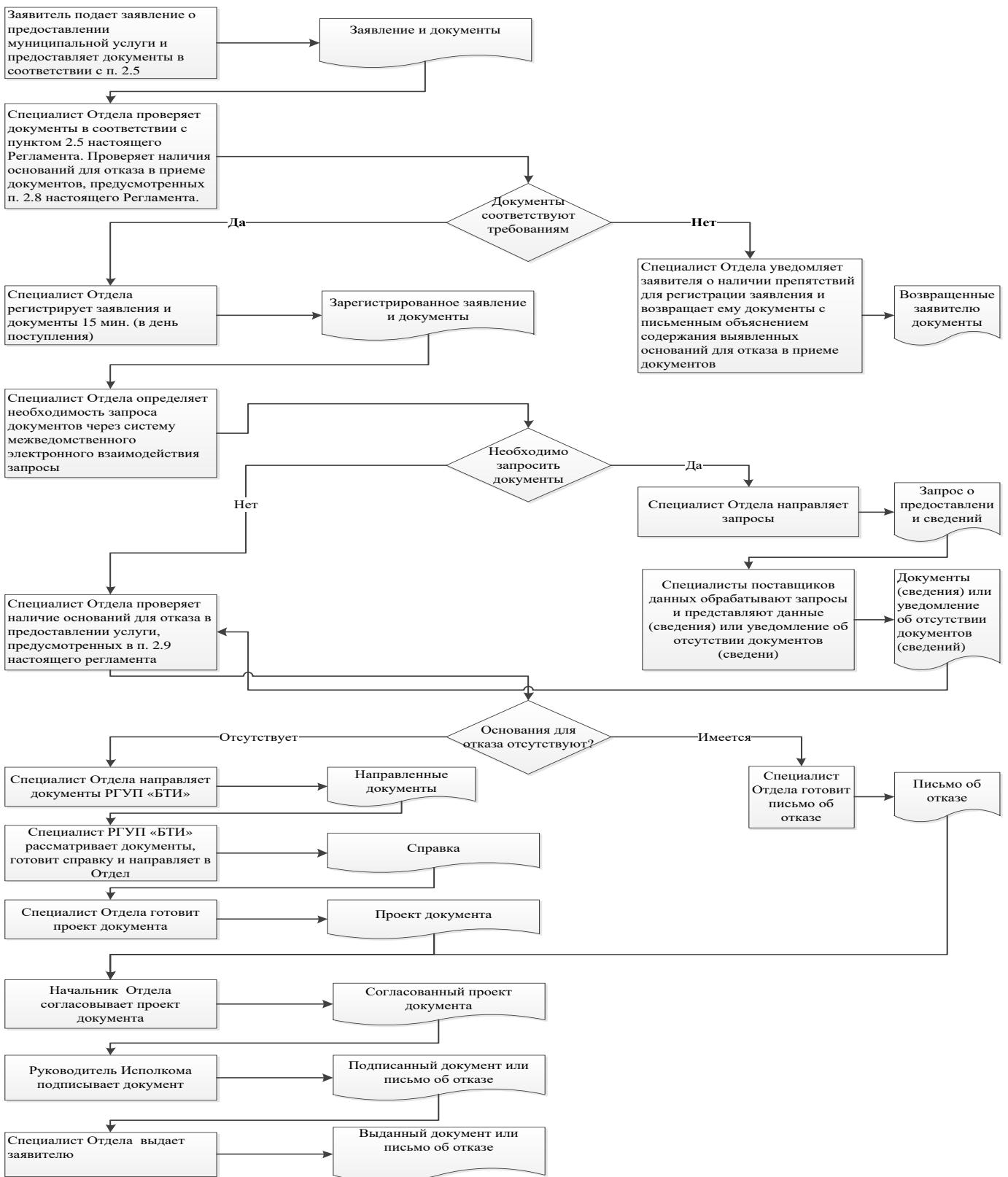
Күчемсез милек объектына адрес бирү турында

Россия Федерациясе Жир кодексының 25.10.2001 № 136-ФЗ, Россия Федерациясе Шөһәр төзелеше кодексының 29.12.2004 № 190-ФЗ, Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының «Урта Курса авыл жирлеге» муниципаль берәмлеге уставы нигезендә Урта Курса авыл жирлеге башкарма комитеты карар бирә:

1. Күчемсез милек объектына (хокук иясенең фиаи); мөрәжәгать итүченең төзелеш урнашкан жир кишәрлегенә хокукын билгели торган документ): 422011 Татарстан Республикасы, Арча муниципаль районы, (шөһәр, авыл жирлеге) _____, урамы _____

Башкарма комитет житәкчесе

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләрнең эзлеклелеге блок-схемасы



_____ муниципаль
районы Башкарма комитеты
житәкчесенә

**Гариза
техник хаталарны төзәтү турында**

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтү исеме)

Язылган: _____

Дәрәс мәгълүмат: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, әлеге карарны түбәндәге ысул белән жибәрүгезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы белән: _____;

кәгазьдә расланган күчәрмә рәвешендә почта аша почта жибәрелгән адрес буенча: _____.

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Әлеге гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән белешмәләрнең дәрәс булуын раслыйм. Гаризага беркетелгән документлар (документларның күчәрмәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дәрәс.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча _____ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

_____ (_____)

(дата)
атасының исеме)

(имза)

(фамилиясе,

исеме,

Кушымта
(белешмә буларак)

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

Арча муниципаль районының Урта Курса авыл җирлеге башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефоны	Электрон адресы
Секретарь	8 (84366) 53-4-32	Skor.Ars@tatar.ru

Арча муниципаль районының Урта Курса авыл җирлеге Советы

Вазыйфа	Телефоны	Электрон адресы
.	8 (84366) 53-4-32	Skor.Ars@tatar.ru