

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ  
НОВОКИНЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО  
ПОСЕЛЕНИЯ  
АРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

улица Советская, д.10, с.Новый Кинер,  
Арский муниципальный район, 422031

Тел.,факс (84366)9-12-65, (84366)9-12-68, 9-12-60. E-mail: NNkin.Ars@tatar.ru

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
АРЧА МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ  
ЯҢА КЕНӘР АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ  
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

Совет урамы, 10 нче йорт, Яңа Кенәр авылы,  
Арча муниципаль районы, 422031

## КАРАР

«01» июнь 2018 ел

№ 54

**Арча муниципаль районының Яңа Кенәр  
авыл жирлеге башкарма комитеты күрсәтә  
торган муниципаль хезмәтләрнең  
административ регламентларын раслау  
турында**

“Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, “Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен һәм раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында” Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2010 елның 02 декабрдәге 880 номерлы карарына таянып, “Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе турында” башкарма комитеты карары нигезендә Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының Яңа Кенәр авыл жирлеге башкарма комитеты карар бирә:

1. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын түбәндәге кушымталар нигезендә расларга:

1.1. Белешмә (өземтә) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (1 нче кушымта).

1.2. нотариаль гамәлләр кылу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты: васыять яисә ышанычнамә таныклыгы (2 нче кушымта).

1.3. Документлар күчермәләренең һәм алардан өземтәләрнең дөреслеген раслау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (3 нче кушымта).

1.4. Агачларны һәм куакларны кисүгә, кронировкалауга яисә утыртуга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (4 нче кушымта).

1.5. Адреслар бирү, үзгәртү һәм бетерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (5 нче кушымта).

1.6. Автомобильләргә авыр йөк ташуга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты, муниципаль берәмлек чикләрендә тулысынча яисә өлешчә жирле әһәмияттәге юллар буйлап узучы маршрутлар буенча эре габаритлы йөкләр ташуга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (6 нчы кушымта).

1.7. Торак урыннарына мохтаж аерым категориядәге гражданның исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (7 нче кушымта).

2. Арча муниципаль районының Яңа Кенәр авыл жирлегә башкарма комитетының 2017 елның 10 октябрендәге 49 номерлы «Арча муниципаль районының Яңа Кенәр авыл жирлегә башкарма комитеты күрсәтә торган муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында» карарын үз көчен югалткан дип танырга.

3. Әлеге карарны Татарстан Республикасының рәсми хокукый мәгълүмат порталында (<http://pravo.tatarstan.ru>) һәм Арча муниципаль районының рәсми сайтында урнаштыру юлы белән бастырып чыгарырга.

4. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну үз өстемә алам.

Яңа Кенәр авыл жирлегә башлыгы



Фәхретдинов Р.Ә.

## Белешмә (өземтә) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

### 1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) белешмә (өземтә) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең (алга таба - муниципаль хезмәт) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар: физик затлар (алга таба-гариза бирүче, мөрәжәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Арча муниципаль районының Яңа Кенәр авыл жирлеге башкарма комитеты (алга таба - Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: Яңа Кенәр ур., Совет ур., 10 й.

Эш графигы:

дүшәмбе - пәнжешәмбе: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр;

жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр;

ял көннәре: шимбә, якшәмбе

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

Белешмә өчен телефон (84366)91268.

Узу шәхесне таныклау документлары буенча.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге (алга таба – «Интернет» челтәре) муниципаль район рәсми сайтының адресы: (<http://www.arsk.tatarstan.ru>);<http://www.arsk.tatarstan.ru>

1.3.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы мәгълүмат түбәндәгечә алынырга мөмкин:

1) башкарма комитет биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматлы стендлар ярдәмендә мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен. 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 белешмәләренә үз эченә ала;

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

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

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

5. Башкарма комитетта:

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 башкарма комитет белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм башкарма комитет биналарындагы мәгълүмат стендларында мөрәжәгать итүчеләр белән эшләр өчен урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт түбәндәге документлар нигезендә күрсәтелә:

Россия Федерациясе Граждан кодексының 1994 елның 30 декабрендәге 51-ФЗ номерлы (Россия Федерациясе законнар жыйнагы, 05.12.1994, № 32, 3301 ст.) (алга таба - РФ ГК);

Россия Федерациясенең 2001 елның 25 октябрендәге 136-ФЗ номерлы жир кодексы (Россия Федерациясе законнар жыйнагы, 29.10.2001, №44, 4147 ст.) (алга таба - РФ Жир кодексы);

Россия Федерациясе Торак кодексы белән 2004 елның 29 декабрендәге 188-ФЗ номерлы (Россия Федерациясе законнарының жыйнагы, 03.01.2005, № 1 (1 өлеш), 14 ст.) (алга таба - РФ ТК);

Нотариат турында Россия Федерациясе законнары нигезләре (раслаулар). РФ ВС 11.02.1993 № 4462-1) (Россия газетасы, №49, 13.03.1993);

"Ветераннар турында" 1995 елның 12 гыйнварындагы 5-ФЗ номерлы Федераль закон (09.12.2010 редакциясендә) "Ветераннар турында" Федераль закон (Россия Федерациясе законнар жыйнагы, 16.01.1995, № 3, 168 ст.) (алга таба - 5-ФЗ);

"Күчмәсез милеккә хокуклары һәм аның белән алыш-бирешләрне дөүлөт теркәве турында" 1997 елның 21 июлендәге 122-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 28.07.1997, №30, 3594) (алга таба - 122-ФЗ);

2003 елның 11 июнендәге 74-ФЗ номерлы Федераль закон (2009 елның 30 октябрендәге 74-ФЗ редакциясендә) "Крестьян (фермер) хужалыгы турында" (Закон жыйнагы алга таба - 16.06.2003, № 24, 2249 ст.) (алга таба - 74-ФЗ);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 06 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясенең законнар жыйнагы, 06.10.2003, № 40, 3822 ст.) (алга таба - 131-ФЗ);

"Дөүлөт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон белән Россия Федерациясе законнар жыйнагы, 02.08.2010, №31, 4179) (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон);

Россия Федерациясе Авыл хужалыгы министрлыгының "Жирлекләрнең жирле үзидарә органнары һәм шәһәр округларының жирле үзидарә органнары тарафыннан хужалык кенәгәләрен алып бару формасын һәм тәртибен раслау турында" 2010 елның 11

октябрдәгә 345 номерлы боерыгы белән (федераль башкарма хакимият органнарының норматив актлары Бюллетене, №50, 13.12.2010) (алга таба - 345 боерык);

Росреестрның "Гражданның жир кишәрлегенә хокукы барлыгы турында хужалык кенәгәсеннән өземтә формасын раслау турында" 2012 елның 07 мартындагы П/103 номерлы боерыгы белән (алга таба - Росрегистрация приказы);

"Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында" 2004 елның 28 июлендәгә 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004) (алга таба - 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы);

Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының Яңа Кенәр авыл жирлегә уставында Арча муниципаль районының Яңа Кенәр авыл жирлегә Советы карары белән кабул ителде (алга таба - Устав);

Арча муниципаль районының Яңа Кенәр авыл жирлегә башкарма комитеты турында нигезләмә (алга таба - ИК турындагы Нигезләмә);

1.5. Әлеге регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

- жирле үзидарә органнары тарафыннан бирелә торган белешмә (өземтә) - шәхси торак йортларда яшәүчеләргә бирелә торган гайлә составы турында белешмә, яшәү урыныннан белешмә, хужалык кенәгәсеннән өземтә, йорт кенәгәсеннән өземтә, мәрхүмнең үлгән көненә яшәгән урыныннан белешмә, элек яшәү урыныннан белешмә.

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенә читтән торып эшләү урыны - муниципаль районнарының авыл жирлекләрендә документларны кабул итү һәм бирү, мөрәжәгать итүчеләрне консультация тәрәзәсе;

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жиберелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт нәтижәсенә) документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (хата, ялгыш, грамматик яки арифметик хата яки башка шундый хата);

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

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

| Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр атамасы   | Стандартка таләпләр эчтәлегә  | Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт   |
|--|---|--|
| 2.1. Муниципаль хезмэт атамасы   | Белешмә (өземтә) бирү   | авыл жирлегә Уставы<br>РФ ГК, РФ ЗК, РФ ТК,<br>нотариат турында законнар<br>нигезләре, 122-ФЗ, 74-ФЗ,<br>210-ФЗ, Росрегистрация<br>боерыгы |
| 2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүчә жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме  | Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының Яңа Кенәр авыл жирлегә башкарма комитеты   | авыл жирлегә Уставы  |
| 2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы   | Белешмә (өземтә).<br>Муниципаль хезмэт күрсәтүдән телдән яки язмача баш тарту   | авыл жирлегә Уставы  |
| 2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрежәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, Россия Федерациясе | Гаризаны теркәгәннән соң өч көннән дә артмый.<br>Муниципаль хезмэт күрсәтүдән телдән баш тарту – мөрежәгать иткән көнне.<br>Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктагып тору каралмаган; | авыл жирлегә Уставы<br>РФ ГК, РФ ЗК, РФ ТК,<br>нотариат турында законнар<br>нигезләре, 122-ФЗ, 74-ФЗ,<br>210-ФЗ, Росрегистрация<br>боерыгы |

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең вакыты административ процедураларны башкару өчен кирәкле иң кыска вакыт аралыкларын бергә кушудан чыгып билгеләнә. Административ процедураларның вакыты эш көннәрендә исәпләнә.

|  |   |
|--|---|
| <p>законнары белен каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы</p> <p>2.5. Законнар яки башка норматив-хокукый актлар нигезендә гариза бирүчегә күрсәтелергә тиешле муниципаль хезмәтне, шулай ук муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк булган хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәк һәм мәжбүри булган документларның тулы исемлеген, гариза бирүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны күрсәтү тәртибе</p> | <p>Хезмәтләр күрсәтү турында гариза (телдән яисә язма рәвештә.</p> <p>Документлар (төп нөсхэләре) (2 нче кушымта).</p> <p>Язма рәвештә гариза бер нөсхәдә тапшырыла.</p> <p>Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану өчен гариза бланкын, шәхси мөрәжәгать итеп, Башкарма комитетта алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза бирүче гаризаны һәм аңа теркәп бирелә торган документларны кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшыра (жибәрә) ала:</p> <p>шөхсән (гариза бирүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан);</p> <p>почта аша.</p> <p>Гариза һәм документлар шулай ук гариза бирүче тарафыннан кечәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә гомуми файдаланудагы мэгълүмат-телекоммуникация чөлтөрләре аша, шул исәптән «Интернет» мэгълүмат-телекоммуникация чөлтөрә һәм дөүләт һәм муниципаль</p> |
|--|---|

|  |  |
|--|--|
|  | <p>хезмәтләрнең бердәм порталы аша да тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин.</p> |
| <p>2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен законнар яки башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле, гариза бирүче тапшырырга тиешле документларның тулы исемлеге, гариза бирүченең аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган оешма, дөүләт оешмасы, жирле үзидарә органы</p> | <p>Әлеге категориягә караган документларны тапшыру таләп ителми</p>          |
| <p>2.7. Норматив хокукый актлар белән каралган очракларда муниципаль хезмәт күрсәтү өчен килештерү тиеш булган һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гәмәлгә ашырыла торган дөүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бөлүкчәләре исемлеге</p>  | <p>Муниципаль хезмәтне килештерү таләп ителми</p>                            |
| <p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны</p>   | <p>1) Документларның тиешле булмаган зат тарафыннан тапшырылуы;</p>          |



|   |   |  |
|---|---|--|
| <p>кабул итүне кире кагу буенча сәбәпләрнең тулы исемлегенә</p>   | <p>2) тапшырылган документларның әлегә Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;<br/>3) гариза һәм гаризага теркәлгән торган документларда әчтәлеген аңларга комачаулый торган өстәп язылган, сызылган сүзләр, тәэзгүмәләр булу;<br/>4) документларны тиешле булмаган органга тапшыру</p> |  |
| <p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып торучы кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлегенә</p>  | <p>Хезмәт күрсәтүне туктатып торучы өчен нигезләр каралмаган.<br/>Баш тарту өчен нигезләр:<br/>1) документларның гариза бирүче тарафыннан тулы күләмдә тапшырылмавы яисә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы һәм (яки) дәрәжә булмаган мәгълүматларның булуы;<br/>Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә</p>      |  |
| <p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртібе, күләме һәм алу нигезләре</p>   | <p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми</p>  |  |
| <p>2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләүне исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, әлегә түләүне алу тәртібе, күләме һәм нигезләре</p> | <p>Чыраг булганда муниципаль хезмәт алуга</p>   |  |
| <p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү</p>  |   |  |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p>турында гариза биргөндө һәм әлеге хезмәтләр күрсәтү нәтижәләрен алганда чыраг кетүнең максималъ вақыты</p>  | <p>гариза бирү 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чыратта торунуң максималъ вақыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>  |  |
| <p>2.13. Мөрәжәгатъ итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын, шул исәптән электрон формадагы гаризасын теркәү вақыты</p>   | <p>Гариза биргәннән соң бер көн эчендә. Электрон формада ял (бәйрәм) көнөндә килгән гариза ял (бәйрәм) көнөннән соң килә торган эш көнөндә теркәлә</p>  |  |
| <p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрнең көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән Россия Федерациясенен инвалидларны социаль яклау турындагы законы нигезендә әлеге объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәэмин итүгә, әлеге хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыруга һәм бизәүгә карага таләпләр</p> | <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы, документлар тутыру өчен кирәкле жиһаз, мәгълүмаг стендлары белән тәэмин ителгән биналарда алып барыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлегә тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).<br/>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмаг гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла</p> |  |
| <p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең үтәмләлек һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгатъ итүченең вазыйфай заглар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның</p>  | <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфат күрсәткечләре:<br/>Башкарма комитет бинасының жәмәгатъ транспорттына якын урнашуы; белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү башкарыла торган</p>  |  |

|  |   |
|--|---|
| <p>девамлылыгы, муниципаль хезмэт күрсөтүлэрнең күпфункционале үзегендә, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсөтүнең күпфункционале үзәге чыттан торып эшлөүчеләрендә муниципаль хезмэт күрсөтүләр мөмкинлеге, муниципаль хезмэт күрсөтү барышы турында мөгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мөгълүмати-коммуникация технологияләрен кулланып, мөгълүмат алу мөмкинлеге</p> | <p>бүлмеләрнең житерлек санда булуы, мөгълүмати стендларда, «Интернет» челтәрендәге мөгълүмат ресурсларында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмэт күрсөтү ысуллары, тәртібе һәм сроклары турында тулы мөгълүмат булу.</p> <p>инвалидларга хезмәтләрден башкалар белән тигез дәрәжәдә файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү.</p> <p>Түбәндә саналачак очраklar муниципаль хезмэт күрсөтү сыйфатын билгели:</p> <p>документлар кабул иткәндә һәм гариза бирүчеләргә документлар биргәндә чиратлар, муниципаль хезмэт күрсөтү срокларын бозулар;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсөтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гәмәлләренә (гәмәл кылмауларына) шикаяятьләр;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсөтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата тулас, игътибарсыз мөнәсәбәтене карата шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсөтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәләрен алганда муниципаль хезмэт күрсөтүче вазыйфай затның һәм гариза бирүченең бер тапкыр аралашуы күздә тотыла. Аралашуның девамлылыгы регламент белән билгеләнә.</p> |
|--|---|

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>2.16. Муниципаль электрон формада үзенчөлөклөрү</p> | <p>Дөүлөт һәм муниципаль хезмөтлөр күрсөтүнең күпфункционале үзөгөндө муниципаль хезмөт (алга таба - МФЦ), МФЦның читтән торып эшлөү урыннарында күрсөтелми. Муниципаль хезмөт күрсөтү барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан <a href="http://www.arsk.tatarstan.ru">http://www.arsk.tatarstan.ru</a> сайтында, Бөрдәм дөүлөти һәм муниципаль хезмөтлөр порталында, КФУ сайтында алынырга мөмкин.</p>  |  |
| <p>Муниципаль хезмөтне электрон формада алу</p>        | <p>Муниципаль хезмөтне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне интернет-кабул итү яки Татарстан Республикасы дөүлөт һәм муниципаль хезмөтлөр порталы аша алырга мөмкин. Өгөр законда муниципаль хезмөт күрсөтү турында гаризаны электрон формада биру каралган булса, <a href="http://www.gosuslugi.ru/http://www.Arsk.tatar.ru">http://www.Arsk.tatar.ru</a> гариза Татарстан Республикасы дөүлөт һәм муниципаль хезмөтлөр порталы <a href="http://uslugi.tatar.ru">http://uslugi.tatar.ru</a> яки бөрдәм дөүлөт һәм муниципаль хезмөтлөр (функцияләр) порталы <a href="http://www.gosuslugi.ru">http://www.gosuslugi.ru</a> аша бирелә</p> |  |

**3. Административ процедураларны үтәү тәртибен, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенең чытган торып эшләү урыннарында 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 нәтижәләрен әзерләү;
- 4) 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. Мөрәжәгать итүче шәхсән һәм (яки) телефон аша Башкарма комитетка муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультация алу өчен мөрәжәгать итә.

Башкарма комитет секретаре мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларның, шул исәптән составы, формасы һәм эчтәлеген буенча консультацияләр бирә һәм, кирәк булганда, гариза бланкын тугыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: тапшырылган документларның составы, формасы һәм эчтәлеген буенча консультацияләр, искәртүләр.

**3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү**

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат аша яисә МФЦ аша белешмәләр (өземтәләр) бирү турында язма гариза тапшыра һәм документларны шушы Регламентның 2.5 пункты нигезендә авыл башкарма комитетына тапшыра.

3.3.2. Башкарма комитет секретаре:

гаризаны кабул итә һәм аны махсус журналда терки;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү датасы, бирелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару датасы һәм вакыты турында мәгълүмат язылган гариза күчәрмәсен тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вақыт эчендә башкарыла:

гариза һәм документлар кабул итү – 15 минут эчендә;

гаризаны теркәү -көргән вақыттан бер көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: кабул итеп алынган һәм теркәлгән гариза.

### **3.4. Соратылган документларны эзерләү һәм раслау (бирүдән баш тарту турында хатлар)**

3.4.1. Башкарма комитет секретаре:

гаризага кушып бирелә торган документларның булу-булмавын тикшерә;  
документлар (белешмәләр) булган очракта, белешмә проектын (өземтә) эзерли;

документлар (белешмәләр ) бирүдән баш тарту турында хат проектын эзерли;

авыл жирлегә башлыгына раслауга белешмәне (өземтә) яки баш тарту турында хатны жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткәннән соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: белешмә (өземтә) яки бирүдән баш тарту турында хат проекты.

3.4.2. Авыл жирлегә башлыгы белешмәне (өземтә) яки бирүдән баш тарту турында хатны раслый һәм Башкарма комитет секретаренә жибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: расланган белешмә (өземтә) яки бирүдән баш тарту турында хат.

### **3.7. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.**

3.5.1. Башкарма комитет секретаре гариза бирүчегә белешмәне (өземтә) яки бирүдән баш тарту турында хатны бирә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән белешмә (өземтә).

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, мөрәжәгать итүчегә имзалаганнан соң бер көн эчендә, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, хат жибәрелә, шулай ук телефон һәм (яки) электрон почта аша хәбәр ителә.

### **3.6. МФЦ аша муниципаль хезмәт күрсәтү, МФЦ ның читтән торып эш урыны.**

МФЦда муниципаль хезмэт күрсөтү, МФЦ ның ерак эш урыннарында күрсөтөлми.

### **3.7. Техник хаталарны төзөтү.**

3.7.1. Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче башкарма комитетта тапшыра: техник хатаны төзөтү турында гариза (4 нче кушымта); мөрәжәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны раслый торган юридик көчкә ия документлар; Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта күрсөтөлгән белешмәләрдә техник хатаны төзөтү турында гариза гариза бирүче (аның вәкиле) шәхсэн яки почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсөтү күпфункцияле үзәге аша бирелә.

3.7.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы башкарма комитет секретаре техник хатаны төзөтү турындагы гаризаны кабул итә, беркетеп бирелгән документлар белән гаризаны терки.

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

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. район администрациясе белгече документларны карап тикшерә һәм хезмэт нәтижәсе булып торган документта төзәтмәләрне кертү максатыннан, әлеге регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны башкара, һәм мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның оригиналын кире алып, имза куйдырып, мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) төзәтмәләр кертелгән документны тапшыра.

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (жибәрелгән) документ.

## **4. Муниципаль хезмэт күрсөтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары**

4.1. Муниципаль хезмэт күрсөтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерүен, муниципаль хезмэт күрсөтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органы вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтөлешен 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 үтөлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр уздыру.

Контроль тикшерүләр план буенча (жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганدا муниципаль хезмәт күрсәтүгә (комплекслы тикшерүләр) бәйле барлык мәсьәләләр дә яисә мөрәжәгать итүченең 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 процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтөлешенә агымдагы контроль башкарма комитет житәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары 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) әлеге 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 вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.5. Гражданның аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп торуну муниципаль хезмәт күрсәткәндә башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрәс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләргә (шикаятьләргә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

**Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазифаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренең 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 очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

- 1) гариза бирүченәң муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакытын бозу;
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;
- 3) мөрәжәгать итүченәң муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Арча муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган документларын таләбе;
- 4) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;
- 5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенәң башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән баш тарту нигезләре каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;
- 6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Арча муниципаль районы норматив-хокукый актлары белән билгеләнмәгән түләүне таләп итү;
- 7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфай затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтмәләренәң билгеләнгән срогын бозу.
- 8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү срогын яки тәртибен бозу;
- 9) туктату нигезләре федераль законнарда һәм аларга туры китереп кабул ителгән Россия Федерациясенәң башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату;

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифай затның, муниципаль хезмәткәрненәң, муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесенәң карарларына һәм кылган гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять язма формада кәгазь чыганакта, электрон формада тапшырыла.

Шикаятьне почта аша, күпфункцияле үзәк аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, Арча муниципаль районының рәсми

сайтыннан (<http://www.arsk.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталынан (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) <http://www.arsk.tatarstan.ru> <http://uslugi.tatar.ru/> <http://www.gosuslugi.ru/ердәм> порталынан (<http://www.gosuslugi.ru/>) файдаланырга, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итәргә мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югары органга (булган очракта) кәргән шикаят аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган гариза бирүчедән документлар кабул итүдән яисә жибәрелгән ялгыш һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылу шикаят ителгән очракта – аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш;

5.4. Шикаяттә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаят белдерелә торган хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының яисә муниципаль хезмәткәрәнең 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 элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап жибәрелгә тиешле почта адресы (булганда);

3) муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның вазифаи затының яки муниципаль хезмәткәрәнең шикаят белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

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

5.5. Шикаяткә анда баян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчәрмәләре беркетеп бирелгә мөмкин. Бу очракта шикаяттә ана беркетеп бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаяткә муниципаль хезмәт күрсәтүче имза сала.

5.7. Шикаятне карап тикшерү нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаят кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынуы каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә канәгатьләндерелә;

2) шикаятне канәгатьләндерүдән баш тарту.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм, гариза бирүченең теләге буенча, электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтижэләре турында дәлилләнгән җавап жиберелә.

5.8. Шикаятьне тикшерү барышында яисә нәтижэләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, вазыйфай зат, шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберә.

\_\_\_\_\_

(муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы исеме)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(алга таба-гариза бирүче).  
(фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары, яшәү урыны буенча теркәлү, телефоны)

Белешмә (өзөмтә) бирү турында гариза

Белешмә бирүегезне сорыйм (өзөмтәләр) \_\_\_\_\_.

Гаризага түбәндәге документларның күчермәләре теркәлә:

Яшәү урыны буенча, йорт кенәгәсеннән өзөмтә, элек яшәгән урыннан белешмә белешмә алу өчен:

1. Шәхесне раслаучы документлар.

2. Йорт кенәгәсе.

Гаилә составы турында белешмә алу өчен:

1. Шәхесне раслаучы документлар.

2. Йорт кенәгәсе.

3. Соралган адрес буенча теркәлгән гаиләнең барлык әгъзаларының туганлыгын раслый торган документлар (паспортлар, туу турында таныклыклар, никахлашу турында таныклык).

Үлгән кешенең үлгән көненә яшәү урыныннан белешмә:

1. Шәхесне таныкмый торган документ

2. Йорт кенәгәсе.

3. Үлем турында таныклык (төп нөсхә).

4. Соралган адрес буенча теркәлгән гаиләнең барлык әгъзаларының туганлыгын раслый торган документлар (балалар туу турында таныклыклар, никахлашу турында таныклыклар).

Сорату буенча документларның төп нөсхәләрен тапшырырга тиешмен.

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(имза)

\_\_\_\_\_

(ФИАИ)

Муниципаль хезмэтгән файдалану өчен мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырыла торган документлар исемлеге

Яшәү урыны буенча, йорт кенәгәсеннән өземтә, элек яшәгән урыннан белешмә белешмә алу өчен:

1. Шәхесне раслаучы документлар.
2. Йорт кенәгәсе.

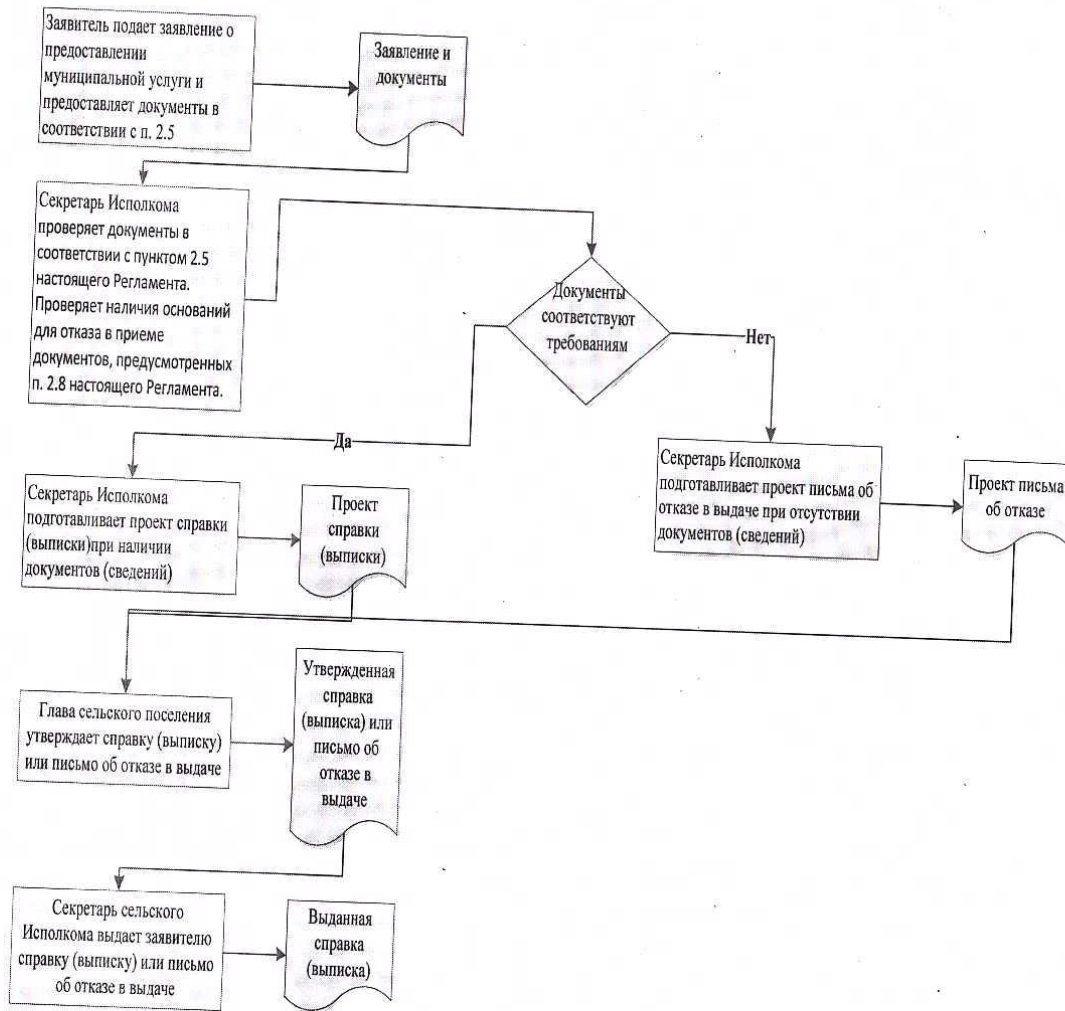
Гаилә составы турында белешмә алу өчен:

1. Шәхесне раслаучы документлар.
2. Йорт кенәгәсе.
3. Соралган адрес буенча теркәлгән гаиләнең барлык әгъзаларының туганлыгын раслый торган документлар (паспортлар, туу турында таныклыклар, никахлашу турында таныклык).

Үлгән кешенең үлгән көненә яшәү урыныннан белешмә:

1. Шәхесне таныклай торган документ
2. Йорт кенәгәсе.
3. Үлем турында таныклык (төп нөсхә).
4. Соралган адрес буенча теркәлгән гаиләнең барлык әгъзаларының туганлыгын раслай торган документлар (балалар туу турында таныклыклар, никахлашу турында таныклыклар).

Муниципаль хезмэт күрсәтү процессының блок-схемасы



\_\_\_\_\_ муниципаль  
районы Башкарма комитеты  
житэкчесенә

**Гариза**

**техник хаталарны төзөтү турында**

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм  
Язылган: \_\_\_\_\_

Дөрөс мәгълүмат: \_\_\_\_\_

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

Түбәндәге документларны беркетәм:

- 1.
- 2.

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

электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы белән: \_\_\_\_\_;

кәгазгә расланган күчermә 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 дөрөс булуын раслыйм. Гаризага беркетелгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дөрөс.

Мина күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча \_\_\_\_\_ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Кушымта  
(белешмә буларак)

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

Арча муниципаль районының Яңа Кенәр авыл җирлеген башкарма комитеты

| Вазыйфа                    | Телефоны    | Электрон адресы   |
|----------------------------|-------------|-------------------|
| Башкарма комитет җитәкчесе | 88436691265 | Nkin.Ars@tatar.ru |
| Секретарь                  | 88436691265 | Nkin.Ars@tatar.ru |

Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тотучы вазыйфаларның реквизитлары

| Вазыйфа        | Телефоны    | Электрон адресы   |
|----------------|-------------|-------------------|
| Җирлек башлыгы | 88436691265 | Nkin.Ars@tatar.ru |



**Нотариаль гамәлләр кылу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең (васыйтьнамә таныклығы яки ышаныч таныклығы) административ регламенты**

**1. Гомуми нигезләмәләр.**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) нотариаль гамәлләр кылу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели: васыйтьнамә таныклығын яки ышанычнамә таныклығын (алга таба-муниципаль хезмәт).

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик затлар (алга таба-гариза бирүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Арча муниципаль районының Яңа Кенәр авыл жирлеге башкарма комитеты (алга таба - Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: (с.) Яңа Кенәр, Совет ур., 10 й.

Эш графигы:

дүшәмбе - пәнжешәмбе: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр;

жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр;

ял көннәре: шимбә, якшәмбе

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

Белешмә өчен телефон 88436691265.

Узу шәхесне таныклау документлары буенча.

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

1.3.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы мәгълүмат түбәндәгечә алынырга мөмкин:

1) башкарма комитет биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматлы стендлар ярдәмендә мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен. 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://www.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:

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 башкарма комитет белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм башкарма комитет биналарындагы мәгълүмат стендларында мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен урнаштырыла.

#### 1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү:

Россия Федерациясе Граждан кодексы (беренче өлеш) 1994 елның 30 11 декабрәдәге 51-ФЗ номерлы (алга таба - РФ ГрК) (РФ законнар жыйнагы, 05.12.1994, №32, ст.3301);

Россия Федерациясе Салым кодексы (икенче өлеш) 05.08.2000 № 117-ФЗ (алга таба - РФ НК) (РФ законнар жыйнагы, 07.08.2000, №32, ст.3340);

Нотариат турында Россия Федерациясе законнарының 11.02.1993 № 4462-1 (алга таба - Нигезләр) (СНД Ведомости и РФ ВС, 11.03.1993 № 10, 357 ст.);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 06 октябрәдәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнар жыйнагы, 06.10.2003, №40, 3822 ст.);

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

Россия Юстиция министрлыгының "Нотариаль гамәлләрне теркәү өчен реестрлар формасын, нотариаль таныклыкларны һәм килешүләрдә һәм таныклыкый торган документларда таныклау язмаларын раслау турында" 2002 елның 10 апрелдәге 99 номерлы боерыгы (алга таба - 99 номерлы боерык) (федераль башкарма хакимият органнарының норматив актлары Бюллетене, №20, 20.05.2002);

Россия Юстиция министрлыгының 2007 елның 27 декабрәдәге 256 номерлы «Жирлекләренң һәм муниципаль районнарның жирле администрацияләре башлыклары һәм жирлекләр һәм муниципаль районнар жирле үзидарәләренң махсус вәкаләтле вазыйфай затлары тарафыннан нотариаль гамәлләр кылу тәртибен раслау турында» боерыгы (алга таба - 256 номерлы боерык) (Россия газетасы, №3, 11.01.2008);

«Дәүләт һәм муниципаль түләүләр турында дәүләт мәгълүмат системасын алып бару тәртибен раслау хақында» 2012 елның 30 ноябрәдәге 19н номерлы Федераль казначылык (алга таба - 19н боерыгы) (федераль башкарма хакимият органнарының норматив актлары бюллетене, №1, 07.01.2013);

«Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004);

Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының Яңа Кенәр авыл жирлегенә уставында Арча муниципаль районының Яңа Кенәр авыл жирлегенә Советы карары белән кабул ителде (алга таба - Устав);

Арча муниципаль районының Яңа Кенәр авыл жирлегенә башкарма комитеты турында нигезләмә (алга таба - ИК турындагы Нигезләмә);

1.4. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

гамәлдәге законнар нигезендә һәм билгеле бер форма буенча төзелгән васыятьнамә- милек, кыйммәтләр, акчалата кертемнәр хужасының үлеменнән соң милек кем милкенә тапшырылырга тиешлеге турында нотариаль расланган язма күрсәтмәсе;

Ышанычнамә булып өченче затлар каршында вәкиллек итү өчен зат тарафыннан башка затка бирелә торган язма вәкаләт таныла. Вәкил белән алыш-биреш ясау өчен язмача вәкаләт бирү турыдан-туры өченче затка тапшырылырга мөмкин.

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенең читтән торып эшләү урыны - муниципаль районнарның авыл жирлекләрендә документларны кабул итү һәм бирү, мөрәжәгать итүчеләрне консультация тәрәзәсе;

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт нәтижәсенә) документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (хата, ялгыш, грамматик яки арифметик хата яки башка шундый хата);

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) дип телдән мөрәжәгать аңлашыла.

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

| Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпнең атамасы   | Стандарт таләпләренәң эчтәлегә   | Муниципаль хезмәтне яки таләпне билгәли торган норматив акт |
|--|--|---|
| 2.1. Муниципаль хезмэт атамасы   | Нотариаль гамәлләр кылу: васыятьнамә таныклығы яки ышанычнамә таныклығы  | РФ Шәһәр төзелешә Кодексы;<br>256 номерлы боерык            |
| 2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүчә жирлә үзидарә башкарма-боеру органы исеме  | Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының Яңа Кенәр авыл жирләгә башкарма комитеты  | Устав;<br>Нигезләмә;  |
| 2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенәң тасвирламасы  | Нотариаль гамәлләр кылу: васыятьнамә таныклығы яки ышанычнамә таныклығы.<br>Нотариаль гамәлләр кылудан баш тарту   |   |
| 2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлығын исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, Россия Федерациясә законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы | Васыятьнамәнең таныклығы яки ышанычнамә таныклығы мөрәжәгать иткән көннән алып бер эш көне эчәндә гамәлгә ашырыла.<br>Хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән очракта, мөрәжәгать иткәннән соң биш эш көне эчәндә.<br>Нотариаль гамәл кылуны кичектерү турында карар кабул ителгән очракта, мөрәжәгать иткәннән соң биш эш көне эчәндә.<br>Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган; |   |
| 2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый   | 1. Мөрәжәгать итүчәнең шәхесән таныклаучы башка документлар.<br>Ышанычлы ышанычнамә, ышанычнамә танылганда   | 256 номерлы боерык  |

|   |   |                    |
|---|---|--------------------|
| <p>актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләрнен тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе</p>   |   |                    |
| <p>2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив-хокукий актлар нигезендә кирәкле, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы</p> | <p>Ведомствоара бәйләнеш кысаларында алына:<br/>Дәүләт пошлинасы турында белешмәләр</p> | <p>19н боерыгы</p> |

|   |   |  |
|---|---|--|
| яки оешма   |   |  |
| <p>2.7. Норматив хокукый актлар белен каралган очрактарда муниципаль хезмэт күрсөтү өчен килештерү тиеш булган һәм муниципаль хезмэт күрсөтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчеләре исемлеге</p> | <p>Килешү таләп ителми</p>  |  |
| <p>2.8. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу буенча сәбәпләрнең тулы исемлеге</p>   | <p>1) Документларның тиешле булмаган зат тарафыннан тапшырылуы;<br/> 2) тапшырылган документларның әлеге Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;<br/> 3) гариза һәм гаризага теркәлө торган документларда эчтәлеген аңларга комачаулый торган өстәп язылган, сызылган сүзләр, төзәтмәләр булу;<br/> 4) документларны тиешле булмаган органга тапшыру</p> |  |

|   |  |                                 |
|---|--|---------------------------------|
| <p>2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып торуга кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлегенә</p>                                    | <p>Хезмэт күрсәтүне туктатып торуга өчен нигезләр каралмаган.<br/> Баш тарту өчен нигезләр:<br/> 1) мондый гамәл кылу законга каршы килсә<br/> 2) гамәл башка жирлек яки муниципаль район жирле үзидарә органының вазыйфай заты тарафыннан кылынырга тиеш<br/> 3) нотариаль гамәл кылу турындагы үтенеч белән суд тарафыннан хокуктан файдалануга сәләтсез яисә хокуктан файдалануга чикле сәләтсез дип танылган граждандан яки тиешле вәкаләтләр булмаган вәкил мөрәжәгать итсә;<br/> 4) дөүләт һәм муниципаль түләүләр турында дөүләт мөгълүмат системасы (алга таба – ГИС ГМП) аша дөүләт пошлинасын һәм нотариаль тарифны түләү турында мөгълүмат килмәү;<br/> 5) мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган яки гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дөрес булмаган мөгълүмат булу.</p> |                                 |
| <p>2.10. Муниципаль хезмэт күрсәткән өчен алына торган дөүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре</p> | <p>нотариаль гамәлләр кылган өчен муниципаль хезмэт түләүне нигездә күрсәтелә.<br/> Дөүләт пошлинасы<br/> 1) Россия Федерациясе законнары нигезендә нотариаль форма таләп итүче алыш - бирешләр кылуга ышанычнамә таныклыгы өчен-200 сум;<br/> 2) Россия Федерациясе законнары нигезендә нотариаль форма таләп итә торган башка ышанычнамәләр таныклыгы өчен - 200 сум;</p>  | <p>РФ НК 333.24, 333.25 ст.</p> |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <p>3) Ышанычлылыкны биру тэртибендэ бирелэ торган ышанычнамэ таныклыгы өчен, эгэр таныклык Россия Федерациясе законнары нигезендэ мәжбүри булса-200 сум;</p> <p>4) васыятнамэ таныклыгы, ябык васыятне кабул иткән өчен - 100 сум;</p> <p>5) әлегә пунктның 6 пунктчасында каралган мөлкәтгән тыш, мөлкәт белән файдалану һәм (яки) эш итү хокукына ышанычнамеләр таныклыгы өчен: балаларга, шул исәптән уллыкка алынган балаларга, иренә-хатынына, әти - әниләренә, бертуганнарына-100 сум;</p> <p>башка физик затларга-500 сум;</p> <p>б) автотранспорт чараларынан файдалану һәм (яки) куллану хокукына ышанычнамэ таныклыгы өчен: балаларга, шул исәптән уллыкка алынган балаларга, иренә-хатынына, әти - әниләренә, бертуганнарына-250 сум;</p> <p>башка физик затларга-400 сум;</p> <p>Авыл жирлегә башкарма комитеты бинасыннан читтә кылынган нотариаль гамәлләр өчен дөүләт пошлинасы бер ярым тапкыр артыграк күләмдә түләнә.</p> <p>Нотариаль тариф-200 сум. Инвалидларга 1-2 төркем 100 сум, ташлама 50 %</p> |  |
|  | <p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми</p>  | <p>2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләүне исәпләү методикасы турындагы</p> |



|  |   |
|--|---|
| <p>мәгълүматны да кертеш, әлеге түлөүне алу тәртибе, күлөме һәм нигезләре</p>  |   |
| <p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм әлеге хезмәтләр күрсәтү нәтижәләрен алганда чират көтүнең максималъ вақыты</p>  | <p>Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү 15 минуттан артмаска тиеш.<br/>Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта торуның максималъ вақыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>   |
| <p>2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын, шул исәптән электрон формадагы гаризасын төркөү вақыты</p>   | <p>Гариза килгәннән соң бер көн эчендә</p>  |
| <p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрнең көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән Россия Федерациясенең инваллидарны социаль яклау турындагы законы нигезендә әлеге объектларга инваллидар өчен керү мөмкинлеген тәэмин итүгә, әлеге хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыруга һәм бизәүгә</p> | <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документлар тутыру өчен кирәкле жиһаз, мәгълүмат стендлары белән тәэмин ителгән биналарда алып барыла.<br/>Инваллидарның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).<br/>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инваллидарның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла</p> |

|  |   |
|--|---|
| <p>карата таләпләр</p> <p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең үтәмлек һәм сыйфаг күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткән мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән хезмәтгәшлегә саны һәм аларның дөвәмлыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгә чыттан торып эшләүчеләрендә муниципаль хезмәт мөмкинлегә, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлегә, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләрен кулланып, мәгълүмат алу мөмкинлегә</p> | <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфаг күрсәткечләре:</p> <p>Башкарма комитет бинасының жәмәгать транспортына якын урнашуы;</p> <p>белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү башкарыла торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы;</p> <p>мәгълүмати стендларда, <a href="http://www.arsk.tatarstan.ru">www.arsk.tatarstan.ru</a> мәгълүмат ресурсларында, «Интернет» челтәрендә, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртібе һәм сроклары турында түли мәгълүмат булу;</p> <p>инвалидларга хезмәтләрдән башкалар белән тигез дәрәжәдә файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узда ярдәм итү.</p> <p>Түбәндә саналачак очраклар муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын билгели:</p> <p>документлар кабул иткәндә һәм гариза бирүчеләргә документлар биргәндә чыратлар;</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 карата шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда</p> |
|--|---|

|   |  |
|---|--|
|   | <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм гариза бирүченең бер ташкыр аралашуы күздә тотыла. Аралашуның давамлылыгы регламент белән билгеләнә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегендә муниципаль хезмәт (алга таба - МФЦ), МФЦның читтән торып эшләү урыннарында күрсәтелми.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан <a href="http://www.arsk.tatarstan.ru">www.arsk.tatarstan.ru</a> сайтында, Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында, КФУ сайтында алынырга мөмкин</p>    |
| <p>2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзгәртүләре</p> | <p>Муниципаль хезмәтне электрон формада алу тәртібе турында консультацияне интернет- кабул итү яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Әгәр законда муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны электрон формада биру каралган булса, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы <a href="http://uslugi.tatar.ru">http://uslugi.tatar.ru</a> яки бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы <a href="http://www.gosuslugi.ru">http://www.gosuslugi.ru</a> аша бирелә</p> |

**3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзгәргән чыгыш торып эшләү урыннарында 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 нәтижеләрен әзерләү һәм бирү;

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләрнең эзлеклелеге блок-схемасы 1 нче кушымтада күрсәтелгән.

**3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.**

3.2.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән һәм (яки) телефон аша Башкарма комитетка муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультация алу өчен мөрәжәгать итә.

Башкарма комитет секретаре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм эчтәлеген буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: тапшырылган документларның составы, формасы һәм эчтәлеген буенча консультацияләр, искәртүләр.

**3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү**

3.3.1. Мөрәжәгать итүче васыятьнамәләр таныклыгы һәм ышанычнамәләр таныклыгы буенча нотариаль гамәлләр башкару турында язмача гариза бирә һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны авыл башкарма комитетына тапшыра.

3.3.2. Башкарма комитет секретаре:

гариза бирүченең шәхесен таныклы;

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 күчermәләрен тиешенчә ясау, документларда төзәтүләр, өстәп язучылар, сызылган сүзләр һәм башка килештерелмәгән төзәтүләрнең булмавы).

Кисәтүләр булмаган очракта Башкарма комитет секретаре: гаризаны кабул итә һәм аны махсус журналда терки; мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү датасы, бирелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару датасы һәм вакыты турында мәгълүмат язылган гариза күчermәсен тапшыра.

Әлеге Регламентның 2.8 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Башкарма комитет секретаре, документларны кабул итүне алып баручы, мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булу турында хәбәр итә һәм тапшырылган документларда ачыкланган житешсезлекләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

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

### **3.4. Муниципаль хезмәт нәтижеләрен эзерләү һәм бирү**

3.4.1. Башкарма комитет секретаре гаризаны теркәгәннән соң:

гаризага беркетелә торган документларда булган мәгълүматларны тикшерә; әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуын тикшерә.

Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Башкарма комитет житәкчесе урынбасары мөрәжәгать итүчегә баш тарту сәбәпләре турында хәбәр итә һәм әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны башкара.

Нотариаль гамәлне кичектерү өчен нигезләр булган очракта, Башкарма комитет белгече әлеге Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны башкара.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, Орган белгече:

нотариаль гамәлләр кылган өчен түләүнең дөреслеген тикшерә (дәүләт пошлинасы турында мәгълүматлар бирү турындагы гарызнамәнең ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә электрон рәвештә жибәрү юлы белән) һәм нотариаль гамәлләр кыла.

3.3-3.4 пунктлары белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткәннән соң 15 минут эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: нотариаль васыятьнамә таныклығы яки ышанычнамә таныклығы.

3.4.2. Башкарма комитет секретаре хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән очракта, нотариаль гамәлләр кылудан баш тарту турында карар чыгара. Карар гариза бирүчегә почта аша жибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткәннән соң биш көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә жибәрелгән нотариаль гамәлләр кылудан баш тарту турында карар.

### **3.5. Нотариаль гамэл кылуны кичектереп тору**

3.5.1. Башкарма комитет секретаре нотариаль гамэлләр кылуны кичектерергә мөмкин:

физик һәм юридик затлардан өстәмә мәгълүмат соратып алу зарурилыгы булганда;

документларны экспертизага жиберү кирәк булганда;

кызыксынган затлардан аларның бу гамэлләргә каршы булмавы турында соратулар кирәк булганда

Башкарма комитет секретаре мөрәжәгать итүчегә нотариаль гамэлләр кылуның кичектерелүе турында хәбәр итә.

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

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә нотариаль гамэл кылуның кичектерелүе турында хәбәр итү.

3.5.2. Башкарма комитет секретаре нотариаль гамэлләр кылуны кичектерү турында карар кабул ителгәннән соң өстәмә мәгълүмат алу өчен кирәкле соратулар эзерли һәм тиешле органга яки кызыксынган затка жиберә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткәннән соң биш көннән дә соңга калмыйча гамэлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тиешле органга яки кызыксынган затка жиберелгән сорату.

3.5.3. Башкарма комитет секретаре соратуларга җаваплар килгәннән соң мөрәжәгать итүчегә хәбәр итә һәм 3.3-3.4 пунктларда билгеләнгән тәртиптә хезмәт күрсәтә.

### **3.6. МФЦ аша муниципаль хезмәт күрсәтү, МФЦ ның читтән торып эш урыны.**

МФЦда муниципаль хезмәт күрсәтү, МФЦ ның ерак эш урыннарында күрсәтелми.

### **3.7. Техник хаталарны төзәтү.**

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче башкарма комитетка тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (2 нче кушымта);

мөрәжәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны раслый торган юридик көчкә ия документлар;

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (аның вәкиле) шәхсән яки почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәге аша бирелә.

3.7.2. Башкарма комитет секретаре техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, теркәлгән документлар белән гариза терки.

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

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. район администрациясе белгече документларны карап тикшерә һәм хезмәт нәтижәсе булып торган документка төзәтмәләргә кергү максатыннан, әлеге регламентның 3.4 пунктында каралган процедураларны башкара, һәм мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның оригиналын кире алып, имза куйдырып, мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) төзәтмәләр кертелгән документны тапшыра.

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (жибәрелгән) документ.

#### **4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары**

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерүен, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен 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 эшчәнлегенә ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтүгә (комплекслы тикшерүләр) бәйле барлык мәсьәләләр дә яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча карала ала.

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

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелегә үтәлешенә агымдагы контроль башкарма комитет житәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы 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 үзидарэ органы житэкчесе гариза бирүчеләрнен мөрәжәгатьләре вакытында карап тикшерелмәве өчен җаваплы.

Жирле үзидарэ органының структур бүлекчәсе житэкчесе (житэкче урынбасары) әлеге 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 вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.5. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрөс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

**5. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәжәгать итүче тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затына йә муниципаль хезмәткәргә, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, шулай ук муниципаль хезмәтләр күрсәтү функцияләрен башкаручы оешмаларга яисә аларның хезмәткәрләренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү**

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

Гариза бирүче түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәне теркәү срогы бозылу; 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәк хезмәткәре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү функциясе дәгъва белдерелә торган күпфункцияле үзәккә “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә йөкләнгән очракта мөмкин;

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

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

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тартсалар, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәк хезмәткәре, карарларына һәм



гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү функциясе дөгъва белдерелә торган күпфункцияле үзәккә "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә йөкләнгән очракта мөмкин;

б) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Арча муниципаль районы норматив-хокукый актлары белән билгеләнмәгән түләүне таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмалар хезмәткәре, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар яисә аларның хезмәткәрләре дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарын һәм хаталарны төзәтүдән баш тарткан йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозган. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәк хезмәткәре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү функциясе дөгъва белдерелә торган күпфункцияле үзәккә "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә йөкләнгән очракта мөмкин;

8) дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү срогын яисә тәртибен бозу;

9) туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә йөкләнгән очракта мөмкин.

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 жибәрелгә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхси кабул иткәндә мөмкин.

5.3. Шикаятьне карау срогы - аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органдагы вазыйфай затның мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тартуына яисә жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә

мондый төзөтүлөрнөң билгелэнгән срогы бозылган очракта - аны теркөгән көннән алып биш эш көнө эчендө кире кагылган очракта.

5.4. Шикаятытә түбөндөгө мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаяты белдерелә торган хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының яисә муниципаль хезмәткәренә 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 элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчегә жавап жиберелергә тиешле почта адресы (булганда);

3) муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның вазифаи затының яки муниципаль хезмәткәренә шикаяты белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

4) мөрәжәгать итүченә хезмәт күрсәтә торган органның, хезмәт күрсәтә торган органның вазифаи затының яисә муниципаль хезмәткәренә карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәвенә нигез булган дәлилләр.

5.5. Шикаятыкә анда баян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчәрмәләре беркетеп бирелергә мөмкин. Бу очракта шикаятытә аңа беркетеп бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятыкә муниципаль хезмәт күрсәтүче имза сала.

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

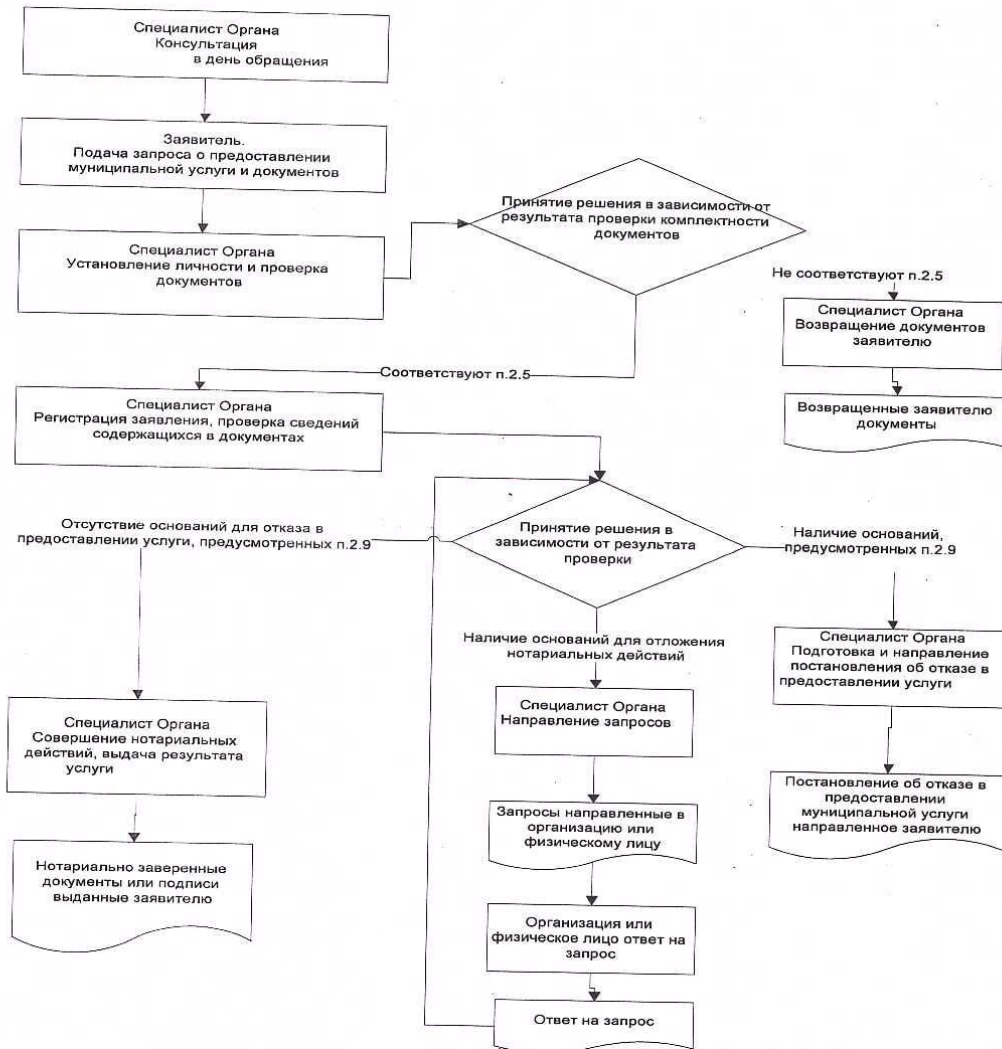
1) шикаятыне канәгатьләндерә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жиберелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзөтү, мөрәжәгать итүчегә түләтү Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы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

2) шикаятыне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм, гариза бирүченә теләге буенча, электрон формада шикаятыне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилленгән жавап жиберелә.

5.8. Шикаятыне карап тикшерү барышында яисә нәтижәләре буенча административ хокук бозу яисә жинаятылар составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятыләрне карау вәкаләтләре бирелгән вазыйфаи зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнына жиберә.

### Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләрнең эзлеклелеге блок-схемасы



\_\_\_\_\_ муниципаль  
районы Башкарма комитеты  
житәкчесенә  
Кемнән: \_\_\_\_\_

**Гариза**  
**техник хаталарны төзәтү турында**

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

\_\_\_\_\_ (хезмәт күрсәтү исеме)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дөрәс 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: \_\_\_\_\_;

кагазьдә расланган күчермә 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 дөрәс булуын раслыйм. Гаризага беркетелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дөрәс.

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

\_\_\_\_\_ (дата)  
атасының

\_\_\_\_\_ (имза)

( \_\_\_\_\_ )  
(фамилиясе, исеме,  
исеме)

Кушымта  
(белешмә буларак)

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

**Арча муниципаль районының Яңа Кенәр авыл җирлеге башкарма комитеты**

| Вазыйфа                    | Телефоны           | Электрон адресы   |
|----------------------------|--------------------|-------------------|
| Башкарма комитет җитәкчесе | <b>88436691265</b> | Nkin.Ars@tatar.ru |
| Секретарь                  | <b>88436691265</b> | Nkin.Ars@tatar.ru |

**Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тотучы вазыйфай затларның реквизитлары**

| Вазыйфа        | Телефоны           | Электрон адресы   |
|----------------|--------------------|-------------------|
| Җирлек башлыгы | <b>88436691265</b> | Nkin.Ars@tatar.ru |

**Документлар күчermәләренен һәм алардан өзeмтәләрнен дөреслеген таныклау буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламенты**

**1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнен әлегә Административ регламенты (алга таба – Регламент) документларның күчermәләренен һәм алардан өзeмтәләрнен (алга таба-муниципаль хезмәт) дөреслеген таныклау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәтне алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба-мөрәжәгать итүче, гариза бирүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Арча муниципаль районының Яңа Кенәр авыл жирлеген башкарма комитеты (алга таба - Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: (с.) Яңа Кенәр, Совет ур., 10 й.

Эш графигы:

дүшәмбе - пәнжешәмбе: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр;

жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр;

ял көннәре: шимбә, якшәмбе

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

Белешмә өчен телефон 88436691265.

Узу шәхесне таныклау документлар буенча.

1.3.2. Муниципаль районның рәсми сайты “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба - “Интернет” челтәре): ([www.arsk.tatarstan.ru](http://www.arsk.tatarstan.ru)).

1.3.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы мәгълүмат түбәндәгечә алынырга мөмкин:

1) башкарма комитет биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматлы стендлар ярдәмендә мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен. 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 белешмәләренә үз эченә ала;

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.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](http://www.gosuslugi.ru));

5. Башкарма комитетта:

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 башкарма комитет белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм башкарма комитет биналарындагы мәгълүмат стендларында мөрәжәгать итүчеләр белән эшләрү өчен урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү:

Россия Федерациясе Граждан кодексы (беренче өлеш) 1994 елның 30 11 декабрена 51-ФЗ номерлы (алга таба - РФ ГрК) (РФ законнар жыйнагы, 05.12.1994, №32, ст.3301);

Россия Федерациясе Салым кодексы (икенче өлеш) 05.08.2000 № 117-ФЗ (алга таба - РФ НК) (РФ законнар жыйнагы, 07.08.2000, №32, ст.3340);

Нотариат турында Россия Федерациясе законнарының 11.02.1993 № 4462-1 (алга таба - Нигезләр) (СНД Ведомости и РФ ВС, 11.03.1993 № 10, 357 ст.);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 06 октябренә 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнар жыйнагы, 06.10.2003, №40, 3822 ст.);

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

Россия Юстиция министрлыгының "Нотариаль гамәлләрне теркәү өчен реестрлар формасын, нотариаль таныклыкларны һәм килешүләрдә һәм таныклык торган документларда таныклар язмаларын раслау турында" 2002 елның 10 апреленә 99 номерлы боерыгы (алга таба - 99 номерлы боерык) (федераль башкарма хакимият органнарының норматив актлары Бюллетене, №20, 20.05.2002);

Россия Юстиция министрлыгының 2007 елның 27 декабрена 256 номерлы «Жирлекләрнең һәм муниципаль районнарның жирле администрацияләре башлыклары һәм жирлекләр һәм муниципаль районнар жирле үзидарәләренә махсус вәкаләтле вазыйфалар затлары тарафыннан нотариаль гамәлләр кылу тәртибен раслау турында» боерыгы (алга таба - 256 номерлы боерык) (Россия газетасы, №3, 11.01.2008);

«Дәүләт һәм муниципаль түләүләр турында дәүләт мәгълүмат системасын алып бару тәртибен раслау хақында» 2012 елның 30 ноябренә 19н номерлы Федераль казначылык (алга таба - 19н боерыгы) (федераль башкарма хакимият органнарының норматив актлары бюллетене, №1, 07.01.2013);

"Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында" 2004 елның 28 июленә 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004);

Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының Яңа Кенәр авыл жирлеге уставында Арча муниципаль районының Яңа Кенәр авыл жирлеге Советы карары белән кабул ителде (алга таба - Устав);

Арча муниципаль районының Яңа Кенәр авыл жирлеге башкарма комитеты турында нигезләмә (алга таба - ИК турындагы Нигезләмә);

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмэләр кулланыла: документ күчермәсе-документның төп нөсхәсен һәм аның тышкы билгеләрен тулысынча яңадан торгызучы юридик көчкә ия булмаган документ;

1) документ - текст, аудиоязма, сурәт һәм (яки) аларның тупланмасы рәвешендә теләсә нинди формадагы мәгълүмат теркәлгән, аны тәңгәлләштерергә мөмкинлек бирә торган реквизитлары булган, жәмәгатьчелек тарафыннан файдалану һәм саклау максатларында вакыт һәм пространство буенча тапшыру өчен билгеләнгән материал йөрткеч;

өземтә-документның бер өлеше, мәсәлән, клиентның билгеле бер датага санының торышы турында банк саныннан өземтә

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенең читтән торып эшләнү урыны - муниципаль районнарның авыл жирлекләрендә документларны кабул итү һәм бирү, мөрәжәгать итүчеләрне консультацияләү тәрәзәсе;

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт нәтижәсенең) документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (хата, ялгыш, грамматик яки арифметик хата яки башка шундый хата);

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) дип телдән мөрәжәгать аңлашыла.



2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

| Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләшнә атамасы  | Стандарт таләшләрненә эчтәлегә   | Муниципаль хезмәтне яки таләшнә билгели торган норматив акт |
|--|--|---|
| 2.1. Муниципаль хезмәт атамасы   | Документлар һәм алардан өзәмтәләр күчәрмәләрен таныклау  | РФ Шәһәр тәзәләше Кодексы;<br>256 номерлы боерык            |
| 2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүчә жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме  | Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының Яңа Кенәр авыл жирлегә башкарма комитеты  | Устав;<br>Нигезләмә   |
| 2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү негизәсенә тасвирламасы   | Документлар күчәрмәләренә, алардан өзәмтәләрненә дәрәсләген таныклау буенча нотариаль гамәлләр кылу.<br>Документлар күчәрмәләренә, алардан өзәмтәләрненә дәрәсләген таныклау буенча нотариаль гамәлләр кылудан баш тарту   |   |
| 2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мәрәжәгать итү зарурлығын исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, Россия Федерациясә законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүгә туктатып тору срогы | Документлар күчәрмәләренә һәм алардан өзәмтәләрненә дәрәсләген таныклау мәрәжәгать иткәннән соң бер сәгать эчәндә башкарыла.<br>Хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән очракта, мәрәжәгать иткәннән соң биш эш кәне эчәндә.<br>Нотариаль гамәл кылуны кичектерү турында карар кабул ителгән очракта, мәрәжәгать иткәннән соң биш эш кәне эчәндә.<br>Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган; |   |

| Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпнең атамасы   | Стандарт таләпләренең эчтәлегә  | Муниципаль хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт |
|--|---|---|
| <p>2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмэт күрсәтүләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртібе</p> | <p>1. Мөрәжәгать итүченең шәхесен таныклаучы башка документлар.<br/>2. Бер биттән артык күчermәләрнең яисә аларның өземтәләренең дөреслеген таныту өчен тапшырылган документлар тегелгән, номерланган һәм документлар басылган оешма мөһерә белән беркетелгән булырга тиеш.</p> | 256 номерлы боерык  |
| <p>2.6. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен норматив-хокукый актлар нигезендә кирәкле, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул</p>  | <p>Ведомствоара бөйлөнеш кысаларында алына:<br/>Дәүләт пошлинасын һәм нотариаль тарифны түләү турында белешмәләр</p>  | 19н боерыгы   |

| Муниципаль хезмэт күрсөтү стандартына таләппенч атамасы  | Стандарт таләпләрененч эчтәлеге   | Муниципаль хезмәтне яки таләппенч билгели торган норматив акт |
|--|---|---|
| исәпгән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидәрә органы яки оешма  |   |   |
| 2.7. Норматив хокукый актлар белән каралган очракларда муниципаль хезмэт күрсөтү өчен килештерү тиеш булган һәм муниципаль хезмэт күрсөтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидәрә органнары) һәм аларның структур бۆлөкчәләре исемлеге | Килешү таләп ителми   |   |
| 2.8. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу буенча сәбәпләрнең тулы исемлеге   | <p>1) Документларның тиешле булмаган зат тарафыннан тапшырылуы;</p> <p>2) тапшырылган документларның әлеге Регламентның 2.5 пунктсында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;</p> <p>3) гаризада һәм гаризага теркәлгән торган документларда искәртелмәгән төзөтүләр, аларның эчтәлеген төрлечә аңларга мөмкинлек бирә торган жигитди төгәлсезлекләр булуы;</p> |   |

| Муниципаль хезмэт күрсөтү стандартына таләпнең атамасы  | Стандарт таләпләренәң эчтәлегә   | Муниципаль хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт |
|---|--|---|
| <p>2.9. Муниципаль хезмэт күрсөтүне туктатып тору яисә кире кагу өчен нигезләренәң тулы исемлегә</p>                                  | <p>Хезмэт күрсөтүне туктатып тору өчен нигезләргә каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләргә:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) мондый гамәл кылу законга каршы килсә</li> <li>2) гамәл бүтән жирлек яки муниципаль район жирле үзидарә органының вазыйфай заты (мирас милкен саклау буенча чаралар күрүгә карата һәм кирәк булган очракта, алар белән идарә итү буенча чаралар күрүгә карата) яисә нотариус тарафыннан кылынырга тиеш.</li> <li>3) нотариаль гамәл кылу турындагы үтенеч белән суд тарафыннан хокуктан файдалануга сәләтсез яисә хокуктан файдалануга чикле сәләтсез дип танылган граждән яки тиешле вәкаләтләргә булмаган вәкил мөрәжәгать итсә.</li> <li>4) гамәл кылу закон таләпләренәң туры килмәсә;</li> <li>5) Мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган йә тәкъдим ителгән гаризада һәм (яисә) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дәрәс булмаган мәгълүмат бар.</li> </ol> |   |
| <p>2.10. Муниципаль хезмэт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре</p> | <p>нотариаль гамәлләр кылган өчен муниципаль хезмэт түләүне нигездә күрсәтелә.</p> <p>Дәүләт пошлинасы түбәндәгә күләмдә түләне:</p> <p>документларның күчәрмәләренәң алардан өзәмләрнең дәрәсләген таныклау – документларның күчәрмәләре яки алардан өзәптәнәң бер бите өчен 10 сум.</p> <p>имзаның чынлыгын таныклау:</p> <p>гаризалар һәм башка документларда (юридик затларны теркәү турында банк карталарыннан һәм гаризалардан тыш) -</p>  |   |

| Муниципаль хезмэт күрсөтү стандартына таләпнен атамасы   | Стандарт таләпләренәң эчтәлегә   | Муниципаль хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт |
|--|--|---|
|  | <p>100 сум;</p> <p>банк карточкаларында һәм юридик затны теркәү турындагы гаризаларда (һәр загтан, һәр документта) - 200 сум.</p> <p>Авыл жирлегә башкарма комитеты бинасыннан читтә кылынган нотариаль гамәлләр өчен дәүләт пошлинасы бер ярым тапкыр артыграк күләмдә түләне.</p> <p>Дәүләт пошлинасын түләү ташламалары РФ ХКның 333.38 статьясындагы 2, 4, 11 пунктларында билгеләнгән.</p> <p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми</p> |   |
| 2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләүне исәпләү методикасы турындагы мөгълүматны да кертеп, әлегә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре |  |   |
| 2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм әлегә хезмәтләр күрсәтү нәтижәләрен алганда чират кетүнең максималъ вақыты   | <p>Чират булганда муниципаль хезмәт алуға гариза бирү 15 минуттан артмаска тиеш.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта торуның максималъ вақыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>   |   |
| 2.13. Мөрәжәгать итүченәң муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын, шул   | Гариза килгәннен соң бер көн эчендә  |   |

| Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпнең атамасы  | Стандарт таләпләренең эчтәлеге  | Муниципаль хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт |
|---|---|---|
| исәптән электрон формадагы гаризасын теркәү вакыты  |   |   |
| 2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрнең көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән Россия Федерациясенең инвалидларны социаль яклау турындагы законы нигезендә әлеге объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәэмин итүгә, әлеге хезмәтләргә күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыруга һәм бизәүгә карата таләпләр | <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү яңгынга каршы система һәм яңгың сүндерү системасы, документлар тутыру өчен кирәкле жиһаз, мәгълүмат стендлары белән тәэмин ителгән биналарда алып барыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла</p> |   |
| 2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүләргә үтемлек һәм сыйфат күрсәткелләре, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлөгә саны һәм аларның дөвәмлылыгы,  | <p>Муниципаль хезмэт күрсәтүгә һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфат күрсәткелләре:</p> <p>Башкарма комитет бинасының жәмәгать транспортына якын урнашуы;</p> <p>белгечләргә, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү башкарыла торган бүлмәләргә житерлек санда булуы;</p> <p>мәгълүмати стендларда, <a href="http://www.arsk.tatarstan.ru">www.arsk.tatarstan.ru</a> мәгълүмат</p>   |   |

| Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләпнең атамасы   | Стандарт таләпләренәң этәләге   | Муниципаль хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт |
|--|---|---|
| <p>муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең үзәге чигтән торып эшләүчеләрендә муниципаль хезмәт мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләрен кулланып, мәгълүмат алу мөмкинлеге</p> | <p>ресурсларында, «Интернет» челтәрендә, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;<br/>инвалидларга хезмәтләрден башкалар белән тигез дәрәжәдә файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны утуда ярдәм итү.<br/>Түбәндә саналачак очраклар муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын билгели:<br/>документлар кабул иткәндә һәм гариза бирүчеләргә документлар биргәндә чыраглар;<br/>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозулар;<br/>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр;<br/>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата тулас, игътибарсыз мөнәсәбәтләргә карата шикаятьләр.<br/>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай затның һәм гариза бирүченең бер тапкыр аралашуы күздә тотыла. Аралашуның давамлылыгы регламент белән билгеләнә.<br/>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә муниципаль хезмәт (алга таба - МФЦ), МФЦның чигтән торып эшләү урыннарында күрсәтелми.</p> |   |

| Муниципаль хезмэт күрсөтү стандартына таләпнең атамасы           | Стандарт таләпләренең эчтәлегә   | Муниципаль хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт |
|--|--|---|
|  | Муниципаль хезмэт күрсөтү барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан <a href="http://www.arsk.tatarstan.ru">www.arsk.tatarstan.ru</a> сайтында, Бердәм дөүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында, КФУ сайтында алынырга мөмкин   |   |
| 2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсөтү үзенчәлекләре | <p>Муниципаль хезмәтне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне интернет- кабул итү яки Татарстан Республикасы дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Электрон рәвештә муниципаль хезмэт күрсөтү турында гариза бирү законда каралган очракта, гариза Татарстан Республикасы дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (<a href="http://uslugi.tatar.ru/">http://uslugi.tatar.ru/</a>) яисә дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы (<a href="http://www.gosuslugi.ru/">http:// www.gosuslugi.ru/</a>) аша бирелә.</p> |   |



**3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны күпфункцияле үзәкләрдә, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәгенәң читтән торып эшләү урыннарында 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 нәтижәләрен әзерләү һәм бирү;

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләрнең эзлеклелеге блок-схемасы 1 нче кушымтада күрсәтелгән.

**3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.**

3.2.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән һәм (яки) телефон аша Башкарма комитетка муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультация алу өчен мөрәжәгать итә.

Башкарма комитет житәкчесе урынбасары (секретарь), нотариаль гамәлләр башкару өчен җавап бирүче (алга таба – Башкарма комитет житәкчесе урынбасары, мөрәжәгать итүчегә консультация бирә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм эчтәлеген буенча һәм, кирәк булганда, гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: тапшырылган документларның составы, формасы һәм эчтәлеген буенча консультациялар, искәртүләр.

**3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү**

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза бирә һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны башкарма комитетта тапшыра.

3.3.2. Башкарма комитет житәкчесе урынбасары (секретаре):

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 житәкчесе урынбасары (секретаре):

гаризаны кабул итә һәм аны махсус журналда терки;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү датасы, бирелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару датасы һәм вакыты турында мәгълүмат язылган гариза күчermәсен тапшыра.

Әлеге Регламентның 2.8 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, белгеч, документларны кабул итүне алып баручы белгеч, мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булу турында хәбәр итә һәм тапшырылган документларда ачыкланган житешсезлекләргә язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

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

### **3.4. Муниципаль хезмәт нәтижеләрен эзерләү һәм биру**

3.4.1. Башкарма комитет житәкчесе урынбасары (секретаре) гаризаны теркәгәннән соң:

гаризага беркетелә торган документларда булган мәгълүматларны тикшерә;

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

Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Башкарма комитет житәкчесе урынбасары (секретаре) мөрәжәгать итүчегә баш тарту сәбәпләре турында хәбәр итә һәм әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны башкара.

Нотариаль гамәлне кичектерү өчен нигезләр булган очракта Башкарма комитет житәкчесе урынбасары (секретаре) әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны башкара.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта белгеч:

нотариаль гамәлләр кылган өчен түләүнең дөреслеген тикшерә;

документның күчermәсен яки өземтәне документның төп нөсхәсе белән чагыштыра;

документ күчermәләренең, өземтәнең дөреслеген раслай;

авыл жирлегә башкарма комитетының Россия Федерациясә дәүләт гербы сурәте төшерелгән мөһерен куя;

нотариаль гамәлләрне теркәү реестрында терки;

гариза бирүчегә таныкланган документларны кире кайтара.

Әлеге Регламентның 3.3 -3.4 пунктлары белән билгеләнә торган процедуралар гариза теркәлгәннән соң 15 минут эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган нотариуста расланган документларның күчermәләре яки өземтәләр.

3.4.2. Башкарма комитет житәкчесе урынбасары (секретаре) хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән очракта, нотариаль гамәлләр кылудан баш тарту турында карар чыгара. Карар гариза бирүчегә почта аша жибәрелә.

Элеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткәннән соң биш көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә жибәрелгән нотариаль гамәлләр кылудан баш тарту турында карар.

### **3.5. Нотариаль гамәл кылуны кичектереп тору**

3.5.1. Башкарма комитет житәкчесе урынбасары (секретаре) нотариаль гамәл кылуны түбәндәге очракларда кичектереп торырга мөмкин:

физик һәм юридик затлардан өстәмә мәгълүмат соратып алу зарурилыгы булганда;

документларны экспертизага жибәрү кирәк булганда;

кызыксынган затлардан аларның бу гамәлләргә каршы булмавы турында соратулар кирәк булганда

Башкарма комитет житәкчесе урынбасары (секретаре) мөрәжәгать итүчегә нотариаль гамәлләр кылуның кичектерелеп торуы турында хәбәр итә.

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

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә нотариаль гамәл кылуның кичектерелүе турында хәбәр итү.

3.5.2. Башкарма комитет житәкчесе урынбасары (секретаре) нотариаль гамәлләр кылуны кичектерү турында карар кабул ителгәннән соң өстәмә мәгълүмат алу өчен кирәкле соратуны әзерли һәм тиешле органга яки кызыксынган затка жибәрә.

Элеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткәннән соң биш көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тиешле органга яки кызыксынган затка жибәрелгән сорату.

3.5.3. Башкарма комитет житәкчесе урынбасары (секретаре) соратуларга жавап алынганнан соң мөрәжәгать итүчегә хәбәр итә һәм элеге Регламентның 3.3 -3.4 пунктларында билгеләнгән тәртиптә хезмәт күрсәтә.

### **3.6. МФЦ аша муниципаль хезмәт күрсәтү, МФЦ ның читтән торып эш урыны.**

МФЦда муниципаль хезмәт күрсәтү, МФЦ ның ерак эш урыннарында күрсәтелми.

### **3.7. Техник хаталарны төзәтү.**

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче башкарма комитетка тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (2 нче кушымта);

мөрәжәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны раслый торган юридик көчкә ия документлар;

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (аның

вәкиле) шәхсэн яки почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәге аша бирелә.

3.7.2. Башкарма комитет житәкчесе урынбасары техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, беркетелгән документлар белән гаризаны терки.

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

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Башкарма комитет житәкчесе урынбасары документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кергү максатыннан әлеге Регламентның 3.4 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын кире алу белән шәхсэн үзенә кул куйдырып бирә.

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (жиберелгән) документ.

#### **4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары**

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерүен, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне 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 эшчәнлегенә ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтүгә (комплекслы тикшерүләр) бәйле барлык мәсьәләләр дә яисә мөрәжәгать итүченең 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 процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль башкарма комитет житәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамэлгә ашыручы вазифаи затлар исемлеге жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

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

4.4. Башкарма комитет җитәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен үз вакытында карамаган өчен җаваплы.

Башкарма комитет җитәкчесе (җитәкче урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган (башкарыла торган) карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен Законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы була.

4.5. Гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп торучу муниципаль хезмәт күрсәткәндә башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрөс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләргә (шикаятьләргә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

**5. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәжәгать итүче тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затына йә муниципаль хезмәткәргә, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, шулай ук муниципаль хезмәтләр күрсәтү функцияләрен башкаручы оешмаларга яисә аларның хезмәткәрләренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү**

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

Гариза бирүче түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәне теркәү срогы бозылу; 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәк хезмәткәре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү функциясе дөгъва белдерелә торган күпфункцияле үзәккә "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә йөкләнгән очракта мөмкин;

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

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

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тартсалар, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәк хезмәткәре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү функциясе дөгъва белдерелә торган күпфункцияле үзәккә "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә йөкләнгән очракта мөмкин;

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

7) муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмалар хезмәткәре, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар яисә аларның хезмәткәрләре дәүләт яисә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарын һәм хаталарны төзәтүдән баш тарткан йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозган. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәк хезмәткәре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү функциясе дөгъва белдерелә торган күпфункцияле үзәккә "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә йөкләнгән очракта мөмкин;

8) дәүләт яисә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү срогын яисә тәртибен бозу;

9) туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникация челтәрен кулланып, Арча муниципаль районының рәсми

сайтыннан (<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 хезмәт 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 шикаярь белдерелә торган хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең 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 элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы (булганда);

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

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

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

5.6. Шикаятькә муниципаль хезмәт күрсәтүче имза сала.

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

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

2) шикаярьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

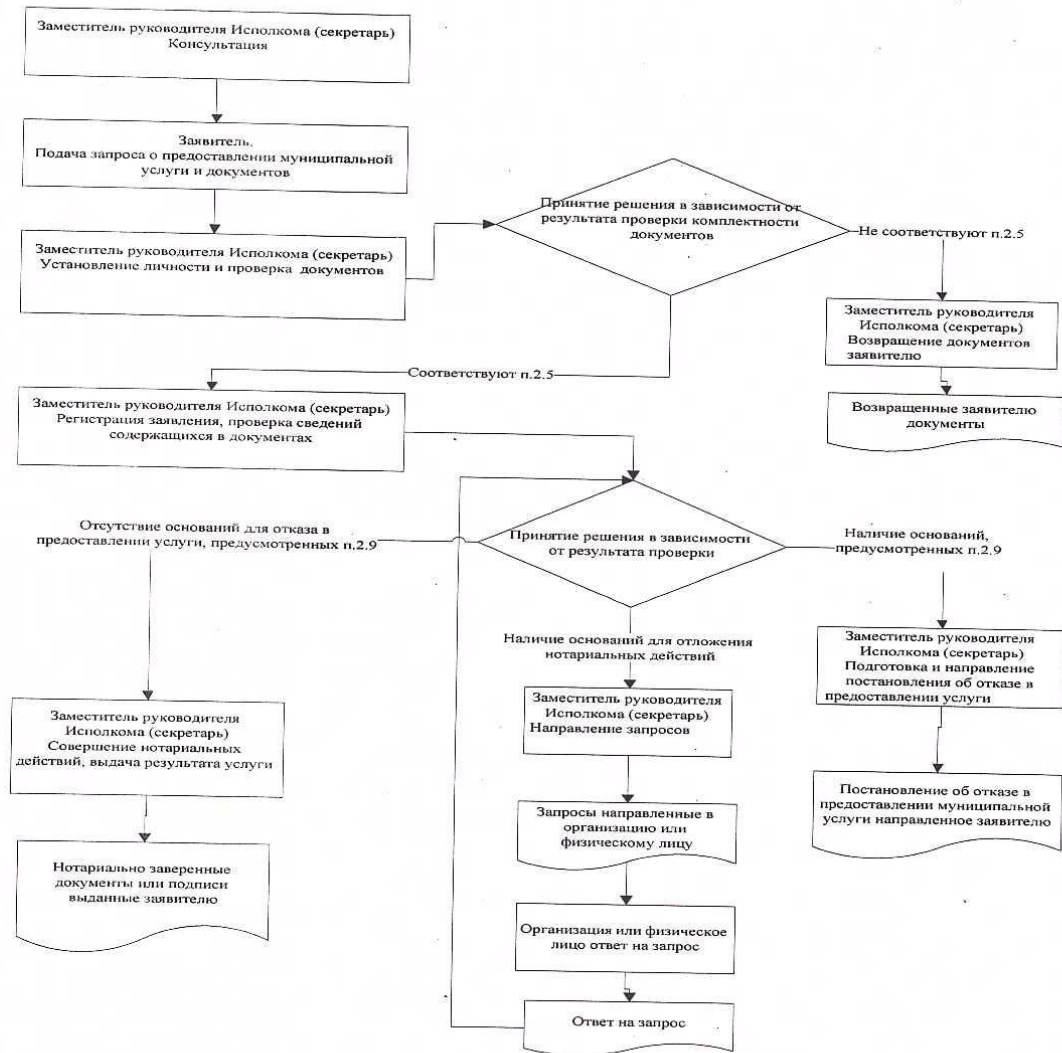
Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм, гариза бирүченең теләге буенча, электрон формада шикаярьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап жибәрелә.

5.8. Шикаятьне карап тикшерү барышында яисә нәтижәләре буенча административ хокук бозу яисә жинаятьләр составы билгеләре ачыкланган

очракта, шикаятьләрне карау вәкаләтләре бирелгән вазыйфай зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.



### Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләрнең эзлеклеге блок-схемасы



\_\_\_\_\_ муниципаль районы  
Башкарма комитеты житәкчесенә  
Кемнән: \_\_\_\_\_

**Гариза**

**техник хаталарны төзәтү турында**

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә 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.

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: \_\_\_\_\_;

кагазьдә 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), шәхсезләндерү, 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 Федерациясә 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.

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Кушымта  
(белешмә буларак)

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

**Арча муниципаль районының Яңа Кенәр авыл җирлеге башкарма комитеты**

| Вазыйфа                    | Телефоны    | Электрон адресы   |
|----------------------------|-------------|-------------------|
| Башкарма комитет җитәкчесе | 88436691265 | Nkin.Ars@tatar.ru |
| Секретарь                  | 88436691265 | Nkin.Ars@tatar.ru |

**Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тотучы вазыйфай затларның реквизитлары**

| Вазыйфа        | Телефоны    | Электрон адресы   |
|----------------|-------------|-------------------|
| Җирлек башлыгы | 88436691265 | Nkin.Ars@tatar.ru |

**Агач һәм куаклар кисүгә, ябалдашлауга яки утыртуга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты**

**1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) агач һәм куаклар кисүгә, ябалдашлауга яки утыртуга (алга таба- муниципаль хезмәт) рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

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

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының Яңа Кенәр авыл җирлеге башкарма комитеты (алга таба - Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: Яңа Кенәр авылы, Совет урам, 10 йорт

Эш графигы:

дүшәмбе - пәнжешәмбе: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр;

жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр;

ял көннәре: шимбә, якшәмбе

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

Белешмә өчен телефон 88436691265.

Узу шәхесне таныклау документлары буенча.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге (алга таба – «Интернет» челтәре) муниципаль район рәсми сайтының адресы: (<http://www.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 белешмәләренә үз эченә ала;

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.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

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 башкарма комитет белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм башкарма комитет биналарында мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү:

Россия Федерациясе Жир кодексы 25.10.2001 ел, №136-ФЗ (алга таба – ЗК РФ) (РФ законнары жыйнагы, 29.10.2001, №44, 4147 ст.);

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

Россия Федерациясе Урман кодексы 04.12.2006г. № 200-ФЗ (алга таба - РФ ХК) (РФ законнары жыйнагы, 11.12.2006, № 50, 5278 ст.);

«Әйләнә-тирә мохитне саклау турында» 2002 елның 10 гыйнварындагы 7-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 7-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыйнагы, 14.01.2002, № 2, 133 ст.);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрдәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыйнагы, 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 законнары жыйнагы, 02.08.2010, № 31, 4179 ст.);

2004 елның 28 июлдәге «Татарстан Республикасында жирле 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 Яңа Кенәр авыл жирлегенә уставында Арча муниципаль районының Яңа Кенәр авыл жирлегенә Советы карары белән кабул ителде (алга таба - Устав);

Арча муниципаль районының Яңа Кенәр авыл жирлегенә башкарма комитеты турында нигезләмә (алга таба - ИК турындагы Нигезләмә);

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

агач кисү – агач кисү, аның янында тиешле жирләрдә яки жир кишәрлекләрендә агач һәм куакларның бер өлешен киселә;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтәге эш урыны - муниципаль районнарның авыл жирлекләрендә документларны кабул итү һәм бирү, мөрәжәгать итүчеләрне консультация тәрәзәсе;

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жиберелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт нәтижәсенә) документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (хата, ялгыш, грамматик яки арифметик хата яки башка шундый хата);

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт 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).

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

| Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр атамасы   | Стандартка таләпләр эчтәлегә  | Хезмэт таләпне билгелә торган норматив акт |
|--|---|--|
| 2.1. Муниципаль хезмэт атамасы   | Агач һәм куаклар кисүгә, кронлаштыруга яки утыртуга рөхсәт бирү   | РФ Шәһәр төзелеше Кодексы; РФ ЖК           |
| 2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме  | Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының Яңа Кенәр авыл жирлегә башкарма комитеты   | БК турында Нигезләмә                       |
| 2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенәң тасвирламасы  | Агач һәм куаклар кисүгә, кронлаштыруга һәм утыртуга рөхсәт (2 нче кушымта).<br>Агач һәм куаклар кисүгә, кронлауа һәм утыртуга рөхсәт бирүдән баш тарту турында белдерү.             | Тәртип                                     |
| 2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы | Агач һәм куак кисүгә, ябалдашлауа һәм утыртуга рөхсәт гариза бирү көнен дә кертеп, 13 көн эчендә бирелә. <sup>2</sup><br>Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган | Тәртип                                     |
| 2.5. Законнар яки башка норматив-хокукый актлар нигезендә гариза бирүчегә күрсәтелгә тиешле  | 1) Гариза;<br>2) шөхесне раслаучы документлар;<br>3) вәкил вәкаләтләрән раслый торган документ  | Тәртип                                     |

<sup>2</sup> Муниципаль хезмэт күрсәтүнең вакыты административ процедураларны башкару өчен кирәкле иң кыска вакыт аралыкларын бергә кушудан чыгып билгеләнә. Административ процедураларның вакыты эш көннөрүдә исәпләнә.

|   |  |
|---|--|
| <p>муниципаль хезмәтне, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәк һәм мәжбури булган документларның тулы исемлеген, гариза бирүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны күрсәтү тәртібе</p> | <p>(гариза бирүче исеменнән вәкил эш иткәндә).</p> <p>4) киселергә тиешле яшел үсентеләрне утыртып, яқындагы корылмаларга яки башка юнәлешләргә кадәр участка схемасы;</p> <p>5) әгәр жир кишәрлеге бердәм дәүләт күчәмсез милек реестрында теркәлмәгән булса, жир кишәрлегенә хокук билгели торган һәм хокук раслый торган документларның расланган күчәрмәләре;;</p> <p>6) биналар һәм корылмалар төзөгәндә габаритларга эләгә торган яшел үсентеләр киселгән очракта, расланган проект документлары;</p> <p>7) кагыла торган территорияләр хужалары белән яшел үсентеләрне кисү һәм күчәрәп утырту шартларын килештерү;</p> <p>8) утыртканда яисә күчәрәп утыртканда инженерлык челтәрләре вәкилләре белән жир эшләрен башкаруга ордер ачу белән килешергә.</p> <p>Гариза бирүче муниципаль хезмәтгән файдалану өчен гариза бланкын, шәхси мөрәжәгать итеп, Башкарма комитетта алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза бирүче гаризаны һәм аңа теркәп бирелә торган документларны кәгазьдә түбәндәгә ысулларның берсен кулланып тапшыра (жибәрә) ала:</p> <p>шәхсән (гариза бирүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан);</p> <p>почта аша.</p> <p>Гариза һәм документлар шулай ук гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә гомуми</p> |
|---|--|



|   |  |  |
|---|--|--|
|   | <p>файдаланудагы мәғлүмат-телекоммуникация чөптөрлөре аша, шул иһәптән «Интернет» мәғлүмат-телекоммуникация чөптөрө һәм дөүләт һәм муниципаль хөзмөтлөрнең бердәм порталы аша да тапшырылырға (жибөрелергә) мөмкин.</p>  |  |
| <p>2.6. Муниципаль хөзмөт күрсөтү өчен норматив-хокукий актлар нигезендә кирәкле, дөүләт органнары, жирле үзидәрә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тәкъдим итөргә хокуклы документларның тулы исемлегә, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул иһәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлегә документлар алар карамагында булган дөүләт органы, жирле үзидәрә органы яки оешма</p> | <p>Ведомствоара бөйлөнөш кысаларында алына:</p> <p>1) күчөмсөз милекнең Бердәм дөүләт реестрыннан өземтә (күчөмсөз милек объектына теркөлгән хокуклар турында һәркем ала алырлык мәғлүматлар).</p> <p>Гариза бирүче тапшырырға хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлегә регламентның 2.5 пунктында билгеләнгән.</p> <p>Гариза бирүчедән дөүләт органнары, жирле үзидәрә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда саналган документларны таләп итү тыела.</p> <p>Югарыда күрсәтелгән мәғлүматлар язылган документларның гариза бирүче тарафыннан тапшырылмавы муниципаль хөзмөт күрсөтүгә кире кагу өчен сәбәп була алмый.</p> |  |
| <p>2.7. Норматив хокукий актлар белән каралган очракларда муниципаль хөзмөт күрсөтү өчен килештерү тиеш булган һәм муниципаль хөзмөт күрсөтүче орган тарафыннан гәмәлгә ашырыла торган дөүләт хакимияте органнары (жирле үзидәрә органнары) һәм аларның структур бүлекчөләре исемлегә</p>   | <p>Килешү таләп ителми.</p>  |  |

|  |  |        |
|--|--|--------|
| <p>2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу буенча сәбәпләренән тулы исемлеге</p> | <p>1) Документларның тиешле булмаган зат тарафыннан тапшырылуы;<br/>2) тапшырылган документларның әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;<br/>3) гариза һәм гаризага төркөлө торган документларда эчтөлеген аңларга комачаулый торган өстәп язылган, сызылган сүзләр, төзәтмәләр булу;<br/>4) Документларны тиеш булмаган органга тапшыру;<br/>Хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.<br/>Баш тарту өчен нигезләр:<br/>1) гариза бирүче тарафыннан документларның тулы күлөмдә тапшырылмавы яисә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дөрес булмаган мәгълүмат булу;<br/>2) әгәр тиешле документ гариза бирүченең үз теләге буенча тапшырылмаган булса, дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы яисә дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы буйсынуындагы оешма тарафыннан ведомствора хезмәттәшлек кысаларында жибәрелгән мерәжәгатькә муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документ һәм (яки) белешмәнең булмавы турында расланган жавап килү<br/>3) Күрше жир кишәрлекләреннән файдаланучылар арасында агач һәм куакларны кисү, кронирлау һәм утырту мәсьәләсе буенча бәхәс булу.</p> |        |
| <p>2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яисә кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>                      | <p>Хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.<br/>Баш тарту өчен нигезләр:<br/>1) гариза бирүче тарафыннан документларның тулы күлөмдә тапшырылмавы яисә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дөрес булмаган мәгълүмат булу;<br/>2) әгәр тиешле документ гариза бирүченең үз теләге буенча тапшырылмаган булса, дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы яисә дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы буйсынуындагы оешма тарафыннан ведомствора хезмәттәшлек кысаларында жибәрелгән мерәжәгатькә муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документ һәм (яки) белешмәнең булмавы турында расланган жавап килү<br/>3) Күрше жир кишәрлекләреннән файдаланучылар арасында агач һәм куакларны кисү, кронирлау һәм утырту мәсьәләсе буенча бәхәс булу.</p>   | Тәртип |
| <p>2.10. Муниципаль хезмэт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне</p>                          | <p>Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә.</p>   |        |

|   |   |  |
|---|---|--|
| алу тәртібе, күлөмө һәм алу нигезләре   |   |  |
| 2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләүне исәпләү методикасы турындагы мөгълүматны да кертеп, әлегә түләүне алу тәртібе, күлөмө һәм нигезләре  | Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.   |  |
| 2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм әлегә хезмәтләр күрсәтү нәтижәләрен алганда чират көтүнең максималъ вакыты  | Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза биру 15 минуттан артмаска тиеш.<br>Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта торуньң максималъ вакыты 15 минуттан артмаска тиеш   |  |
| 2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын, шул исәптән электрон формадагы гаризасын теркәу вакыты   | Гариза биргәннән соң бер көн эчендә.<br>Электрон формада ял (бәйрәм) көнөндә килгән гариза ял (бәйрәм) көнөнән соң килә торган эш көнөндә теркәлә   |  |
| 2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрнең көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән Россия Федерациясенең инвалидларны социаль яклау турындагы законы нигезендә әлегә объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәэмин итүгә, әлегә хезмәтләргә күрсәтү тәртібе турында визуаль, текст һәм мультимедиа | Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгың сүндерү системасы, документлар тутыру өчен кирәкле жиһаз, мөгълүмат стендлары белән тәэмин ителгән биналарда алып барыла.<br>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).<br>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртібе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мөгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән |  |

|  |  |
|--|--|
| <p>мәғлүматтын урнаштыруға һәм бизәүгә карата таләпләр</p> <p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең үтәмлек һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәғәт итүченең вазыйфай затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дөвәмлылығы, муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең күшфункцияле үзгәндә, дөүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзгә читтән торып эшләүчеләрендә муниципаль хезмәт күрсәтүләр мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәғлүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәғлүмәти-коммуникация технологияләрен кулланып, мәғлүмат алу мөмкинлеге</p> | <p>инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфат күрсәткечләре:</p> <p>Башкарма комитет бинасының жәмәғәт транспортына яқын урнашуы;</p> <p>белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар қабул итү башкарыла торган бүлмәләренң житәрлек сәндә булуы;</p> <p>мәғлүмәти стөндларда, «Интернет» чөлтәрөндәгө мәғлүмәт ресурсларында, Дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәғлүмәт булу.</p> <p>инвалидларга хезмәтлөрдән башкалар белән тигөз дөрөжөдө файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны укуда ярдөм итү.</p> <p>Түбөндө саналачак очраклар муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын билгели:</p> <p>документлар қабул иткөндө һәм гариза бирүчеләргө документлар биргөндө чиратлар;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бөзулар;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткөвлөрдөң гәмәллөрөнө (гәмәл кылмауларына) шикәятләр;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткөвлөрдөң мөрәжәғәт итүчеләргө карата тулас, иттибарсыз мөнөсәбәтенә карата шикәятләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргөндө һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нөтижөлөрөн</p> |
|--|--|

|  |   |
|--|---|
| <p>2.16. Муниципаль электрон формада үзенчөлекләре</p> | <p>алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфа затның һәм гариза бирүченең бер ташкыр аралашуы күздә тотыла. Аралашуның давамлылыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәктә (алга таба – күпфункцияле үзәк) муниципаль хезмәт күрсәткәндә консультация бирүне, документлар кабул итү һәм бирүне КФУ белгече гамәлгә ашыра</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан <a href="http://www.agsk.tatarstan.ru">http://www.agsk.tatarstan.ru</a> “Интернет” челтәрендә, Бердәм дөүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында, КФУ сайтында алынырга мөмкин.</p> |
| <p>хезмәтне күрсәтү</p>                                | <p>Муниципаль хезмәтне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне интернет- кабул итү яки Татарстан Республикасы дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биру законда каралган очракта, гариза Татарстан Республикасы дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (<a href="http://uslugi.tatar.ru/">http://uslugi.tatar.ru/</a>) яисә дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы (<a href="http://www.gosuslugi.ru/">http:// www.gosuslugi.ru/</a>) аша бирелә.</p>  |

**3. Административ процедураларның составы, эзлеклеге һәм аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күп функцияле үзәгенә читтән торып эшләү урыннарында административ процедураларны башкару үзенчәлекләре**

**3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклеге тасвирлау**

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

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
  - 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
  - 3) ведомствоара мөрәжәгатьләрне формалаштыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга юллау;
  - 4) комиссия актын төзү;
  - 5) муниципаль хезмәт нәтижеләрен эзерләү;
  - 6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.
- 3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләрнең эзлеклеге блок-схемасы 4 нче кушымтада күрсәтелгән.

**3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.**

3.2.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен шәхсэн үзе, телефон һәм (яисә) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать 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. Мөрәжәгать итүче шәхсэн, ышанычлы зат аша яисә МФЦ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза бирә һәм документларны шушы Регламентның 2.5 пункты нигезендә башкарма комитетта тапшыра. Документлар читтәге эш урыны аша тапшырылырга мөмкин. Читтән торып эш урыннары исемлеге 5 нче кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза электрон рәвештә Башкарма комитетта электрон почта аша яисә Интернет аша жиберелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Башкарма комитет белгече белдерүләрне 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 күчermälәрен тиешенчә ясау, документларда төзәтүләр, өстәп язular, 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 вакыты турында билге куелган исемлеге күчermәсен тапшыра;

гаризаны карау өчен Башкарма комитет житәкчесенә жиберә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, башкарма комитет белгече, документларны кабул итеп алучы, мөрәжәгать 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 вакыт эчендә башкарыла:

гариза һәм документлар кабул итү – 15 минут эчендә;

гаризаны теркәү -кергән вакыттан бер көн эчендә.

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

3.3.3. Башкарма комитет житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны Башкарма комитетка жиберә.

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара соратулар формалаштыру һәм жиберү

3.4.1. Башкарма комитет белгече электрон рәвештә ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә күчermәсез мөлкәткә хокукларның бердәм дәүләт

реестрыннан һәм аның белән алыш-биреш килешүләрен (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуklar турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган) биру турындагы гарызнамәне жиберә.

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

Процедураның нәтижәсе: жиберелгән сорату.

3.4.2. Мәгълүмат белән тәмин итүче белгечләр ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән гарызнамә нигезендә соратып алына торган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документның һәм (яки) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамә (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) жиберәләр.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага ведомствоара сорату кергәннән соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

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

### 3.5. Комиссия актын тәзү

3.5.1. Башкарма комитет белгече түбәндәгеләрне башкара:

бирелгән документларда булган мәгълүматларның дәрәслеген тикшерә;  
- হিসап эшен формалаштыру (барлык документларны аерым папкага туплау);  
исәп эшен акт тәзү өчен комиссия каравына жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар соратуларга жаваплар кергәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: комиссиягә жиберелгән исәп эше.

3.5.2. Комиссия секретаре:

кергән документларны өйрәнә;

кисәргә, кронлаштырырга яки утыртылырга тиешле агач яки куакларның урнашу урыннарын карау датасын билгели;

комиссия әгъзаларына һәм мөрәжәгать итүчегә карау датасы турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар документлар кергәннән соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: комиссия әгъзаларына һәм мөрәжәгать итүчегә карау датасы турында хәбәр итү.

3.5.3. Билгеләнгән көнне комиссия урынга чыга һәм гариза бирүче катнашында киселергә тиешле агачларны карауны гамәлгә ашыра. Тикшерү нәтижәләре буенча тикшерү акты төзелә (3 нче кушымта).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар карау көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: башкарма комитет белгеченә жиберелгән тикшерү акты.



### 3.6. Муниципаль хезмэт нәтижәләрен эзерләү

3.6.1. Комиссия тәкъдим иткән тикшерү акты нигезендә башкарма комитет белгече ағачларны кисүгә рөхсәт проектын (алга таба - рөхсәт) яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хәбәрнамә проектын эзерли һәм башкарма комитет житәкчесенә килештерүгә жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура тикшерү акты кергәннән соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Пимза куюга жиберелгән рөхсәт бирү (хәбәрнамә) проекты

3.6.2. Башкарма комитет житәкчесе карарга (хәбәрнамәгә) кул куя һәм гариза бирүчегә бирү өчен белгечкә жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: белгечкә жиберелгән кул куелган рөхсәт (хәбәрнамә).

### 3.7. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.7.1. Башкарма комитет белгече рөхсәтне (хәбәрнамәне) терки һәм мөрәжәгать итүчегә бирә йә почта аша жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

гариза бирүче шәхсән килгән очракта -15 минут эчендә;

жавап почта аша жиберелгән очракта-узган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә.

Процедураның нәтижәсе: бирелгән (жиберелгән) хәбәрнамә.

### 3.8. МФЦ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.8.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне МФЦда алу өчен МФЦда, МФЦның читтән алынган эш урынына мөрәжәгать итәргә хоуклы.

3.8.2. КФУ аша муниципаль хезмәт күрсәтү билгеләнгән тәртиптә расланган КФУ эше регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.8.3. КФУдән муниципаль хезмәт алуга документлар килгәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3 - 3.6 пунктлары нигезендә башкарыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе күпфункцияле үзәккә жиберелә.

### 3.9. Техник хаталарны төзәтү.

3.9.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче башкарма комитетка тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза ( 6 нчы кушымта);

мөрәжәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт күрсәтү

**3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны күпфункцияле үзәкләрдә, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәгенә читтән торып эшләү урыннарында 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 органнарға ведомствобара соратулар формалаштыру һәм жиберү;
- 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. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен шәхсән үзе, телефон һәм (яисә) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Башкарма комитет белгече мөрәжәгать 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.

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

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

### **3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү**

3.3.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүченең вәкиле) кәгазь чыганакта, капитал салуны сурәтләп һәм тапшыру турында хәбәр итеп, яисә электрон документ рәвешендә яисә муниципаль хезмәт күрсәтү турында МФЦ аша гариза жиберә һәм документларны шушы Регламентның 2.5 пункты нигезендә башкарма комитетта тапшыра. Гариза һәм документлар читтән торып эш урыны аша бирелергә мөмкин. Читтәге эш урыннары исемлегенә 4 нче кушымтада китерелгән.

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

3.3.2. Башкарма комитет белгече белдерүләрне кабул итә:

гариза бирүченең шәхесен таныклый;

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 вакыты турында билге куелган исемлеге күчәрмәсен тапшыра;

гаризаны карау өчен Башкарма комитет житәкчесенә жиберә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, башкарма комитет белгече, документларны кабул итеп алучы, мөрәжәгать 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 вакыт эчендә башкарыла:

гариза һәм документлар кабул итү – 15 минут эчендә;

гаризаны теркәү -кергән вакыттан бер көн эчендә.

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

3.3.3. Башкарма комитет житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны Башкарма комитетка жиберә.

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

### **3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара соратулар формалаштыру һәм жиберү**

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

1. Күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуklar турында һәркемгә ачык мәгълүматлар булган);

2) күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан күчемсез милек объектына төп характеристикалар һәм теркәлгән хокуklar турында өземтә;

3) жирле үзидарә органының торак бинаны торак булмаган бинага яки торак булмаган бинаны торак бинага күчерү турында карары (торак бинаны торак булмаган бинага яки торак булмаган бинаны торак бинага күчерү нәтижәсендә бинага адрес бирелгән, үзгәртелгән һәм гамәлдән чыгарылган очракта);

4) күчемсез милек объектына төп характеристикалар һәм теркәлгән хокуklar турында күчемсез милек бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (14 пунктның " а " пунктчасында күрсәтелгән нигезләр буенча адрес бирү объекты адресын гамәлдән чыгарган очракта);

5) күчемсез милекнең Бердәм дәүләт кадастрында адресация объекты буенча соратып алына торган белешмәләрнең булмавы турында хәбәрнамә (Кагыйдәләрнең 14 пунктындагы "б" пунктчасында күрсәтелгән нигезләр буенча адресация объекты адресы гамәлдән чыгарылган очракта)

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

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жибәрелгән мөрәжәгатьләр.

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

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

калган тәминатчылар буенча – документ һәм мәгълүмат тапшыручы оешмага ведомствоара сорату кергән көннән алып биш көн эчендә, әгәр дә федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм Татарстан Республикасының федераль законнар нигезендә кабул ителгән норматив-хокукый актлары белән ведомствоара соратуга җавап эзерләү һәм жибәрүнең башка сроклары билгеләнмәгән булса;

Процедураларның нәтижәсе: документлар (белешмәләр) яисә Башкарма комитетка жибәрелгән 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;

элеге Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуын тикшерә.

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

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

- ТР Төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалык министрлыгының «Техник инвентаризация бюросы» РДУП (алга таба «БТИ» РДУП) беркетелгән адреслар булу турында сорау эзерләү;

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

Процедураларның нәтижәсе: «БТИ» РГУПка бирелгән адреслар турында сорату;

3.5.2. «БТИ» РГУП белгече соратуда күрсәтелгән адресны тикшерә һәм бирелгән адресларның булу-булмавы турында белешмә эзерли.

Элеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар «БТИ» РГУП регламенты белән билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән адреслар турында белешмә.

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

адресация объектына яисә мотивлаштырылган кире кагу объектына (алга таба - карар проектын) бирү, үзгәртү турындагы карар проектын рәсмиләштерү; карар проектын башкарма комитет җитәкчесе белән килештерү.

Элеге пункт белән билгеләнгән процедуралар "БТИ" РДУПтан җавап алу вакытынан 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 дәлилләнгән кире кагу проектын төзи һәм башкарма комитет белгеченә җибәрә.

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

Процедураларның нәтижәсе: адресация объектына адрес бирү, аны үзгәртү яисә дәлилләнгән кире кагу турында имзаланган карар.

3.5.5. Башкарма комитет белгече адресация объектына бирү, адресын үзгәртү яки дәлилләнгән кире кагу турындагы карарны терки, номер тапшыра.

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

Процедураларның нәтижәсе: адресны бирү, үзгәртү турында теркәлгән карар яисә дәлилләнгән баш тарту.

### **3.6. Гариза бирүгә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү.**

3.6.1. Башкарма комитет белгече, мөрәжәгать итүгә кабул ителгән карар турында хәбәр итә һәм мөрәжәгать итүгә йә адресын бирү, адресын үзгәртү

яисә дәлилленгән кире кагу турында башкарма комитетның карарын почта аша жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура түбәндәгечә башкарыла:

гариза бирүче шәхсән килгән очракта -15 минут эчендә;

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

Процедураның нәтижәсе: адресация объектына адреслау объектын бирү, үзгәртү яисә дәлилленгән кире кагу турында мөрәжәгать итүчегә бирелгән (юнәлдерелгән) карар.

### **3.7. МФЦ аша муниципаль хезмәт күрсәтү**

3.7.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне МФЦда алу өчен МФЦда, МФЦның читтән алынган эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.7.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү билгеленгән тәртиптә расланган КФҮ эше регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

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

### **3.8. Техник хаталарны төзәтү.**

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

техник хатаны төзәтү турында гариза (5 нче кушымта);

мөрәжәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны раслый торган юридик көчкә ия документлар;

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән бөлешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (аның вәкиле) шәхсән яки почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәге аша бирелә.

3.8.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымта итеп 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 хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын төшереп калдыру өчен шәхсән кәгазьгә кәгазь бирә, яисә мөрәжәгать итүчегә техник хата булган документның төп нөсхәсен почта аша (электрон почта ярдәмендә) жибәрү юлы белән (электрон почта ярдәмендә)

хат жиберә.

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (жиберелгән) документ.

#### **4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары**

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылығын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерүен, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне 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 эшчәнлегенә ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтүгә (комплекслы тикшерүләр) бәйлә барлык мәсьәләләр дә яисә мөрәжәгатъ итүченең конкрет мөрәжәгате буенча карала ала.

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

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруга җаваплы башкарма комитет житәкчесе, шулай ук башкарма комитет белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлеге 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 мөрәжәгатъләре вакытында карап тикшерелмәвә өчен җаваплы.

Жирле үзидарэ органының структур бүлекчәсе житәкчәсе (житәкчә 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 вазыйфай 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 эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дәрәҗә мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлегә ярдәмдә гамәлгә ашырыла.

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

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

Гариза бирүче түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәҗәгать итүченә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Арча муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган документларын таләбе;

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

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән баш тарту нигезләре каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

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

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфай затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтмәләренә билгеләнгән срогын бозу.

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре 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 хезмэт күрсәтүне туктату;

5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмэт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган житәкчесенең карарларына һәм кылган гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаяять язма формада кәгазь чыганакта, электрон формада тапшырыла.

Шикаятьне почта аша, күпфункцияле үзәк аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, Арча муниципаль районының рәсми сайтынан (<http://www.arsk.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталынан (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталынан (<http://www.gosuslugi.ru/>) файдаланырга, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итәргә мөмкин.

Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга яисә югары органга (булган очракта) кергән шикаяять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмэт күрсәтүче орган гариза бирүчедән документлар кабул итүдән яисә жибәрелгән ялгыш һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылу шикаяять ителгән очракта – аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш;

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаяять белдерелә торган хезмэт күрсәтүче органның, хезмэт күрсәтүче органның вазифаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең 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 элементә 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 шикаяять 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 баян 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 карап тикшерү нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаятъ кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынуы каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә канәгатьләндерелә;

2) шикаятъне канәгатьләндерүдән баш тарту.

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

5.8. Шикаятъне тикшерү барышында яисә нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, вазыйфаи зат, шикаятъләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.

1 нче кушымта

### **Гариза**

Россия Федерациясе Финанс министрлыгы билгеләгән форма буенча.

## Карар

\_\_\_\_\_ 20 ел \_\_\_\_\_

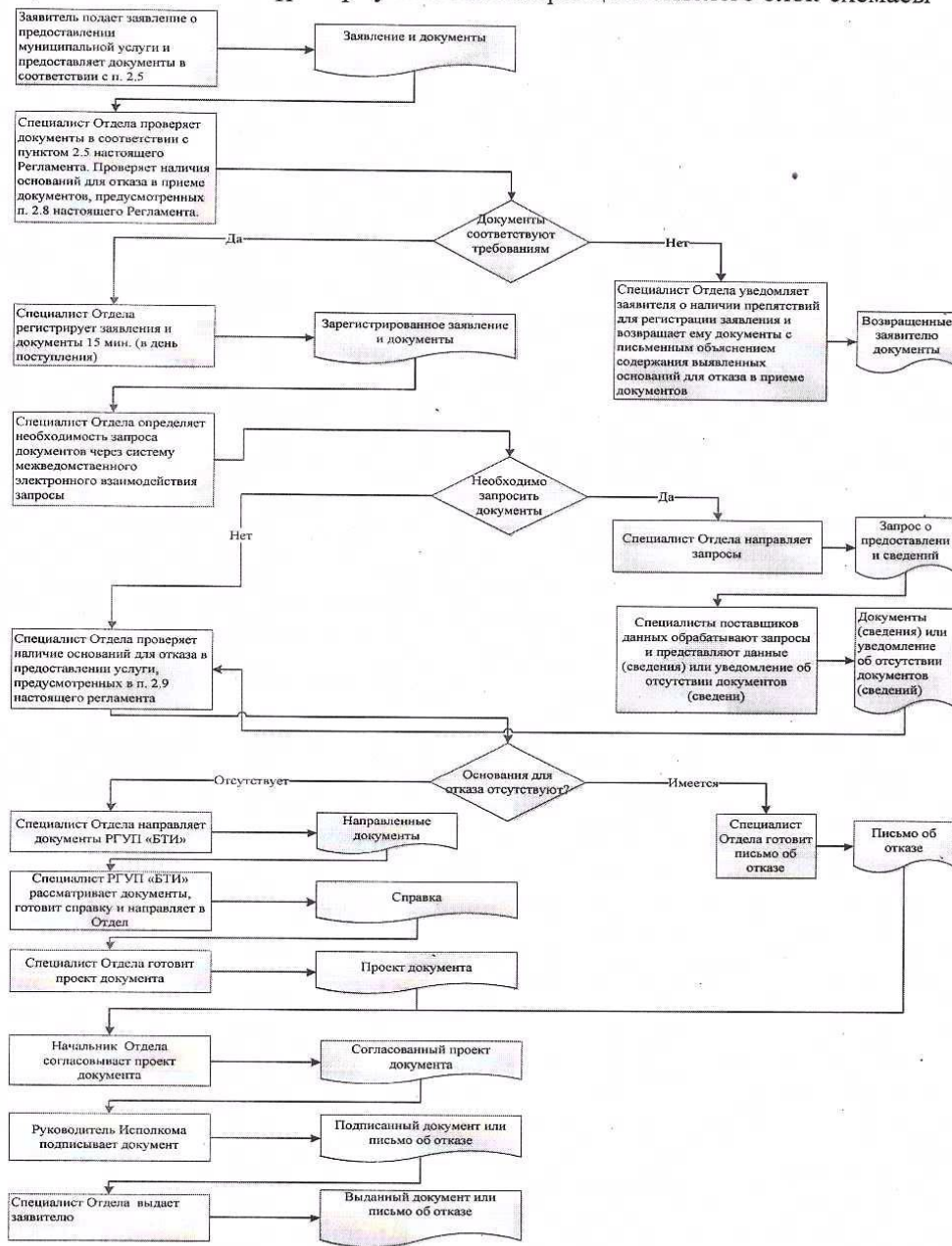
### Күчемсез милек объектына адрес бирү турында

Россия Федерациясе Жир кодексының 25.10.2001 ел, №136-ФЗ, Россия Федерациясе Шәһәр төзелеш кодексының 29.12.2004 ел, № 190-ФЗ, муниципаль берәмлек уставы нигезендә «\_\_\_\_\_ Татарстан Республикасы муниципаль районының " \_\_\_\_\_ авыл жирлеге" муниципаль берәмлеге башлыгы карар бирә:

1. Күчемсез милек объектына адрес бирергә (Хокук иясенә Ф. И. а.и.); мөрәжәгать итүченә корылма урнашкан жир кишәрлегенә хокукын билгели торган документ): 422259 Татарстан Республикасы, \_\_\_\_\_ муниципаль район, \_\_\_\_\_ (шәһәр, авыл жирлеге) \_\_\_\_\_, урам \_\_\_\_\_, йорт \_\_\_\_\_

Башкарма комитет житәкчесе

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләрнең эзлеклелеге блок-схемасы



**Ерактагы эш урыннары исемлеге һәм документларны кабул итү графигы**

| №<br>т/б | Ерактагы эш<br>урнының урнашу<br>урны | Хезмәт күрсәтүче<br>пунктлар | Кабул итү<br>графигы<br>документлар |
|----------|---------------------------------------|------------------------------|-------------------------------------|
|          |                                       |                              |                                     |
|          |                                       |                              |                                     |
|          |                                       |                              |                                     |
|          |                                       |                              |                                     |

\_\_\_\_\_ муниципаль  
районы Башкарма комитеты  
житэкчесенә

**Гариза**  
**техник хаталарны төзөтү турында**

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

\_\_\_\_\_ (хезмәт күрсәтү исеме)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дөрес мәгълүмат: \_\_\_\_\_

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

Түбәндәге документларны беркетәм:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзөтү турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, элге 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 вокаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

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

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 жаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотуны гамәлгә ашыручы вазыйфай затларның реквизитлары**

**Арча муниципаль районының Яңа Кенәр авыл жирлеге башкарма комитеты**

| Вазыйфа                             | Телефоны           | Электрон адресы   |
|-------------------------------------|--------------------|-------------------|
| Башкарма комитет житәкчесе          | <b>88436691265</b> | Nkin.Ars@tatar.ru |
| Башкарма комитетның эшләр идарәчесе | <b>88436691265</b> | Nkin.Ars@tatar.ru |
| Башкарма комитет белгече            | <b>88436691265</b> | Nkin.Ars@tatar.ru |

**Арча муниципаль районының Яңа Кенәр авыл жирлеге Советы**

| Вазыйфа | Телефоны           | Электрон адресы   |
|---------|--------------------|-------------------|
| .       | <b>88436691265</b> | Nkin.Ars@tatar.ru |



**Авыр йөк йөкләрне автомобиль йөртүгә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль берәмлек чикләрендә тулысынча яисә өлешчә уза торган маршрутлар буенча эре габаритлы йөкләр ташуга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүләр административ регламенты**

## **1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) муниципаль берәмлек чикләрендә тулысынча яисә өлешчә җирле әһәмияттәге юллар буйлап узучы маршрутлар буенча автомобиль йөртүгә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең (алга таба - Регламент) стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

1.2. Муниципаль хезмәтне алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба-мөрәҗәгать итүче, гариза бирүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының Яңа Кенәр авыл җирлеге башкарма комитеты (алга таба - Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: (с.) Яңа Кенәр, Совет ур., 10й.

Эш графигы:

дүшәмбе - пәнҗешәмбе: 08.00 дән 17.00 гә кадәр;

җомга: 08.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр;

ял көннәре: шимбә, якшәмбе

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

Белешмә өчен телефон 88436691265.

Узу шәхесне таныклау документлары буенча.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайтының адресы (алга таба - «Интернет» челтәре): (<http://www.Arsk.tatar.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 хезмэт турында белешмэләрне үз эченә ала;

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.arsk.tatar.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 хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Арча муниципаль районының рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет биналарында мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү:

2003 елның 6 октябрдәге «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында»гы 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 131-ФЗ номерлы Закон) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 06.10.2003, №40, 3822 статья);

«Россия Федерациясендә автомобиль юллары һәм юл эшчәнлегенә турында һәм Россия Федерациясендә аерым закон актларына үзгәреشلәр керту хакында» 2007 елның 08 ноябрдәге 257-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 257-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 12.11.2007, № 46, 5553 ст.);

2010 елның 27 июлдәге 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»гы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыйнагы, 02.08.2010, №31, 4179 статья);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенен "Автомобиль транспортында йөкләр ташу кагыйдәләрен раслау турында" 2011 елның 15 апрелдәге 272 номерлы карары (алга таба - 272 номерлы Карар) (РФ кануннары жыйнагы, 25.04.2011, № 17, 2407 ст.);

Транспорт министрлыгының "Автомобиль юллары буйлап авыр йөклә һәм (яисә) эре габаритлы йөкләргә ташучы транспорт чарасы хәрәкәтенә махсус рөхсәт бирү тәртибен раслау турында" 2012 елның 24 июлдәге 258 номерлы боерыгы (алга таба - Тәртип) (Россия газетасы, №265, 16.11.2012 (кушымтасыз бастырылган));

2004 елның 28 июлдәге «Татарстан Республикасында жирле 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 Яңа Кенәр авыл жирлегенә уставында Арча муниципаль районының Яңа Кенәр авыл жирлегенә Советы карары белән кабул ителде (алга таба - Устав);

Арча муниципаль районының Яңа Кенәр авыл жирлегенә башкарма комитеты турында нигезләмә.

1.5. 1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

авыр йөкле - транспорт чарасы, аның массасы йөк белән яки йөксез һәм (яисә) күчәр массасы 272 нче Постановлениядә китерелгән параметрларның берсенә генә булса да артып китә;

эре габаритлы һәм авыр йөкле йөкләр категориясе - груз массасына һәм күләмнәренә бәйле рәвештә, билгеләнгән тәртиптә, түбәндәгеләр:

1 нче категория - транспорт чарасы, аның массасы йөк белән яки йөксез һәм (яисә) һәр күчәргә күчәр, шулай ук биекlege, киңlege яисә озынлығы буенча габаритлар 272 нче номерлы Постановлениядә билгеләнгән күрсәткечләрдән артып китә, ләкин 2 нче категориягә керми;

2 нче категория - йөк яисә йөксез параметрлары 272 нче Постановлениядә китерелгән зурлыктарга туры килгән транспорт чарасы;

эре габаритлы йөк - транспорт чарасы, аның йөк яисә биекlege, киңlege яисә озынлығы буенча йөксез габаритлары Постановлениядә билгеләнгән күрсәткечләрнең берсе генә булса да артып китә;

йөк ташучы (йөк ташучы) - эре габаритлы яки авыр йөкне ташучы юридик яки физик зат. Аларга милек һәм ведомство карамагына бәйсез оешмалар һәм Россия Федерациясе гражданны, гражданлығы булмаган затлар, шулай ук тиешле лицензиясе һәм сертификацияләнгән хәрәкәтчән составы булган халыкара оешмалар, чит ил юридик затлары һәм гражданныр булырга мөмкин;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзгенен читтән торып эшләү урыны - муниципаль районнарның авыл жирлекләрендә документларны кабул итү һәм биру, мөрәжәгать итүчеләрне консультацияләү тәрәзәсе;

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жиберелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт нәтижәсенен) документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (хата, ялгыш, грамматик яки арифметик хата яки башка шундый хата);

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) дигәндә муниципаль хезмәт 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).

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

| Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпнең атамасы   | Стандарт таләпләренең эчтәлегә  | Муниципаль хезмәтне таләпне торган норматив акт |
|--|---|---|
| 2.1. Муниципаль хезмэт атамасы   | Авыр йөкле йөкләрне, эре габаритлы йөкләрне муниципаль берәмлек чикләрендә тулысынча яисә өлешчә узучы маршрутлар буенча автомобиль йөртүгә рөхсәт биру | Федераль закон №257-ФЗ;<br>Тәртип               |
| 2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме  | Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының Яңа Кенәр авыл жирлегә башкарма комитеты   | БК<br>Нигезләмә<br>турында                      |
| 2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенең тасвирламасы  | Гомуи файдаланудагы юллар буенча эре габаритлы һәм (яисә) авыр йөк ташуга рөхсәт (2 нче кушымта);<br>Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында хат | Федераль закон №257-ФЗ;<br>Тәртип               |
| 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 | Тариза биру көнен көртел, 11 эш көне эчендә. <sup>4</sup><br>Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган;                                |   |

<sup>4</sup> Муниципаль хезмэт күрсәтүнең вакыты административ процедураларны башкару өчен кирәкле ин кыска вакыт аралыкларын бергә күшудан чыгып билгеләнә. Административ процедураларның вакыты эш көннәрендә исәпләнә.

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
| <p>каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып торы срогы</p>  |   |                          |
| <p>2.5. Законнар яки башка норматив-хокукый актлар нигезендә гариза бирүчегә күрсәтелергә тиешле муниципаль хезмәтне, шулай ук муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк булган хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәк һәм мәжбүри булган документларның исемлегә, гариза бирүче тарафыннан аларны ысуллары, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны күрсәтү тәртибе</p> | <p>1) Гариза;<br/> 2) шәхесне раслаучы документлар;<br/> 3) вәкил вәкаләтләрөн раслый торган документ (гариза бирүче исеменән вәкил эш иткәндә).<br/> 4) Транспорт чарасының документлар күчәрмәсе (транспорт чарасы паспорты яисә транспорт чарасын теркәү турында таныклык), аннан файдаланып, авыр йөкле һәм (яисә) эре габаритлы йөкләр ташу планлаштырыла;<br/> 5) Авыр йөкле һәм (яисә) эре габаритлы йөкләрне ташу планлаштырыла торган транспорт чарасы (автопоезд) схемасы (3 нче кушымта). Транспорт чарасы схемасында йөк ташуда катнашуға планлаштырылган транспорт чарасы, анда күчәр һәм тәгәрмәчләр саны, күчәр һәм тәгәрмәчләрнен үзара урнашуы, күчәр озынлыгы буенча йөкләнеш тигез бүленмәгән очракта һәм күчәр озынлыгы буенча йөкләнеш бүленеше - аерым көпчәкләргә бүлү сурәтләне;<br/> 6) белдерелгән йөкне транспорт хәлендә ташуға техник таләпләр турында белешмәләр.<br/> Гариза бирүче муниципаль хезмәтгән файдалану өчен гариза бланкын, шәхси мөрәжәгать ител, Башкарма комитетта алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның ресми сайтында урнаштырылган.<br/> Гариза бирүче гаризаны һәм аңа теркәп бирелә торган документларны кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшыра (жибәрә) ала:<br/> шәхсән (гариза бирүче исеменән ышанычнамә нигезендә</p> | <p>Тәртипнең 8, 9 п.</p> |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <p>эш итүче зат тарафыннан);<br/>почта аша.<br/>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-хокукый актлар нигезендә кирәкле, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы документларның тулы исемлеген, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яки оешма</p> | <p>Ведомствоара бөйләнеш кысаларында алына:<br/>Дәүләт пошлинасын түләү турындагы белешмәләр.<br/>Гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге регламентның 2.5 пунктында билгеләнгән.<br/>Гариза бирүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда саналган документларны таләп итү тыела.<br/>Югарыда күрсәтелгән мәгълүматлар язылган документларның гариза бирүче тарафыннан тапшырылмавы муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен сәбәп була алмый.</p> |  |
| <p>2.7. Норматив хокукый актлар белән каралган очракларда</p>  | <p>Маршрут уза торган юллар хужалары белән</p>  |  |

|  |  |
|--|--|
| <p>муниципаль хезмэт күрсэгү өчен килештерү тиеш булган һәм муниципаль хезмэт күрсэгүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчеләре исемлеге</p> |  |
| <p>2.8. Муниципаль хезмэт күрсэгү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу буенча сәбәпләрнең тулы исемлеге</p>  | <p>1) Документларның тиешле булмаган зат тарафыннан тапшырылуы;<br/> 2) тапшырылган документларның әлеге Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;<br/> 3) гариза һәм гаризага теркәлгән торган документларда әчтәлеген аңларга комачаулый торган өстәп язылган, сызылган сүзләр, төзәтмәләр булу;<br/> 4) документларны тиешле булмаган органга тапшыру</p>  |
| <p>2.9. Муниципаль хезмэт күрсэгүне туктатып тору яисә кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>  | <p>Хезмэт күрсэгүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.<br/> Баш тарту өчен нигезләр:<br/> 1) вәкаләтле орган игълан ителгән маршрут буенча махсус рөхсәтләр бирү Тәртибе нигезендә түбәндәгеләрне тапшыра алмый;<br/> 2) гаризада һәм документларда бирелгән белешмәләр транспорт чарасының һәм йөкнең техник характеристикаларына, шулай ук авыр йөкле һәм (яисә) эре габаритлы йөкләрне игълан ителгән ташуны гамәлгә ашыруның техник мөмкинлекләренә туры килми;<br/> 3) Бүленүче йөкне ташу турында билгеләнгән таләпләр үтәлмәгән;</p> |
|  | <p>Тәртипнең 40 п.</p>   |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>4) маршрутны килештергөндө автомобиль юлының техник торышына, ясалма корылмага яисэ инженерлык коммуникацияларенэ, шулай ук юл хэрэкэте имингеле талэплэрэнэ бэйле рэвештэ күрсэтэлгэн техник характеристикалары булган транспорт чарасы буенча игълан ителгэн маршрут буенча йөртү мөмкинлеге билгелэнмэгэн;</p> <p>5) гариза бирүченең ризалыгы юк;</p> <p>Автомобиль юлының техник торышын Тэртипнең 26 пунктты нигезендэ бөйлөүне уздыру;</p> <p>автомобиль юлының техник торышын үткөрелгэн бөйлөү нигезендэ һәм законнарда билгелэнгэн очрактарда билгелэнгэн автомобиль юлы кисешэ торган корымаларны һәм инженерлык коммуникацияларен тэзеклэндерү буенча махсус чаралар күрү;</p> <p>автомобиль юлларын ныгыту яисэ автомобиль юлларының техник торышын үткөрелгэн бөйлөү нигезендэ һәм законнарда билгелэнгэн очрактарда билгелэнгэн автомобиль юлларын яисэ аларның участокларын тэзеклэндерү буенча махсус чаралар күрү;</p> <p>6) Мөрөжэгатъ итүче автомобиль юлларының техник торышын бөйлөү, аларны ныгыту өчен түлөүне мөрөжэгатъ итүче белэн килештереп башкарылган очракта башкармаган;</p> <p>7) Мөрөжэгатъ итүче автомобиль юлларын, аларның участокларын, шулай ук автомобиль юлы белэн кисешэ торган корымаларны һәм инженерлык коммуникацияларен тэзеклэндерү буенча махсус чаралар күрү өчен түлэмэгэн, эгэр мондый эшлэр мөрөжэгатъ итүче белэн килештереп башкарылган булса;</p> <p>8) Мөрөжэгатъ итүче автомобиль юлларына авыр йөк</p> |
|--|---|



|   |  |                              |
|---|--|------------------------------|
|   | <p>ташучы транспорт чарасы китере торган зыяны каплау исәбенә түләү кертмәгән;</p> <p>9) Мөрәжәгать итүче махсус рөхсәт (авыр йөклә һәм (яисә) эре габаритлы йөкләрне халықара автомобиль йөртүләрәннән тыш) биргән өчен дәүләт пошлинасын түләмәгән;</p> <p>-----</p> <p>&lt;*&gt; Россия Федерациясе Салым кодексының 333.33 статьясындагы 1 пунктының 111 пунктчасы (икенче өлеш) 2000 елның 5 августынан. N 117-ФЗ.</p> <p>10) гаризаның оригиналы һәм, әгәр гариза һәм документлар факсимиль элементә кулланып вәкаләтле органга жиберелсә, махсус рөхсәт бирелгән вакытка автопоездың схемасы булмау;</p> <p>11) Мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә ташырылмаган йә тәкъдим ителгән гаризада һәм (яисә) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дәрәс булмаган мәгълүмат бар.</p> | <p>111 Ст. 333.33. РФ НК</p> |
| <p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре</p> | <p>Дәүләт пошлинасы күләмнәре:</p> <p>автомобиль юлы буйлап йөртүне гәмәлгә ашыручы транспорт чарасы хәрәкәтене махсус рөхсәт биргән өчен (халықара автомобиль ташуларны гәмәлгә ашыручы транспорт чарасыннан тыш):</p> <p>куркыныч йөкләр - 1300 сум;</p> <p>авыр йөклә һәм (яисә) эре габаритлы йөкләр - 1 600 сум</p>   |                              |
| <p>2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләүне исәпләү методикасы турындагы</p>      | <p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми</p>   |                              |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p>мәгълүматны да көрөп, әлеге түлөүнө алу тәртібе, күлөме һәм нигезләре</p>   |   |  |
| <p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм әлеге хезмәтләр күрсәтү нәтижәләрен алганда чират көтүнең максималъ вақыты</p>  | <p>Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү 15 минуттан артмаска тиеш.<br/>Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта торуның максималъ вақыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>   |  |
| <p>2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын, шул исәптән электрон формадагы гаризасын теркәү вақыты</p>   | <p>Гариза биргәннән соң бер көн эчендә.<br/>Электрон формада ял (бәйрәм) көнендә килгән гариза ял (бәйрәм) көненнән соң килә торган эш көнендә теркәлә</p>  |  |
| <p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрнең көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән Россия Федерациясенең инвалидларны социаль яклау турындагы законы нигезендә әлеге объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәэмин итүгә, әлеге хезмәтләрне күрсәтү тәртібе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыруга һәм бизәүгә</p> | <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документлар тутыру өчен кирәкле жиһаз, мәгълүмат стендлары белән тәэмин ителгән биналарда алып барыла.<br/>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).<br/>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртібе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла</p> |  |

нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны раслый торган юридик көчкә ия документлар;

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (аның вәкиле) шәхсэн яки почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәге аша бирелә.

3.9.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымыта итеп 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.

3.9.3. Башкарма комитет белгече документлар карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын төшереп калдыру өчен шәхсэн кәгазьгә кәгазь бирә, яисә мөрәжәгать итүчегә техник хата булган документның төп нөсхәсен почта аша (электрон почта ярдәмендә) жиберү юлы белән (электрон почта ярдәмендә) хат жиберә.

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (жиберелгән) документ.

#### **4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары**

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерүен, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органы вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне 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 эшчәнлегенең ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин.

Тикшерүүләр уздырганда муниципаль хезмэт күрсәтүгә (комплекслы тикшерүүләр) бәйле барлык мәсьәләләр дә яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгатә буенча карала ала.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карар кабул иткәндә гамәлләрнен башкарылуын тикшереп торуны гамәлгә ашыру максатларында башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр бирелә.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәләшенә агымдагы контроль муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыруга җаваплы башкарма комитет житәкчесе, шулай ук башкарма комитет белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

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

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

Җирле үзидарә органы житәкчесе шушы Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

4.5. Гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшереп тору муниципаль хезмэт күрсәткәндә башкарма комитет эшчәнлегенен ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

**Муниципаль хезмэт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазифаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе**

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

Гариза бирүче түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу;

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

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

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән баш тарту нигезләре каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

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

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

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре 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;

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифай затның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесенең карарларына һәм кылган гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять язма формада кәгазь чыганакта, электрон формада тапшырыла.

Шикаятьне почта аша, күпфункцияле үзәк аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, Арча муниципаль районының рәсми сайтынан (<http://www.arsk.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталынан (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталынан (<http://www.gosuslugi.ru/>) файдаланырга, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итәргә мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югары органга (булган очракта) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган гариза бирүчедән документлар кабул итүдән яисә жибәрелгән ялгыш һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтүләренң билгеләнгән срогы бозылу шикаять ителгән очракта – аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш;

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять белдерелә торган хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының яисә муниципаль хезмәткәренә 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 элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы (булганда);

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

4) мөрәжәгать итүченең хезмәт күрсәтә торган органның, хезмәт 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 исемлегә китерелә.

5.6. Шикаятькә муниципаль хезмәт күрсәтүче имза сала.

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

1) шикаять кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынуы каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә канәгатьләнделерә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарту.

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 шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.8. Шикаятьне тикшерү барышында яисә нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, вазыйфаи зат, шикаятьләренә карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

\_\_\_\_\_  
(муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы  
исеме )

\_\_\_\_\_  
(алга таба-гариза бирүче).  
(юридик затлар өчен-тулы исем, оештыру-хокукый  
форма, дәүләт теркәве турында белешмәләр; физик  
затлар өчен - фамилиясе, исеме, атасының исеме,  
паспорт мәгълүматлары)

### ГАРИЗА

агач һәм куаклар кисүгә, кронлаштыруга яки утыртуга рөхсәт бирү турында

\_\_\_\_\_ адресы буенча минем милек хокукында булган бина  
фундаментына яқын үсүе сәбәпле \_\_\_\_ данә агач кисүне (кронлаштыру)  
киләштерүегезне сорыйм. Нигезне жимерәләр. Агачлар бик карт, көчле жылда  
ботаклар сынып төшә. Эшләрне башкарганнан соң янәшәдәге территорияне  
яшелләндерергә йөкләмә алам. Агач калдыкларын каты көнкүреш калдыклары  
полигонына чыгарам.

Гаризага түбәндәге документларның күчермәләре теркәлә:

- 1) шәхесне раслаучы документлар;
- 2) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр мөрәжәгать итүче исемненән  
вәкил эш итсә);
- 3) яқындагы корылмаларга яки башка объектларга кадәр киселергә тиешле  
яшел үсентеләрне төшерелгән жир кишәрлеге схемасы;
- 4) Әгәр жир кишәрлеге күчәмсез мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә  
хокукларның бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса, жир кишәрлегенә хокук  
билгели торган һәм хокук раслый торган документларның расланган күчермәләре;;
- 5) биналар һәм корылмалар төзегәндә габаритларга элгә торган яшел үсентеләр  
киселгән очракта, расланган проект документлары;
- 6) киселә торган территорияләр хужалары белән яшел үсентеләрне кисү һәм  
күчәрәп утырту шартларын килештерү;
- 7) утыртканда яисә күчәрәп утыртканда инженерлык челтәрләре вәкилләре  
белән жир эшләрән башкаруга ордер ачу белән килешү.

Сорату буенча документларның төп нөсхәләрен тапшырырга тиешмен.

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(имза)

\_\_\_\_\_

(ФИАИ)



**РӨХСӘТ**

агачлар һәм куакларны кисүгә, кронлаштыруга һәм утыртуга

№ \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел

Гариза нигезендә \_\_\_\_\_

Яшел үсентеләрне тикшерү акты нигезендә. " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ ел

**рөхсәт ителә:**

(Ф. и. а.и./гариза бирүче исеме)

(эш төре, эш башкару ысулы)

(адресы)

агач кисүргә \_\_\_\_\_ данә  
куаклар \_\_\_\_\_ данә  
ябалдашларга \_\_\_\_\_ данә  
куаклар \_\_\_\_\_ данә  
агач утыртырга \_\_\_\_\_ данә  
куаклар \_\_\_\_\_ данә

саклап калырга: агачлар \_\_\_\_\_  
данә  
куаклар \_\_\_\_\_ данә  
ундырышлы үлән һәм туфрак катламын торгызу \_\_\_\_\_ кв. м

Киселгән агачларны \_\_\_\_ көн эчендә чыгарырга.

Кисек калдыкларын контейнер майданчыкларына яндыру һәм туплау тыела.

Компенсация \_\_\_\_\_ формасы:

Кисүгә \_\_\_\_\_ рөхсәтнең \_\_\_\_\_ гамәлдә \_\_\_\_\_ булу \_\_\_\_\_ вакыты:

Озайтылды: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

М.У. ф.и.а.и. имза, дата

Агачларны чыгару куркынычсызлык техникасы нигезендә башкарыла. Россия Федерациясендә гамәлдә булган кагыйдәләр (таләпләр, техник шартлар) нигезендә аерым агачларны һәм куакларны (аерым территорияләрдән агач яки куакларны) кисү махсус оешмаларны (белгечләрне) яки махсус җайланмаларны җәлеп итеп гамәлгә ашырылырга тиеш булса, мөрәҗәгать итүче әлеге таләпләрнең үтәлешен тәэмин итәргә тиеш.

Агач һәм куакларны кисү буенча (агач кәүсәләрен, ботакларны, башка чүп-чарны да кертеп) эшләрне башкарганнан соң, территорияне гомуми тәзекләндерү буенча чараларны гамәлгә ашыру мәҗбүри.

Арча шәһәре башкарма комитеты җитәкчесе  
житәкчесе

Рөхсәт алды: \_\_\_\_\_  
(Ф. и. а.и., имза, дата)

Рөхсәт ябылды: \_\_\_\_\_  
(Ф. и. а.и., имза, дата)

Яшел үсентеләрне тикшерү

Акты

Комиссия составында: комиссия рәйсе (вазыйфасы, ФИАИ) \_\_\_\_\_

Комиссия әгъзалары (ФИАИ, вазыйфасы) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ житештерелгән

табигать һәйкәле территориясендә яшел үсентеләрне тикшерү (объектның исеме). Бу территориядә түбәндәге үсентеләрне (санитар кисү, карап тоту өчен кисү, башларын кисү) кирәклегә ачыкланды:

| № | Атамасы | Диаметры<br>(см) | Торышы тасвирламасы |
|---|---------|------------------|---------------------|
|---|---------|------------------|---------------------|

Комиссия рәйсе:

Комиссия әгъзалары:

Кушымта  
яшел үсентеләрне тикшерү актына  
\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_ ел

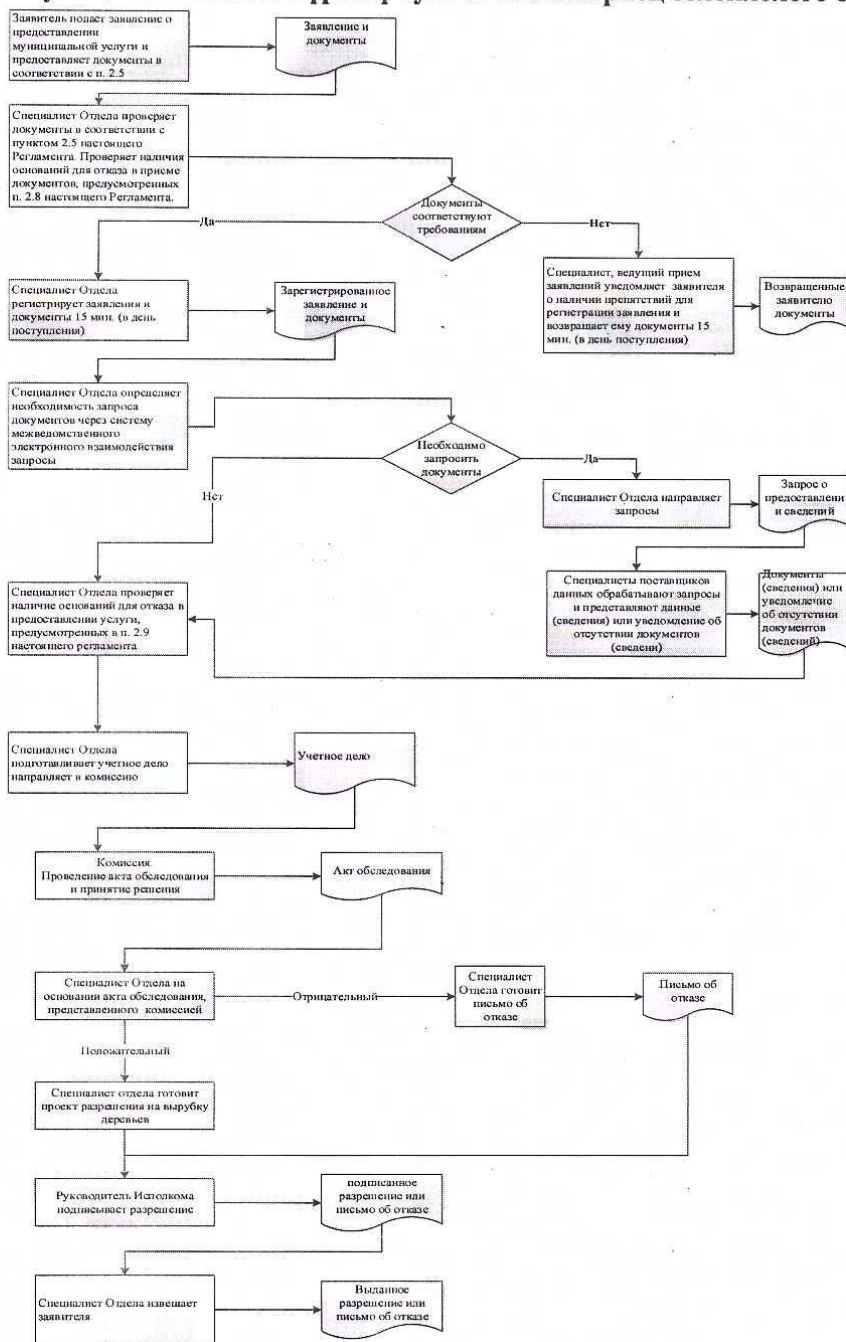
Киселергә тиешле агач һәм куаклар исемлеге.

(агач исеме) саны  
(агач исеме) саны  
(агач исеме) саны  
(агач исеме) саны  
(агач исеме) саны  
(агач исеме) саны

Комиссия рәйсе: Башкарма комитет житәкчесе  
Комиссия әгъзалары: башкарма комитет житәкчесе урынбасары  
башлығы урынбасары

Белгеч

### Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләрнең эзлеклелеге блок-схемасы



Ерактагы эш урыннары исемлеге һәм документларны кабул итү графигы

| № т/б | Ерактагы эш урынының урыны | Хезмэт күрсәтүче торак пунктлар | Кабул итү графигы документлар |
|-------|----------------------------|---------------------------------|-------------------------------|
|       |                            |                                 |                               |
|       |                            |                                 |                               |
|       |                            |                                 |                               |
|       |                            |                                 |                               |

\_\_\_\_\_ 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.

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 күчермә 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 кагылышы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән белешмәләрнең дәрәс булуын раслыйм. Гаризага беркетелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясә 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

(имза)

(фамилиясе, исеме,  
исеме)



Кушымта  
(белешмә буларак)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм анын үтәлешен контрольдә тотуны гамәлгә ашыручы вазыйфай затларның реквизитлары**

**Арча муниципаль районының Яңа Кенәр авыл жирлеге башкарма комитеты**

| Вазыйфа                             | Телефоны           | Электрон адресы   |
|-------------------------------------|--------------------|-------------------|
| Башкарма комитет җитәкчесе          | <b>88436691265</b> | Nkin.Ars@tatar.ru |
| Башкарма комитетның эшләр идарәчесе | <b>88436691265</b> | Nkin.Ars@tatar.ru |
| Башкарма комитет белгече            | <b>88436691265</b> | Nkin.Ars@tatar.ru |

**Арча муниципаль районының Яңа Кенәр авыл жирлеге Советы**

| Вазыйфа | Телефоны           | Электрон адресы   |
|---------|--------------------|-------------------|
|         | <b>88436691265</b> | Nkin.Ars@tatar.ru |

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

### 1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) адресларны бирү, гамәлдән чыгару (алга таба - муниципаль хезмәт) буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

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

Адресация объектына адрес бирү, аны үзгәртү яки аның адресын гамәлдән чыгару турындагы гариза (алга таба – гариза) адресация объектының милек хужасы тарафыннан шәхсән яки адресация объектына түбәндәге хокукы 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 Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының Яңа Кенәр авыл җирлеге башкарма комитеты (алга таба - Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: (с.) Яңа Кенәр, Совет ур., 10 й.

Эш графигы:

дүшәмбе - пәнҗешәмбе: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр;

жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр;

ял көннәре: шимбә, якшәмбе

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

Белешмә өчен телефон 88436691265.

Узу шәхесне таныклау документлары буенча.

1.3.2. Муниципаль районның рәсми сайты “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба - “Интернет” челтәре): (<http://www.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 белешмәләрне үз эченә ала;

2) «Интернет» челтәрендә муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.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:

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 башкарма комитет белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм башкарма комитет биналарында мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү:

Россия Федерациясенң 2001 елның 25 октябрендәге 136-ФЗ номерлы жир кодексы (алга таба - РФ Жир кодексы) (РФ законнар жыентыгы, 29.10.2001, №44, ст. 4147);

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

28.12.2013 № 443-ФЗ «Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» федераль законга (алга таба - 28.12.2013 № 443-ФЗ) (РФ законнары жыентыгы, 30.12.2013, № 52 (I өлеш), 7008 ст.

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыелышы, 06.10.2003, №40, 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) (РФ законнар жыентыгы, 02.08.2010, № 31, 4179 ст.);

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

2004 елның 28 июлендәге «Татарстан Республикасында жирле 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 Яңа Кенәр авыл җирлеге уставында Арча муниципаль районының Яңа Кенәр авыл җирлеге Советы карары белән кабул ителде (алга таба - Устав);

Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының Яңа Кенәр авыл җирлеге территориясендә урнашкан күчмәс милек объектларына адреслар бирү (үзгәртү, аннулировать итү) тәртибе турында нигезләмә (алга таба - адреслар бирү тәртибе турында нигезләмә);

Арча муниципаль районының Яңа Кенәр авыл җирлеге башкарма комитеты турында нигезләмә (алга таба - ИК турындагы Нигезләмә);

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 чөлтәре, планлаштыру структурасы (кирәк булганда) элементлары исемлеген, шулай ук адресация объектының үзенә тигләштерү мөмкинлеге бирә торган санлы һәм (яки) хәрәфле-санлы билгесен үз эченә алган урнашу урынын тасвирлау;

- дөүләт адреслар реестры – адреслар турында белешмәләргә үз эченә алган дөүләт мәгълүмат ресурсы;

- адресация объекты – бер яки берничә күчмәс милек объекты, шул исәптән җир кишәрлекләре, яисә адрес бирү кагыйдәләрендә каралган очракта, адрес бирелә торган башка объект; - федераль мәгълүмат адрес системасы – дөүләт адрес реестрын төзүне, алып бару һәм куллануны тәмин итә торган федераль дөүләт мәгълүмат системасы;

- адрес барлыкка китерә торган элементлар – ил, Россия Федерациясе субъекты, муниципаль берәмлек, торақ пункт, урам-юл чөлтәре элементы, планлаштыру структурасы элементы һәм адресация объектының тигләштерү элементы;

- адресация объектының тигләштерү элементы – җир кишәрлеге номеры, тәмамланмаган төзелеш объектларының һәм биналарның (корылмаларның) номерлары, төрләре;

- адресация объектының дөүләт адрес реестрындагы уникаль адрес номеры – дөүләт адрес реестрында адресация объекты адресына бирелә торган язмайың номеры;

- планлаштыру структурасы элементы – зона (массив), район (шул исәптән торақ район, микрорайон, квартал, сәнәгать районы), бакчачылык, яшелчәчелек һәм коммерциячел булмаган дача берләшмәләре урнашкан территория;

- урам-юл чөлтәре элементы – урам, проспект, тыкрык, яр буге, майдан, бульвар, тупик, төшү юлы, шоссе, аллея һәм башкалар;

дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә читтәге эш урыны - муниципаль районнарның авыл җирлекләрендә документларны кабул итү һәм бирү, мөрәжәгать итүчеләргә консультация тәрәзәсе;

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт нәтижәсенә) документлардагы мәгълүматларга туры

килмәвенә китергән хата (хата, ялгыш, грамматик яки арифметик хата яки башка шундый хата);

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт 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).

Әлеге Регламентның гамәлдә булуы капитал төзелеш объектлары (биналар, төзелешләр, корылмалар), капитал төзелеш максатларында бирелгән төзелеш бөтмәгән төзелеш объектлары һәм жир кишәрлекләренә кагыла.

Әлеге Регламентның гамәлдә булу вакыты кагылмый.:

- ваклап сату чөлтәре объектлары (сәүдә һәм хезмәт күрсәтү өлкәсенә капитал булмаган стационар һәм стационар булмаган объектлары);

- автомобиль транспорты тукталышлары (күпкәтлы тукталышлардан тыш);

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

- гамәлдәге яки урнаштырыла торган объектларга бирелгән жир кишәрлекләре.

## 2. Муниципаль хезмэт күрсөтү стандарты

|  |   |   |
|--|---|---|
| Муниципаль хезмэт күрсөтү стандартына талгандар атамасы  | Стандартка талгандар эчтәгеге   | Хезмэт күрсөтүгә яки талгәне билгеләи торган норматив акт |
| 2.1. Муниципаль хезмэт атамасы   | Адреслар биру, үзгәртү һәм тәмләдән чыгару  | РФ Шәһәр тәзәләше Кодексы; РФ ЖК                          |
| 2.2. Турьдан-туры муниципаль хезмэт күрсөтүчә жиргә үзидарә башкарма-бөеру органы исеме  | Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының Яңа Кенәр авыл жиргеге башкарма комитеты   | БК турында Нигезләмә                                      |
| 2.3. Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсенән тәсвирләмәсы  | 1. Адресын биру, үзгәртү яисә аның адресын тәмләдән чыгару турьндагы карар (күрсәтмә)<br>2. Адресы объекттын үзләштерүдән, үзгәртүдән баш тарту яисә аның адресын тәмләдән чыгару турьндагы карар (2 нче кушылта) | П.39 Кагьйдәләләр   |
| 2.4. Муниципаль хезмэт күрсөтү сроты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсөтүдә катнаша торган оешмаларга мәрәжәләтә итү зарурлыгын исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсөтү сроты, Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, | Гариза биру көнен көртәп, 16 эш көне эчендә.<br>Муниципаль хезмэт күрсөтү вакытын туктагып тору каралмаган  | Кагьйдәләләрнен 37 пунктты                                |

<sup>3</sup> Муниципаль хезмэт күрсөтүгән вакыты административ процедураларны башкару өчен кирәкле ин кыска вакыт аралыкларын бергә кушудан чыгып билгеләна. Административ процедураларның вакыты эш көннәрендә исәпләна.

| Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору срогы  |  | Катгыйдәләргән 34 пунктты |
|--|--|---------------------------|
| <p>2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мөһбүри булган хезмәт күрсәтүләрнең тулы исемлегә, аларның мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларның тапшыру тәртибе</p> | <p>1) Гариза (1 нче кушымта);<br/> 2) шәхесне раслаучы документлар;<br/> 3. Вакилнен вакалетләрен раслый торган документ (Гариза бирүче исемненн вакил эш иткән очракта).<br/> 4) күчәмсез милекнен бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән очракта, объектга (объектларга) хокук билгели һәм (яки) хокук раслый торган документлар;<br/> 5) күчәмсез милек объектларының кадастр паспортлары, аларның үзгәртеп корылуы нәтижәсендә адресация объектларының бер һәм аннан да күбрәк барлыкка килүе (күчәмсез милек объектларын яна адресация объектлары барлыкка килү белән үзгәртеп корганда);<br/> 6) адресация объектның төзүгә рәхсәт (төзәлгә торган адрес объектларына адрес биргәндә) һәм (яки) адресация объектның файдалануға тапшыруга рәхсәт;<br/> 7) адрес бирү объектның кадастр планында яки тиешле территориянен кадастр картасында урнашу схемасы (жир кишәрлегенә адрес бирелгән очракта);<br/> 8) адресация объектның кадастр паспорты (кадастр исәбена куелган адрес объектнына адрес бирелгән очракта);<br/> 9) Бер һәм аннан да күбрәк яна адрес бирү объектлары барлыкка килүгә китергән бинаны үзгәртеп корганда һәм (яки) янадан планлаштырганда кабул итү комиссиясе акты (бер яки аннан да күбрәк яна адрес бирү объектлары барлыкка килгән күчәмсез милек объектларын (биналарны) үзгәртеп корган очракта)<br/> Гариза биргәндә мөрәжәгать итүчеләр (мөрәжәгать итүче вакилшәре), егер мондый документлар дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы яки дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары</p> |                           |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   | <p>карамагында булмаса, югарыда күрсәтелгән документларны ана төркөргә хокуклы.</p> <p>Кагыйдәләренән 34 пункттында күрсәтелгән документлар, мөрәжәгать итүчеләр (мөрәжәгать итүче вакилләре) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланып, вәкаләтле органга электрон документлар рәвешендә тапшырылды.</p> <p>Гариза бирүче муниципаль хезмәттен файдалану өчен гариза бланкын, шәхси мөрәжәгать итәп, Башкарма комитетта алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза бирүче гаризаны һәм ана төркөп бирелә торган документларны кагазьдә түбәндәгә ысулларның берсен кулланып тапшыра (жибәрә) ала:</p> <p>шәхсән (гариза бирүче исемненн ышанычнама нигезендә эш итүче зат тарафыннан);</p> <p>почта аша.</p> <p>Гариза һәм документлар шулай ук гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә томуми файдаланудаты мәгълүмат-телекоммуникация чөлтөрләре аша, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтөре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләренән бердәм порталы аша да тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин.</p> |  |
| <p>2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив-хокукый актлар нигезендә кирәктә, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм</p> | <p>Ведомствовара бәйләнеш кысаларында алына:</p> <p>1. Күчәмсез милекнен бердәм дәүләт реестрыныннан өзәмтә (күчәмсез милек объектына төркәлгән хокуклар турында һәркәмигә ачык мәгълүматлар булган);</p> <p>2) күчәмсез милекнен бердәм дәүләт реестрыныннан күчәмсез милек объектына төп характеристикалар һәм төркәлгән хокуклар турында</p>   |  |



|   |   |  |
|---|---|--|
| <p>Мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы документларның тулы исемлегә, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртібе; әлгә документлар алар караматында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яки оешма</p> | <p>өзәптә:</p> <p>3) жирле үзидарә органының торак бинаны торак булмаган бинага яки торак булмаган бинаны торак бинага күчерү турында карары (торак бинаны торак булмаган бинага яки торак булмаган бинаны торак бинага күчерү нәтижәсендә бинага адрес бирелгән, үзгәртелгән һәм тамалдан чыгарылган очракта);</p> <p>4) күчәмсез милек объектна төп характеристикалар һәм теркәлгән хокуклар турында күчәмсез милек бердәм дәүләт реестрынан өзәптә (14 пунктның "а" пунктычасында күрсәтелгән нигәзләр буюнча адрес биру объекты адресын тамалдан чыгарган очракта);</p> <p>5) күчәмсез милеккән бердәм дәүләт кадастрында адрес биру объекты буюнча соратып алына торган белешмәләренән булмавы турында хәбәрнамә (Кагыйдәларнен 14 пункттындагы "б" пунктычасында күрсәтелгән нигәзләр буюнча адрес биру объекты адресы юкка чыгарылган очракта).</p> <p>Гариза бируче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртібе әлгә регламентның 2.5 пункттында билгеләнгән. Гариза биручәдән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар караматында булган ногарыда саналган документларны таләп итү тыела.</p> <p>Югарыда күрсәтелгән магылүматлар язылган документларның гариза бируче тарафыннан тапшырылмавы муниципаль хәзмет күрсәтүне кире кагу өчен сәбәп була алмый.</p> |  |
| <p>2.7. Норматив хокукый актлар белән каралган очракларда муниципаль хәзмет күрсәтү өчен килештерү тиеш булган һәм</p>  | <p>Килешү таләп ителми.</p>   |  |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>муниципаль хезмэт күрсэтүче орган тарафыннан гамэлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчөләре исемлегә</p> | <p>2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу буенча сәбәпләрнең тулы исемлегә</p>  | <p>1) Документларның тиешле булмаган зат тарафыннан тапшырылуы;<br/> 2) тапшырылган документларның әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;<br/> 3) гариза һәм гаризага теркәлә торган документларда эчтелгән аңларга комачаулый торган өстәп язылган, сызылган сүзләр, төзәтмәләр булу;<br/> 4) документлар тиешле булмаган органга бирелү</p> |
| <p>2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яисә кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлегә</p>   | <p>Хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.<br/> Баш тарту өчен нигезләр:<br/> а) адресация объектына адрес биру яки аны гамәлдән чыгару турындагы гаризаның әлеге Кагыйдәләрнең 27 һәм 29 пунктларында күрсәтелмәгән зат тарафыннан тапшырылуы;<br/> б) ведомствора хезмәттәшлек нәтижәсендә соратып алынган жавапта адресация объектына адрес биру яки аның адресын гамәлдән чыгару өчен кирәкле документның яки мәгълүматның булмавы, һәм тиешле документның гариза бирүче (гариза бирүче исеменнән эш йөртүче зат) тарафыннан аның теләге буенча тапшырылмавы;<br/> в) адресация объектына адрес биру, аның адресын үзгәртү яки гамәлдән чыгару өчен кирәк булган һәм аларны тапшыру бурычы гариза бирүчегә (гариза бирүче исеменнән эш йөртүче затка) йөкләнгән документларның Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртипне бозып бирелүе;<br/> г) адресация объектына адрес биру, аның адресын үзгәртү яки</p> |  |

|   |   |
|---|---|
|   | <p>гамәлдән чыгару өчен Кагыйдәләренең 5, 8–11 һәм 14–18 пунктларында күрсәтелгән очракларның һәм шартларның булмавы</p>  |
| <p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дөүләт пошлинасын яисә башка түлөөне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре</p>   | <p>Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә</p>   |
| <p>2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түлөөне исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, әлеге түлөөне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p> | <p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми</p>  |
| <p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм әлеге хезмәтләр күрсәтү нәтижәләрен алганда чират көтүнең максималь вакыты</p>   | <p>Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү 15 минуттан артмаска тиеш.<br/>Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта торуның максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>   |
| <p>2.13. Мөрәжәгат итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын, шул исәптән электрон формадагы гаризасын теркәү вакыты</p>   | <p>Гариза биргәннән соң бер көн эчендә.<br/>Электрон формада ял (бәйрәм) көнендә килгән гариза ял (бәйрәм) көненнән соң килә торган эш көнендә теркәлә</p>  |
| <p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрнең көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән Россия Федерациясенен инвалидларны</p>   | <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документлар тудыру өчен кирәкле жиһаз, мәгълүмат стендлары белән тәмин ителгән биналарда алып барыла.<br/>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеген тәмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның кагыйдәләре</p> |

|  |  |
|--|--|
| <p>социаль яклау турындагы законы нигезендә әлеге объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәэмин итүгә, әлеге хезмәтләрне күрсәтү тәртібе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мөгълүматын урнаштыруга һәм бизәүгә карата таләпләр</p>  | <p>эчендә хәрәкәт итү).<br/>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртібе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мөгълүмат 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 мөрәжәгат итүченең вазыйфай затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның давамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең күпфункцияле үзөгәндә, дөүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзөгә чыттан торып эшлөүчеләрендә муниципаль хезмәт күрсәтүләр мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мөгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мөгълүмати-коммуникация технологияләрен кулланып, мөгълүмат алу мөмкинлеге</p> | <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфат күрсәткечләре:<br/>Башкарма комитет бинасының жәмәгатъ транспорттына якын урнашуы;<br/>белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү башкарыла торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы;<br/>мөгълүмати стендларда, «Интернет» челтәрендәге <a href="http://www.arsk.tatarstan.ru">http://www.arsk.tatarstan.ru</a> мөгълүмат ресурсларында, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртібе һәм сроклары турында тулы мөгълүмат булу;<br/>инвалидларга хезмәтлөрдән башкалар белән тигез дәрәжәдә файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү.<br/>Түбәндә саналачак очраклар муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын билгели:<br/>документлар кабул иткәндә һәм гариза бирүчеләргә документлар биргәндә чыраглар;<br/>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозулар;<br/>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр;<br/>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгат итүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карага</p> |

|   |   |
|---|---|
|   | <p>шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай затның һәм гариза бирүченең бер ташкыр аралашуы күздә тотыла. Аралашуның давамлылыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункционале үзәктә (алга таба – күпфункционале үзәк) муниципаль хезмәт күрсәткәндә консультация бирүне, документлар кабул итү һәм бирүне КФУ белгече гамәлгә ашыра</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүматны мөрәжәгать итүче түбәндәге сайтта алырга мөмкин: / <a href="http://www.arsk.tatarstan.ru">www.arsk.tatarstan.ru</a>, Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында, КФУ</p> |
| <p>2.16. Муниципаль электрон формада үзенчәлекләре хезмәтне күрсәтү</p> | <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 чөлдөрүндә федераль мәгълүмат адреслы системасы порталынан, «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталынан (<a href="http://uslugi.tatar.ru">http://uslugi.tatar.ru</a>) яисә Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрен) бердәм порталынан файдаланып бирелә (<a href="http://www.gosuslugi.ru/">http://www.gosuslugi.ru/</a>)</p>  |

|  |   |
|--|---|
| <p>карата галәлләр</p>   |   |
| <p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең үтәмеллек һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның давамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең күпфункционале үзәгендә, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункционале үзәге чигтән торып эшләүчеләрендә муниципаль хезмәт мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләрен кулланып, мәгълүмат алу мөмкинлеге</p> | <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфат күрсәткечләре:<br/>жәмәгать транспортынан файдалану зонасы урнашкан; белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү башкарыла торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы;<br/>«Интернет» челтәрендәге мәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;<br/>инвалидларга хезмәтләрдән башкалар белән тигез дәрәжәдә файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү.<br/>Түбәндә саналачак очраклар муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын билгели:<br/>документлар кабул иткәндә һәм гариза бирүчеләргә документлар биргәндә чиратлар;<br/>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозулар;<br/>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр;<br/>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтене карата шикаятьләр.<br/>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләрен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай затның һәм гариза бирүченең бер тапкыр аралашуы күздә тотыла. Аралашуның давамлылыгы регламент белән билгеләнә.<br/>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча</p> |

|   |  |
|---|--|
| <p>2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре</p> | <p>күпфункционале үзәктә (алга таба – күпфункционале үзәк) муниципаль хезмәт күрсәткәндә консультация бирүне, документлар кабул итү һәм бирүне КФУ белгече гамәлгә ашыра</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мөгълүмәт мөрәжәгать итүче тарафыннан сайтта, Бөрдәм дөүлөт һәм муниципаль хезмәтләр порталында, МФЦда алынырга мөмкин</p> <p>Муниципаль хезмәтне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне интернет- кабул итү яки Татарстан Республикасы дөүлөт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Өгәр законда муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны электрон формада бирү каралган булса, гариза Татарстан Республикасы дөүлөт һәм муниципаль хезмәтләр порталы <a href="http://uslugi.tatar.ru">http://uslugi.tatar.ru</a> яки бөрдәм дөүлөт һәм муниципаль хезмәтләр (функционаләр) порталы <a href="http://www.gosuslugi.ru">http://www.gosuslugi.ru</a> аша бирелә</p> |
|   |  |

**3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны күпфункцияле үзәкләрдә, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәгенәң читтән торып эшләү урыннарында 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 биру;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) ведомствоара мөрәжәгатьләрне формалаштыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарға юллау;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләрнең эзлеклелеге блок-схемасы 4 нче кушымтада күрсәтелгән.

### **3.2. Гариза бирүчегә консультация биру.**

Гариза бирүче Бүлеккә муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен шәхсэн, телефон буенча һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тугыруда ярдәм итә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать 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. Мөрәжәгать итүче шәхсэн, ышанычлы зат аша яисә МФЦ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза бирә һәм документларны шушы Регламентның 2.5 пункты нигезендә бүлеккә тапшыра. Документлар читтәге эш урыны аша тапшырылырга мөмкин. Читтән торып эш урыннары исемлегә 5 нче кушымтада китерелгән.

Электрон формада муниципаль хезмәт алу турындагы гариза Бүлеккә электрон почта яки интернет- кабул итү аша жиберелә. Электрон формада килгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Гаризалар кабул итүче Бүлек белгече:



гариза бирүченең шөхесен танькльй;  
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 күчөрмәләрен тиешенчә ясау, документларда төзәтүләр, өстәп язular, сызылган сүзләр һәм башка килештерелмәгән төзәтүләрнең булмавы).

Искәрмәләр булмаган очракта, Бүлек белгече:

гаризаны кабул итә һәм аны махсус журналда терки;

гариза бирүчегә тапшырылган документларның аларны кабул итү көне, сугышган номеры, муниципаль хезмәтне күрсәтү көне һәм вакыты турында билге куелган исемлеге күчөрмәсен тапшыра;

гаризаны карау өчен Башкарма комитет житәкчесенә жиберә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, документларны кабул итүче Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм документлар кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлату белән документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

гариза һәм документлар кабул итү – 15 минут эчендә;

гаризаны теркәү -кергән вакыттан бер көн эчендә.

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

3.3.3. Башкарма комитет житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны Бүлеккә жиберә.

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

### **3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара соратулар формалаштыру һәм жиберү**

3.4.1. Бүлек белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша түбәндәгеләрне бирү турында электрон формада запрос жиберә:

дәүләт пошлинасын түләү турында белешмәләр.

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

Процедураның нәтижәсе: жиберелгән сорату.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән гарызнамә нигезендә тәмин итүчеләр белгечләре соратып алына торган документларны (мәгълүматны) бирә яисә документның булмавы турында

хәбәрнамә һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүматны жибәрә (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 хокукый актлары белән ведомствоара запроска җавап эзерләүнең һәм жибәрүнең башка сроклары билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага ведомствоара запрос кәргән көннән башлап биш көн эчендә гамәлгә ашырыла. Процедураларның нәтижәсе: Бүлеккә жибәрелгән документлар (белешмәләр) яки баш тарту турында хәбәрнамә.

### **3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү**

#### **3.5.1. Бүлек белгече түбәндәге гамәлләрне башкара:**

гаризага беркетелә торган документларда булган мәгълүматларны тикшерә; шушы Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булу-булмавын тикшерү.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Бүлек белгече рөхсәт бирүдән мотивлаштырылган баш тарту проектын эзерли (алга таба - мотивлаштырылган баш тарту).

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, Бүлек белгече:

авыр йөкле автомобильләрне, эре габаритлы йөкләрне автомобиль йөртүгә рөхсәт проектын эзерләү (алга таба - рөхсәт);

Бүлек җитәкчесе белән рөхсәт проектын килештерү.

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

Процедураларның нәтижәсе: Бүлек җитәкчесенә проектны килештерүгә яки дәлилләнгән кире кагуга юнәлтелгән.

3.5.2. Бүлек җитәкчесе кәргән рөхсәт яки дәлилләнгән кире кагу проектын килештерә һәм имзага Башкарма комитет җитәкчесенә жибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: килештерелгән рөхсәт яки килештерелгән рөхсәт проекты Башкарма комитет җитәкчесенә имзага юнәлтелгән.

3.5.3. Башкарма комитет җитәкчесе карар яки дәлилләнгән кире кагу проектын раслый һәм бүлегенә жибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: Бүлеккә кул куелган рөхсәт яки мотивацияләнгән баш тарту.

### **3.6. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.**

3.6.1. Белгеч мөрәҗәгать итүчегә кабул ителгән карар турында телефон һәм (яисә) электрон почта аша хәбәр итә һәм мөрәҗәгать итүчегә тапшыра, йә почта аша рөхсәт яки дәлилләнгән кире кагу жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура түбәндәгечә башкарыла:  
гариза бирүче шәхсән килгән очракта -15 минут эчендә;  
почта аша җавап җибәрелгән очракта әлеге Регламентның 3.5.3  
пунктчасында каралган процедура тәмамланган мизгелдән бер көн эчендә.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән рөхсәт яисә дәлилләнгән кире кагу.

### **3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү**

3.7.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне КФҮкә, аның читтәгә эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

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

### **3.8. Техник хаталарны төзәтү.**

3.8.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булып торучы документта техник хаталар ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче Бүлеккә түбәндәгеләрне тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза ( 6 нчы кушымта);

мөрәжәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны раслый торган юридик көчкә ия документлар;

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (аның вәкиле) шәхсән яки почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәгә аша бирелә.

3.8.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итә, гаризаны һәм аңа беркетелгән документларны терки һәм аларны Бүлеккә тапшыра.

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

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, Бүлек белгеченә карап тикшерүгә җибәрелгән гариза.

3.8.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләргә кергү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктсында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән кул куйганда яисә мөрәжәгать итүчегә почта аша җибәргәндә документ алу мөмкинлегенә турында хат җибәрә (электрон почта аша).

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (жибәрелгән) документ.

#### **4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары**

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылығын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерүен, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен 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 эшчәнлегенә 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 торуны 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 агымдагы контроль Башкарма комитет житәкчесенәң инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлегә белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы 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 очраklarын 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. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп торучу муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрөс мәгълүмат алганда һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеген булганда эшчәнлекнең ачыклығы ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

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

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

Гариза бирүче түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

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

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

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән баш тарту нигезләре каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

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

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

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре 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;

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазыйфалы затның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесенең карарларына һәм кылган

гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятъ язма формада кәгазь чыганакта, электрон формада тапшырыла.

Шикаятъне почта аша, күпфункцияле үзәк аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәреннән файдаланып, Арча муниципаль районының рәсми сайтынан (<http://www.arsk.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталынан (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталынан (<http://www.gosuslugi.ru/>) файдаланырга, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә кабул итәргә мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югары органга (булган очракта) кергән шикаятъ аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган гариза бирүчедән документлар кабул итүдән яисә җибәрелгән ялгыш һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылу шикаятъ ителгән очракта – аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш;

5.4. Шикаятътә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаятъ белдерелә торган хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең 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 элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы (булганда);

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

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

5.5. Шикаятъкә анда бәян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчәрмәләре беркетеп бирелергә мөмкин. Бу очракта шикаятътә аңа беркетеп бирелә торган документлар исемлегә китерелә.

5.6. Шикаятъкә муниципаль хезмәт күрсәтүче имза сала.

5.7. Шикаятъне карап тикшерү нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаятъ кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясенәң норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынуы каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә канәгатьләндерелә;

2) шикаятъне канәгатьләндерүдән баш тарту.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм, гариза бирүченең

теләге буенча, электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнган җавап жиберелә.

5.8. Шикаятьне тикшерү барышында яисә нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, вазыйфаи зат, шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберә.

1 нче кушымта

(муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы исеме )

(алга таба-гариза бирүче).

(юридик затлар өчен-тулы исем, оештыру-хокукый форма, дәүләт теркәве турында белешмәләр; физик затлар өчен - фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары)

**ГАРИЗА**

хәрәкәткә махсус рөхсәт алуға  
автомобиль юллары буйлап транспорт чарасы,  
авыр йөклә ташуны гамәлгә ашыручы  
һәм (яисә) эре габаритлы йөкләр

|   |             |            |       |
|---|-------------|------------|-------|
| Транспорт чарасы хужасының исеме, адресы һәм телефоны |             |            |       |
|   |             |            |       |
| Транспорт чарасының хужасының<br>ИНН, ОГРН/ОГРИП <*>  |             |            |       |
| Хәрәкәт маршруты                                      |             |            |       |
|   |             |            |       |
| Йөртүнең төре (халыкара, регионара, жирле)            |             |            |       |
| Вақытка   |             |            |       |
| Йөрешләр санына                                       |             |            |       |
| Йөк характеристикасы:                                 | Эшли торган | әйе        | юк    |
| Исеме <*>   |             | Габаритлар | Масса |
|   |             |            |       |



|  |             |                      |   |
|--|-------------|----------------------|---|
| Транспорт чарасы (автопоезд) (транспорт чарасының маркасы һәм модели, прицеп (ярымприцеп)), дәүләт |             |                      |   |
| Транспорт чарасы (автопоезд) параметрлары  |             |                      |   |
| Транспортның йөксез / йөксез (т) массасы   |             | Тягачның массасы (т) | Прицепның массасы (ярымприцеп) (т)        |
|  |             |                      |   |
| Күчәрләр арасындагы ераклыктар   |             |                      |   |
| күчәргә йөкләнешләр (т)  |             |                      |   |
| Транспорт чарасы Габаритлары (автопоезда):   |             |                      |   |
| Озынлыгы (м)   | Кинлеге (м) | Биеклеге (м)         | Йөк белән борылышның минималь радиусы (м) |
|  |             |                      |   |
| Автомобильнең кирәклеге "(каплау)"   |             |                      |   |
| Транспорт чарасының (автопоездның) максималь тизлеге күздә тотыла (км/сәг)                         |             |                      |   |
| Банк реквизитлары  |             |                      |   |
| Түләүне гарантиялибез  |             |                      |   |
|  |             |                      |   |
| (вазыйфа)  | (имза)      | (фамилия)            |   |

-----  
 Россия транспорт чаралары хужалары өчен.

<\*> Графада йөкнең тулы исеме, төп характеристика, марка, модель, индивидуаль һәм транспорт тарының (беркетү ысулы) тасвирламасы күрсәтелә.

Гаризага түбәндәге документларның күчермәләре теркәлә:

1) шәхесне раслаучы документлар;  
 2) вәкилнең вәкаләтләрән раслаучы документ (әгәр мөрәжәгать итүче исемнән вәкил эш итсә);

3) транспорт чарасы документларының (транспорт чарасы паспорты яисә транспорт чарасын теркәү турында таныклык) күчермәсен, аннан файдаланып, авыр йөкле һәм (яисә) эре габаритлы йөкләрне ташу планлаштырыла;

4) авыр йөкле һәм (яисә) эре габаритлы йөкләрне ташу планлаштырыла торган транспорт чарасы (автопоезд) схемасы, мондый йөкне Порядкага 3 нче кушымта нигезендә урнаштыру сурәте белән. Транспорт чарасы схемасында йөк ташуда катнашуга планлаштырылган транспорт чарасы, анда күчәр һәм тэгәрмәчләр саны, күчәр һәм тэгәрмәчләрнең үзара урнашуы, күчәр озынлыгы буенча йөкләнеш тигез бүленмәгән очракта һәм күчәр озынлыгы буенча йөкләнеш бүленеше - аерым көпчәкләргә бүлү сурәтләнә;

5) күрсәтелгән йөкне транспорт хәлендә ташуга техник таләпләр турында белешмәләр

Сорату буенча документларның төп нөсхәләрен тапшырырга тиешмен.

---

(дата)

---

(имза)

---

(ФИАИ)

Форма  
Махсус рөхсәт кәгазе

авыр йөк ташуны гамәлгә ашыручы чаралар  
һәм (яисә) эре габаритлы йөкләр автомобиль юллары буйлап хәрәкәткә

(уң як)

|   |                      |                                    |          |
|---|----------------------|------------------------------------|----------|
| Йөртүнең төре (халыкара, төбәкара, жирле)   |                      | Ел                                 |          |
| Үтәргә рөхсәт ителә   | сәфәр вакыты         |                                    | _____    |
| Маршрут буенча  |                      |                                    |          |
| Транспорт чарасы (автопоезд) (транспорт чарасының маркасы һәм модели (тягач, тагылма (ярымприцеп), транспорт чарасының (тягач, тагылма (ярымтагылма) дәүләт теркәү билгесе) |                      |                                    |          |
| Транспорт чарасы хужасының исеме, адресы һәм телефоны   |                      |                                    |          |
| Йөкнең үзенчәлегә (исеме, габаритлары, массасы)   |                      |                                    |          |
| Транспорт чарасы (автопоездлар) параметрлары:   |                      |                                    |          |
| Транспорт чарасы массасы йөк белән/ йөксез (т)  | тягачның массасы (т) | Прицепның массасы (ярымприцеп) (т) |          |
| Күчәрләр арасындагы ераклыктар  |                      |                                    |          |
| күчәргә йөкләнешләр (т)   |                      |                                    |          |
|   | Озынлыгы (м)         | Киңлегә (м)                        | Биеклегә |

|   |        |        |
|---|--------|--------|
| Транспорт чарасы габаритлары<br>(автопоездлар): |        | (м)    |
|   |        |        |
| Рөхсәт бирелгән (вәкаләтле орган исеме)         |        |        |
|   |        |        |
| (вазыйфа)                                       | (имза) | (ФИАИ) |
| " " _____ 20__ ел                               |        |        |

(арткы як)

|   |                                    |
|---|------------------------------------|
| Озату төре  |                                    |
| Хәрәкәтнең аерым шартлары <*>   |                                    |
| <p>Автомобиль юллары, корылмалары, инженерлык коммуникацияләре хужалары, Дәүләт автоинспекциясе идарә органнары һәм башка оешмалар, ташуны килештергән оешмалар (килештерү номеры һәм датасы күрсәтелә)</p>         |                                    |
| <p>А.</p> <p>Авыр йөкле һәм (яисә) эре габаритлы _ йөк ташу өлкәсендә Россия Федерациясе законнарының төп нигезләмәләре һәм таләпләре белән, Россия Федерациясе юллары һәм әлеге махсус рөхсәт танышкан:</p>        |                                    |
| Транспорт чарасын йөртүче (һәм)   |                                    |
|   | (Ф.И.А.) имза                      |
| <p>Б. Йөкле/йөксез транспорт чарасы авыр йөкле һәм (яисә) эре габаритлы йөкләрне һәм әлеге махсус рөхсәт белән күрсәтелгән параметрларны йөртү өлкәсендә Россия Федерациясе законнарының таләпләренә туры килә.</p> |                                    |
| Транспорт чарасы хужасының  | (фамилиясе, исеме, атасының исеме) |
| " " _____ 20__ ел   | Мөһөр урыны                        |
|   |                                    |

|   |
|---|
| Транспорт чарасы хужасының саяхәте (сәфәрләре) турында билгеләре<br>(һәр сәфәр башлану датасы күрсәтелә, җаваплы затның имзасы һәм<br>оешма мәһере белән таныклана) |
|   |
|   |

|   |
|---|
| Йөк җибәрүченең регионара һәм җирле йөртүләр вакытында йөкне төяү<br>турында билгеләве (төяү датасы күрсәтелә<br>йөк җибәрүченең имзасы белән таныклана) җаваплы затның имзасы һәм оешма<br>мәһере белән таныклана) |
|   |
|   |

|                           |
|---------------------------|
| (Билгеләрсез дәрәс түгел) |
|---------------------------|

|                              |
|------------------------------|
| Контроль органнары билгеләре |
|                              |

-----  
<\*> Вәкаләтле орган, автомобиль юллара хужалара, Дәүләт автоинспекциясе  
тарафыннан билгеләнә.

3 нче кушымта

## ТРАНСПОРТ ЧАРАСЫ (АВТОПОЕЗД) СХЕМАСЫ

Яннан күренеш:

Рәсем

Арттан күренеш:

Рәсем

---

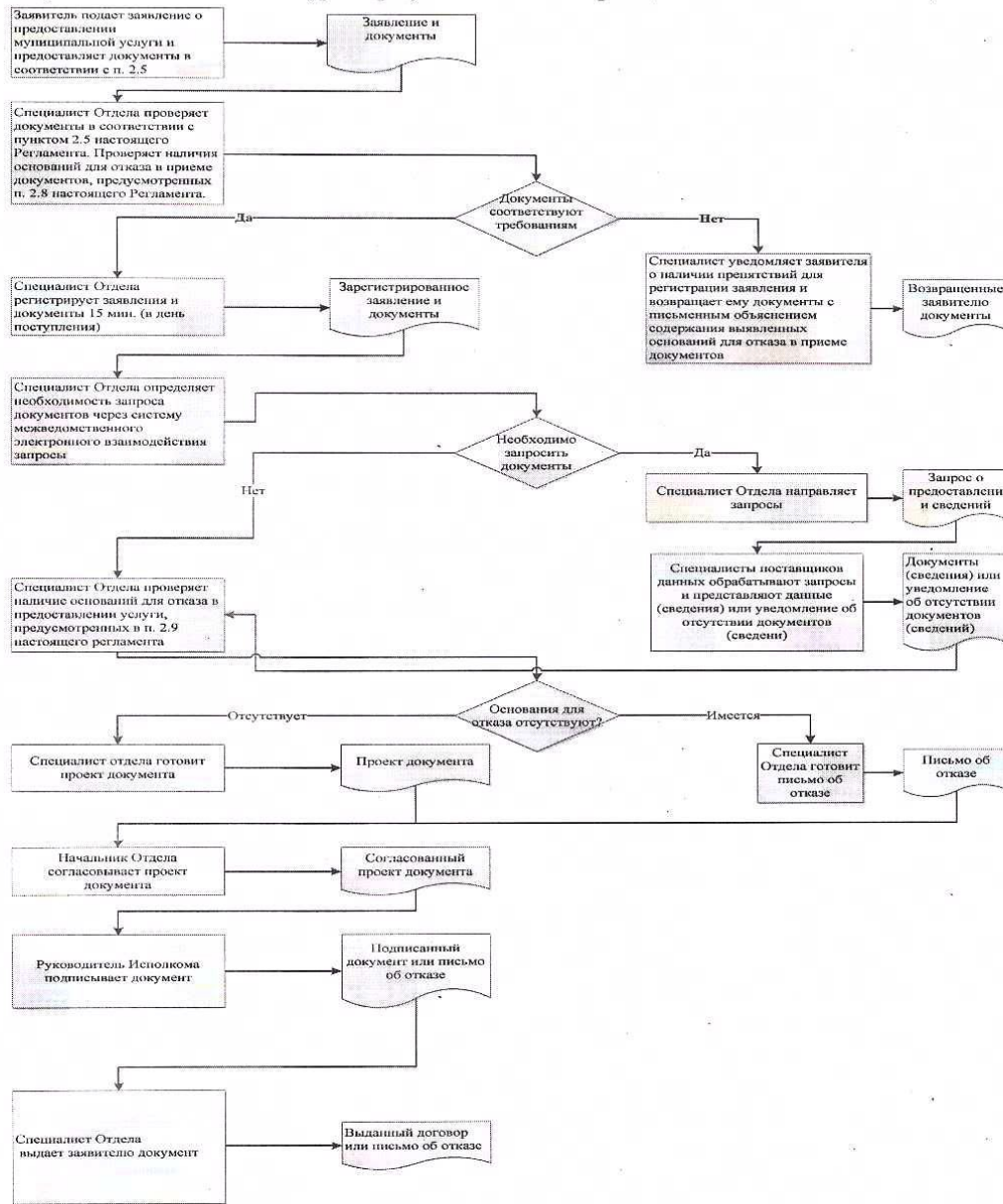
(мөрәжәгать итүченең вазыйфасы, фамилиясе)

---

(мөрәжәгать итүченең имзасы)

Мөһер урыны

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләрнең эзлеклелеге блок-схемасы



**КФҮнең читтәге эш урыннары исемлеге һәм документларны кабул итү графигы**

| № т/б | КФҮнең читтәге эш урыннары | Хезмәт күрсәтүче торак пунктлар | Документларны кабул итү графигы |
|-------|----------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
|       |                            |                                 |                                 |
|       |                            |                                 |                                 |
|       |                            |                                 |                                 |
|       |                            |                                 |                                 |



\_\_\_\_\_ муниципаль  
районы Башкарма комитеты  
житәкчесенә

**Гариза**  
**техник хаталарны төзәтү турында**

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтү исеме)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дөрес мәгълүмат: \_\_\_\_\_

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

Түбәндәге документларны беркетәм:

1.

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: \_\_\_\_\_;

кагазьдә расланган күчермә 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 белешмәләренең дөрес булуын раслыйм. Гаризага беркетелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дөрес.

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

**Яңа Кенәр авыл җирлеге башкарма комитеты  
Арча муниципаль районы**

| Вазыйфа                             | Телефоны           | Электрон адресы   |
|-------------------------------------|--------------------|-------------------|
| Башкарма комитет җитәкчесе          | <b>88436691265</b> | Nkin.Ars@tatar.ru |
| Башкарма комитетның эшләр идарәчесе | <b>88436691265</b> | Nkin.Ars@tatar.ru |
| Бүлек башлыгы                       | <b>88436691265</b> | Nkin.Ars@tatar.ru |
| Бүлек белгече                       | <b>88436691265</b> | Nkin.Ars@tatar.ru |

**Яңа Кенәр авыл җирлеге Советы  
Арча муниципаль районы**

| Вазыйфа | Телефоны           | Электрон адресы   |
|---------|--------------------|-------------------|
|         | <b>88436691265</b> | Nkin.Ars@tatar.ru |

## Торак урыннарына мохтаж аерым категориядәге гражданның исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламенты

### 1. Гомуми нигезләмәләр

1.1 Муниципаль хезмәт күрсәтүнең элекке административ регламенты (алга таба - Регламент) торак урыннарына мохтаж аерым категориядәге гражданның исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Хезмәт күрсәтүләргә алучылар: торак урыннарга мохтаж физик затлар (алга таба - мөрәжәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының Яңа Кенәр авыл жирлеге башкарма комитеты (алга таба - Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: Яңа Кенәр авылы, Совет ур., 10 й.

Эш графигы:

дүшәмбе - пәнжешәмбе: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр;

жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр;

ял көннәре: шимбә, якшәмбе

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

Белешмә өчен телефон 88436691265.

Узу шәхесне таныклау документлары буенча.

1.3.2. Муниципаль районның рәсми сайты «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба - «Интернет» челтәре): (<http://www.Arsk.tatar.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүмат түбәндәгеләрдән алынырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында гариза бирүчеләр белән эшләр 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://www.Arsk.tatar.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](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 Федерациясе Торак кодексы белән 2004 елның 29 декабрдәге 188-ФЗ номерлы (Россия Федерациясе законнар җыентыгы, 03.01.2005, № 1 (1 өлеш), 14 ст.) (алга таба - РФ ТК);

"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.);

«Ветераннар турында» 1995 елның 12 гыйнварындагы 5-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба 5-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнар җыентыгы, 16.01.1995, № 3, 168 ст.);

«Россия Федерациясендә инвалидларны социаль яклау турында» 24.11.1995г номерлы Федераль закон (алга таба 181-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнар җыентыгы, 27.11.1995, № 48, 4563 ст.);

«Балаларга - ятим балаларга һәм ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балаларга социаль ярдәм күрсәтүнең өстәмә гарантияләре турында» 1996 елның 21 декабрдәге 159-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба 159-ФЗ номерлы федераль закон) (РФ кануннары җыентыгы, 23.12.1996, № 52, 5880 ст.);

- Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2010 елның 17 декабрдәге 1050 номерлы «2011 – 2015 елларга «Торак» федераль максатчан программасы турында» карары (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 31.01.2011, №5, 739 ст.) (алга таба – «Торак» ФМП);

«Татарстан Республикасында торак төзелеше үсешенә дәүләт ярдәме турында» 2004 елның 27 декабрдәге 69-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (Татарстан Республикасы, № 259-260, 31.12.2004) (алга таба - 69-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы);

«Татарстан Республикасы дәүләт торак фондыннан һәм муниципаль торак фондыннан социаль наем шартнамәләре буенча гражданның аларга торак урыннары бирү хокукларын гамәлгә ашыру турында» 2007 елның 13 июлдәге 31-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (Татарстан Республикасы", № 144, 20.07.2007);

«Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлдәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004);

Торак шартларын яхшыртуга мохтаж күпбалалы гаиләләргә, ятим балаларны һәм ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балаларны, шулай ук ятим балалар һәм

аларга беркетелгән торак урыны булмаган ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балалар исәбендәге затларны торак белән тәмин итү чаралары турында» 2007 елның 18 декабрендәге 732 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары (алга таба - Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2007 елның 18 декабрендәге 732 номерлы карары) (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм күрсәтмәләре, республика башкарма хакимияте органнары норматив актлары жыентыгы, 11.06.2008, № 22, 8605 ст.);

Арча муниципаль районының Яңа Кенәр авыл җирлеге Советының 2014 елның 27 октябрендәге 63 номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының Яңа Кенәр авыл җирлеге Уставы (алга таба - Устав);

Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре.

1.5. Әлеге Регламентта торак шартларын яхшыртуга мохтаж Россия Федерациясе гражданның аерым категорияләрен исәпкә алып, гражданның федераль норматив хокукый актлар һәм Татарстан Республикасы законы белән билгеләнгән торак белән тәмин итү аңлашыла.

торак хокуклары объектлары - торак урыннары:

торак йорт, торак йортның бер өлеше - аерым-аерым бина, ул бүлмәләрдән тора, шулай ук гражданның тарафыннан мондый бинада яшәүгә бәйлә көнүреш һәм башка ихтыяжларны канәгатьләндерү өчен билгеләнгән ярдәмче бүлмәләрдән тора;

квартира, фатирның бер өлеше - күпфатирлы йорттагы структур-аерымланган бина, ул мондый йортта гомуми файдаланудагы биналарга турыдан-туры керү мөмкинлеген тәмин итә һәм бер яисә берничә бүлмәдән тора, шулай ук гражданның мондый аерымланган бинада яшәвенә бәйлә көнүреш һәм башка ихтыяжларны канәгатьләндерү өчен билгеләнгән ярдәмче файдаланудагы биналар;

Бүлмә - торак йортта яисә фатирда гражданның турыдан-туры яшәү урыны сыйфатында файдалану өчен билгеләнгән торак йортның яисә фатирның бер өлеше.

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзгәренч читтәге эш урыны - муниципаль районнарның авыл җирлекләрендә документларны кабул итү һәм бирү, мөрәҗәгать итүчеләрне консультация тәрепәсе;

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт нәтижәсенә) документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (хата, ялгыш, грамматик яки арифметик хата яки башка шундый хата);

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

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

| Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр атамасы                                  | Стандартка таләпләр эчтәлегә   | Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт  |
|---|--|---|
| 2.1. Муниципаль хезмэт атамасы  | Торак урыннарына мохтаж аерым категориядәгә гражданның исәпкә кую                                | Ст.51ЖК РФ;<br>5-ФЗ номерлы<br>Федераль закон;<br>Татарстан<br>Республикасы<br>Министрлар<br>Кабинетының<br>2007 елның 18<br>декабрдәгә 732<br>номерлы карары |
| 2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме | Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының Яңа Кенәр авыл жирлегә башкарма комитеты        |   |
| 2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы                                  | Чиратта торучылар исемлегенә керту турындагы карар.<br>Хезмәтне күрсәтүдән баш тарту турында хат | Ст.51ЖК РФ;<br>5-ФЗ номерлы<br>Федераль закон;<br>Татарстан<br>Республикасы<br>Министрлар<br>Кабинетының<br>2007 елның 18<br>декабрдәгә 732                   |

|   |  | номерлы карары |
|---|--|----------------|
| <p>2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы</p>   | <p>Торак комиссиясе каравына материаллар әзерләү - 25 көн.<sup>5</sup><br/>«Татарстан Республикасы буенча гражданның Жылма исемлегенә гайлә әгъзалары белән яңа мөрәжәгать итүчеләрне теркәү турында» карар басмасы - 8 көн.<br/>Татарстан Республикасы буенча Гайлә реестрына кертелү турында карар кабул ителгән вакыттан алып ике көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә хәбәр итү.<br/>Комиссиянең чираттагы утырышын көтү срогы һәм Татарстан Республикасы Президентты каршындагы Дәүләт торак фонды коммерциягә карамаган оешманың административ процедураларын үтәү срогы хезмэт күрсәтү срогына керми.<br/>Комиссия утырышлары аена бер тапкыр уза.<br/>Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган;</p> |                |
| <p>2.5. Законнар яки башка норматив-хокукый актлар нигезендә гариза бирүчегә күрсәтелгәргә тиешле муниципаль хезмәтне, шулай ук муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк булган хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәк булган һәм мәжбүри булган документларның тулы исемлегенә, гариза бирүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада алу ысуллары,</p> | <p>1) Гариза;<br/>2) шөхесне раслаучы документлар;<br/>3) вәкил вәкаләтләрөн раслый торган документ (гариза бирүче исеменнән вәкил эш иткәндә).<br/>4) Анкета.<br/>5) мөрәжәгать итүченә һәм аның гайләсен торак шартларын яхшырту өчен исәпкә алу турындагы мәсьәләне карау өчен кирәкле документлар (2 нче кушымга).<br/>Гариза бирүче муниципаль хезмәтгән файдалану өчен гариза бланкын, шөхси мөрәжәгать итеп, Башкарма комитетта алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p>  |                |

<sup>5</sup> Муниципаль хезмэт күрсәтүнең вакыты административ процедураларны башкару өчен кирәкле иң кыска вакыт аралыкларын бергә кушудан чыгып билгеләнә. Административ процедураларның вакыты эш көннәрендә исәпләнә.

|   |   |
|---|---|
| <p>аларны күрсәтү тәртибе</p>   | <p>Гариза бирүче гаризаны һәм аңа теркәп бирелә торган документларны кагазьдә түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшыра (жибәрә) ала:<br/> шәхсән (гариза бирүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зағ тарафыннан);<br/> почта аша.<br/> Гариза һәм документлар шулай ук гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвшендә гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация чөлтөрлөрә аша, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтөрә һәм дөүлөт һәм муниципаль хөзмөтләрнең бердәм порталы аша да тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин.</p>   |
| <p>2.6. Муниципаль хөзмөт күрсөтү өчен норматив-хөкүкый актлар нигезендә кирәкле, дөүлөт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тәкъдим итөргә хөкүкый документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дөүлөт органы, жирле үзидарә органы яки оешма</p> | <p>Ведомствоара бөйлөнөш кысаларында алына:<br/> 1) Хөрби хөзмөт үтү чорлары турында, шулай ук аңа тинләштерелгән башка хөзмөт турында Россия Федерациясе Законы белән каралган (ВС дан азат ителгән гражданныр өчен);<br/> 2) Йорт китабыннан өземтә (документ жирле үзидарә органнары тарафыннан бирелгән очракта);<br/> 3) торақ урынның торақ һәм гомуми мөйданын һәм бирелү датасын күрсөтөп, финанс-бит сөтөы (документ жирле үзидарә органнары тарафыннан бирелгән очракта).<br/> 4) Ерак Төньяк районнарында һәм аңа тинләштерелгән жирлөрдә эшлөү чорларының дөвамлылыгы турында Россия Федерациясе Пенсия фондының территориаль органыннан белешмә, аларны исәпкә алып, тиешле нигез буенча пенсиягә чыгу хөкүкы һәм (яисә) пенсия күләме билгеләнгән (Ерак Төньяк районнарыннан чыккан гражданныр өчен);<br/> 5) Гражданның дайми яшәү урыны буенча халыкны эш белән</p> |



|  |   |
|--|---|
|  | <p>тәэмин итү хезмәте органнарын гражданны билгеләнгән төртипә эшсез дип тану турында белешмә, гражданны шундый дип тану датасын - эшсезләр өчен (Ерак Төньяк районнарыннан чыккан гражданныр өчен);</p> <p>6) Аерым затның үзәндә булган (булган) күчәмсез мөлкәт объектларына хокуклары турында Бердем дөләт күчәмсез мөлкәт реестрыннан өзәмтә (ата-ана белән янәшә яшәүчә һәм үз гаиләләрен төземәгән биш һәм аннан да күбрәк баласы булган күпбалалы гаиләләр өчен) (ятим балалар, ата-ана тәрбиясеннән мөхрүм калган балалар өчен);</p> <p>7) даими яшәү өчен торак урын алу (алу) турында белешмә, торак төзелешенә (сатып алуга) ссудалар яисә субсидияләр йә күчәненп киләргә мөжбүр булганнарға югалган торак өчен компенсацияләр. (күчәненп киләргә мөжбүр дип танылган гражданныр өчен).</p> <p>Гариза бирүчә тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру төртибе әлөгә регламентның 2.5 пункттында билгеләнгән.</p> <p>Гариза бирүчәдән дөләт органнары, жирле үзидәрә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда саналган документларны таләп итү тыела.</p> <p>Югарыда күрсәтелгән мөгълүматлар язылган документларның гариза бирүчә 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 күрсәтүчә орган гамәллә ашыра торган</p> | <p>Чиратта торучылар исемлегә Татарстан Республикасы Президентны каршындагы Дөләт торак фонды (алга таба - Дөләт торак фонды) белән килештерелә</p>   |

|   |   |                     |
|---|---|---------------------|
| <p>дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлегенә</p>                   |   |                     |
| <p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу буенча сәбәпләрнең тулы исемлегенә</p> | <p>1) Документларның тиешле булмаган зат тарафыннан тапшырылуы;<br/> 2) тапшырылган документларның әлегә Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;<br/> 3) гариза һәм гаризага теркәлгән торган документларда эчтәлеген аңларга комачаулай торган өстәп язылган, сызылган сүзләр, төзәтмәләр булу;<br/> 4) документларны тиешле булмаган органга тапшыру</p>  |                     |
| <p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яисә кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлегенә</p>                     | <p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.<br/> Баш тарту өчен нигезләр:<br/> 1) торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую хокукын расламаган документларны тапшыру;<br/> 2) Заявитель тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, йә төкәдим ителгән гаризада һәм (яисә) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дәрәжә булмаган мөһлүмәт бар;<br/> 3) торак шартлары начараюга китергән гамәлләр башкарылган соң (биш ел) вакыт узмау;<br/> 4) дәүләт хакимияте органының, жирле үзидарә органының йә жирле үзидарә органының ведомство буйсынуындагы органының яисә хезмәт күрсәтү өчен кирәкле мөһлүмәт булмауны дәлилләүче ведомствоара гарызнамәгә юлламасы, әгәр тиешле документ мөрәжәгать итүче тарафыннан үз инициативасы белән күрсәтелмәгән булса</p> | <p>РФ ТК 53 ст.</p> |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>2.10. Муниципаль хезмэт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре</p>   | <p>Муниципаль хезмэт бушлай күрсәтелә</p>  |  |
| <p>2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләүне исәпләү методикасы турындагы мөгълүматны да кертел, әлеге түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p> | <p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмэт күрсәтү таләп ителми</p>   |  |
| <p>2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм әлеге хезмәтләр күрсәтү нәтижәләрен алганда чират көтүнең максималъ вакыты</p>   | <p>Чират булганда муниципаль хезмэт алуга гариза биру 15 минуттан артмаска тиеш.<br/>Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта торуның максималъ вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>  |  |
| <p>2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризасын, шул исәптән электрон формадагы гаризасын теркәу вакыты</p>  | <p>Гариза биргәннән соң бер көн эчендә.<br/>Электрон формада ял (бәйрәм) көнендә килгән гариза ял (бәйрәм) көненнән соң килә торган эш көнендә теркәлә</p>   |  |
| <p>2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрнең көгү һәм кабул итү урынына, шул исәптән Россия Федерациясенең инваллидларны социаль яклау турындагы законы нигезендә</p>     | <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документлар тугыру өчен кирәкле жйһаз, мөгълүмат стендлары белән тәэмин ителгән биналарда алып барыла.<br/>Инваллидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).</p> |  |

|   |   |
|---|---|
| <p>элеге объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тээмин итүгә, элеге хезмәтләргә күрсәтү тәртібе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мөгълүматын урнаштыруга һәм бизәүгә карата таләпләр</p>  | <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртібе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мөгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла</p>  |
| <p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләргә үтәмлек һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчеләргә вазыйфай загләр белән хезмәтгәшләр саны һәм аларның дөвәмлелыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүләргә күпфункционале үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләргә күрсәтүнең күпфункционале үзәгә чыгыш торып эшләүчеләргә муниципаль хезмәт күрсәтүләргә мөмкинлегә, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мөгълүмат алу мөмкинлегә, шул исәптән мөгълүматын коммуникация технологияләрен кулланып, мөгълүмат алу мөмкинлегә</p> | <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфат күрсәткечләре:<br/> жәмәгать транспортынан файдалану зонасы урнашкан;<br/> белгечләргә, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү башкарыла торган бүлмәләргә житерлек санда булуы;<br/> «Интернет» челтәрендә мөгълүмат стендларында, мөгълүмат ресурсларында, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртібе һәм сроклары турында тулы мөгълүмат булу;<br/> инвалидларга хезмәтләрдән башкалар белән тигез дәрәжәдә файдалануға комачаулаучы каршылыклары узу да ярдәм итү.<br/> Түбәндә саналачак очраклар муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын билгели:<br/> документлар кабул иткәндә һәм гариза бирүчеләргә документлар биргәндә чыгатлар;<br/> муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозулар;<br/> муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләргә гамәлләргә (гамәл кылмауларына) шикәятьләр;<br/> муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләргә мөрәжәгать итүчеләргә карата тулас, игътибарсыз мөнәсәбәтене карата шикәятьләр.<br/> Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм</p> |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләрен алганда муниципаль хезмэт күрсәтүче вазыйфай затның һәм гариза бирүченең бер тапкыр аралашуы күздә тотыла. Аралашуның дөвамлылыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәктә (алга таба – күпфункцияле үзәк) муниципаль хезмэт күрсәткәндә консультация бирүне, документлар кабул итү һәм бирүне КФҮ белгече гамәлгә ашыра</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан сайтта, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында, КФҮгә алынырга мөмкин</p> |
| <p>2.16. Муниципаль электрон формада күрсәтү үзгәртүләре</p> | <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша муниципаль хезмәтләрне электрон рәвештә күрсәтү турында гариза бирү мөмкинлеге бар, алга таба хезмәтләрне алганда документларның төп нөсхәләрен күрсәтәләр.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза электрон документ рәвешендә электрон адрес буенча жиһазларга мөмкин: (<a href="http://www.Arsk.tatar.ru">http://www.Arsk.tatar.ru</a>.)</p>   |

**3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны күпфункцияле үзәкләрдә, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәгенең читтән торып эшләү урыннарында башкару үзенчәлекләре**

**3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау**

3.1.1. Торак шартларын яхшыртуга мохтаж аерым категориядәге гражданның исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) торак шартларын тикшерү нәтижәләре буенча гражданны торак шартларын яхшыртуга мохтаж дип тану;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара гарызнамәләр формалаштыру һәм жибәрү;
- 5) торак комиссиясе каравына документлар жибәрү;
- 6) комиссия материалларын карау;
- 7) чиратта торучылар исемлекләренә кертү турында карар проектын эзерләү, исемлек төзү;
- 8) кабул ителгән карар турында мөрәжәгать итүчегә хәбәр итү.

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

**3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.**

3.2.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән, телефон аша яисә Интернет аша - кабул итү бүлмәсе муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу бүлегенә мөрәжәгать итә.

Бүлек белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: тапшырылган документларның составы, формасы һәм эчтәлегенә буенча консультацияләр, искәртүләр.

**3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү**

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат аша яисә МФЦ аша бүлеккә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирә һәм документларны шушы Регламентның 2.5 пункты нигезендә тапшыра. Документлар читтәге эш урыны аша тапшырылырга мөмкин. Читтәге эш урыннары исемлегенә 4 нче кушымтада китерелгән.

3.3.2. Бүлекнең гаризалар кабул итүче белгече түбәндәге гамәлләрне башкара:  
гариза бирүченең шәхесен таныклый;  
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 күчermәләрен тиешенчә ясау, документларда төзәтүләр, өстәп язular, сызылган сүзләр һәм башка килештерелмәгән төзәтүләрнең булмавы).

Искәrmәләр булмаган очракта, Бүлек белгече:

гаризаны кабул итә һәм аны махсус журналда терки;

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

гаризаны карау өчен Башкарма комитет җитәкчесенә җибәрә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, документларны кабул итүче Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм документлар кабул итүдән баш тарту өчен ачкыланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлату белән документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

гариза һәм документлар кабул итү – 15 минут эчендә;

гаризаны теркәү -кергән вакыттан 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 Бүлеккә җибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

#### **3.4. Торак шартларын тикшерү нәтижәләре буенча мохтаж гражданны тану**

3.4.1. Бүлек җитәкчесе кергән гаризаларны карый һәм документларны Бүлек белгеченә җибәрү яки торак шартларын тикшерүне уздыру турында карар кабул итә.

Торак шартларын тикшерү турында карар кабул ителгән очракта, башкарма комитет җитәкчесенә комиссия составын раслау турындагы карары проектын әзерли.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гариза килгән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Бүлек белгеченә җибәрелгән документлар яки комиссия составын раслау турында карар проекты.

3.4.2. Башкарма комитет житәкчесе комиссия составын раслый һәм комиссия рәисенә карар җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар карар проекты кәргән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: комиссия рәисенә җибәрелгән карар.

3.4.3. Комиссия рәисе гражданның һәм аның гаилә әгъзаларының торак шартларын комиссия тикшерүен уздыруны оештыра. Торак шартларын тикшерү нәтижәләре буенча билгеләнгән формадагы торак шартларын тикшерү акты төзелә, исәпкә алу (алудан баш тарту) турында бәяләмә белән.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар карар кабул ителгән вакыттан алып биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Тикшерү бүлегенә җибәрелгән.

3.4.4. Бүлек белгече, торак урынына мохтаж буларак, гражданны исәпкә алу (кабул итүдән баш тарту) турында комиссия бәяләмәсе нигезендә:

әгәр гражданин мохтажлар дип танылса, исәпкә алу эшен формалаштырса;

әгәр гражданин мохтаж түгел дип танылса, Башкарма комитет житәкчесеннән хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат имзалай һәм тикшерү акты һәм мөрәҗәгать итүчегә бәяләмә белән җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар тикшерү үткәрелгән вакыттан алып өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтижәсе: формалаштырылган эш яки баш тарту турында хат.

### **3.5. Ведомствоара гарызнамәләр муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга формалаштыру һәм җибәрү**

3.5.1. Бүлек белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә түбәндәге сорауларны җибәрә:

1) Хәрби хезмәт узу чорлары турында белешмәләр, шулай ук аңа тинләштерелгән башка хезмәт турында Россия Федерациясе Законының 12.02.1993 № 468-1 номерлы (ВС тан азат ителгән гражданның өчен);

2) йорт кенәгәсеннән өземтә (документ җирле үзидарә органнары тарафыннан бирелгән очракта);

3) торак урынның торак һәм гомуми мәйданын һәм бирелү датасын күрсәтеп, финанс-йөз сәһәте (әгәр документ җирле үзидарә органнары тарафыннан бирелгән булса);

4) Ерак Төньяк районнарында һәм аңа тинләштерелгән җирләрдә эшләү чорларының давамлылыгы турында Россия Федерациясе Пенсия фондының территориаль органыннан белешмә, аларны исәпкә алып, тиешле нигез буенча пенсиягә чыгу хокукы һәм (яисә) пенсия күләме билгеләнгән (Ерак Төньяк районнарынан чыккан гражданның өчен);

5) гражданның даими яшәү урыны буенча халыкны эш белән тәмин итү хезмәте органнарының гражданны билгеләнгән тәртиптә эшсез дип тану турындагы белешмәләре, гражданны шундый дип тану датасын күрсәтеп - эшсезләр өчен (Ерак Төньяк районнарынан чыккан гражданның өчен);



б) Аерым затның үзедә булган (булган) күчемсез мөлкәт объектларына хокуклары турында Бердәм дәүләт күчемсез мөлкәт реестрыннан өземтәләр (ата-ана белән янәшә яшәүче һәм үз гаиләләрен төземәгән биш һәм аннан да күбрәк баласы булган күпбалалы гаиләләр өчен) (ятим балалар, ата-ана тәрбиясеннән мөхрүм калган балалар өчен);

7) даими яшәү өчен торак урын алу (алу) турында белешмә, торак төзелешенә (сатып алуга) ссудалар яисә субсидияләр йә күченеп килергә мәжбүр булганнарға югалган торак өчен компенсацияләр (күченеп килергә мәжбүр дип танылган гражданныр өчен).

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

Процедураларның нәтижәсе: мәгълүмат бирү турында соратулар.

3.5.2. 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 жиберәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

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

калган тәэминатчылар буенча – документ һәм мәгълүмат тапшыручы оешмага ведомствоара сорату кергән көннән алып биш көн эчендә, әгәр дә федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм Татарстан Республикасының федераль законнар нигезендә кабул ителгән норматив-хокукый актлары белән ведомствоара соратуга җавап эзерләү һәм жиберүнең башка сроклары билгеләнмәгән булса;

Процедураларның нәтижәсе: соралган белешмәләр, яки Бүлеккә жиберелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

### **3.6. Торак комиссиясе каравына документлар жиберү**

3.6.1. Бүлек белгече кергән мәгълүматлар нигезендә:

бирелгән документларда булган мәгълүматларның дөрөслеген тикшерә;

- гаиләнең исәп эшен рәсмиләштерә (барлык документларны аерым папкага туплай);

өлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуын тикшерә. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Бүлек белгече муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында бәяләмә эзерли. Бәяләмә хисап эшенә беркетеп куела;

- гаиләнең хисап эшен торак комиссиясе (алга таба – комиссия) каравына жиберә.

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар запросларга җаваплар кергән вакыттан алып өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтижәсе: комиссия каравына юнәлтелгән учет эше.

### **3.7. Комиссия материалларын карау;**

3.7.1. Комиссия секретаре түбөндөгөлөрне гамэлгә ашыра:  
кергән документларны өйрәнә;

- комиссия утырышы узачак көнне билгели;

- комиссия эгъзаларына комиссия утырышы узасы көн турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар документлар кергәннән соң ике көн эчендә гамэлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: утырыш көне турында комиссия эгъзаларына хәбәр итү.

3.7.2. Комиссия үз утырышында хисап эшен карый һәм торак шартларын яхшыртуга мохтаж аерым категория гражданның исәпкә кую яисә куюдан баш тарту турында карар кабул итә. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура комиссия утырышы көнөндә гамэлгә ашырыла.

Процедуралар комиссия утырышы көнөндә гамэлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: куелу турындагы яки исәпкә куелудан баш тарту турындагы карар.

3.7.3. Комиссия секретаре комиссия карарын беркетмә рәвешендә (2 нөсхә) рәсмиләштерә һәм имза кую өчен комиссия эгъзаларына тапшыра.

Процедуралар комиссия утырышы көнөндә гамэлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: имзалау өчен тапшырылган беркетмә.

3.7.4. Комиссия эгъзалары беркетмәгә имза сала һәм комиссия секретарена жиберелә.

Процедуралар комиссия утырышы көнөндә гамэлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: комиссия эгъзалары тарафыннан имзаланган баяләмә.

3.7.5. Комиссия секретаре комиссия протоколын Бүлек белгеченә, исәпкә алу эше белән бергә жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедура гариза кергәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Бүлек белгеченә жиберелгән комиссия беркетмәсе һәм гаиләнең исәп эше.

### **3.8. Чиратта торучылар исемлекләренә керту турында карар проектын әзерләү, исемлекне төзү**

3.8.1. Бүлек белгече комиссия тарафыннан исәпкә кую турында карар кабул ителгән очракта:

Татарстан Республикасы буенча гражданның жыелма исемлегенә мөрәжәгать итүченең (никахта тормаучы мөрәжәгать итүченең) гаиләсе турында белешмәләр кергә (исәпкә алу эшен теркәү карточкасын төзи, мөрәжәгать итүчегә хисап номерын тапшыра);

«Татарстан Республикасы буенча гражданның Жыелма исемлегенә гаилә эгъзалары белән яңа мөрәжәгать итүчелөрне теркәү турында» карар проектын (алга таба - карар) әзерли.

Комиссия исәпкә куелудан баш тарту турында карар кабул иткән очракта, Бүлек белгече исәпкә куелудан баш тарту турында хат проектын (алга таба - хат) әзерли һәм килештерүгә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар беркетмә һәм гаиләнең исәпкә алу эше кәргән вакыттан алып өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: карар (хат) проекты, ул Бүлек башлыгын килештерүгә юнәлдерелгән.

3.8.2. Бүлек житәкчесе карар (хат) проектын килештерә һәм имзага башкарма комитет житәкчесенә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: башкарма комитет житәкчесенә имзага юнәлтелгән килештерелгән карар (хат).

3.8.3. Башкарма комитет житәкчесе карар (хат) имзаль һәм бүлегенә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Бүлеккә жибәрелгән кул куелган карар (хат).

3.8.4. Карар кабул ителгәндә бүлек белгече документларны комплектлы һәм Дәүләт торак фондына жибәрә.

Исәпкә куелу кире кагылган очракта, мөрәжәгать итүчегә имзаланган хат комиссия карары кушымтасы белән почта аша жибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтижәсе: жибәрелгән документлар яки баш тарту турында хат.

3.8.5. Дәүләт торак фонды документларны кабул итә һәм түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

жирләренң дәүләт резервын формалаштыру һәм куллану тәртибе, торак төзелешен үстерүгә дәүләт ярдәме өлкәсендә үзара хезмәттәшлек турында төзелгән шартнамәләр нигезендә аларны анализлы һәм гомумиләштерә;

исәпкә куелган гаиләләр реестрын (шулай ук өйләнешмәгән гариза бирүчеләр) шәһәр һәм районнар буенча төзи;

исәпкә куелган гражданның төзелгән реестры бүлегенә яисә исәпкә куелудан баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, гражданның тапшырылган исемлекләрен кире кайтару.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Татарстан Республикасы Президенты каршындагы Дәүләт торак фонды регламентында билгеләнгән вакытта гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: исәпкә кую яки сәбәпләрне күрсәтеп, исәпкә куюдан баш тарту турында карар.

### **3.9. Мөрәжәгать итүченә кабул ителгән карар турында хәбәр итү.**

3.9.1. Бүлек белгече Дәүләт торак фондыннан документлар алганнан соң мөрәжәгать итүчегә торак шартларын яхшыртуга мохтаж гражданның аерым

категорияларен исәпкә кую һәм дәүләт торак фонды реестрына керту турында яисә исәпкә куюдан баш тарту турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар карар кабул ителгән көннән соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә исәпкә кую турында яисә исәпкә куюдан баш тарту турында хәбәр итү.

### **3.10. МФЦ аша муниципаль хезмәт күрсәтү**

3.10.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне МФЦда алу өчен МФЦда, МФЦның читтән алынган эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.10.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү билгеләнгән тәртиптә расланган КФҮ эше регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.10.3. КФҮдән муниципаль хезмәт алуға документлар килгәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3 - 3.8 пунктлары нигезендә башкарыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе күпфункцияле үзәккә жиберелә.

### **3.11. Техник хаталарны төзәтү.**

3.11.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булып торучы документта техник хаталар ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче Бүлеккә түбәндәгеләрне тапшыра: техник хатаны төзәтү турында гариза (5 нче кушымта);

мөрәжәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны раслый торган юридик көчкә ия документлар;

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (аның вәкиле) шәхсән яки почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәге аша бирелә.

3.11.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итә, гаризаны һәм аңа беркетелгән документларны терки һәм аларны Бүлеккә тапшыра.

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

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, Бүлек белгеченә карап тикшерүгә жиберелгән гариза.

3.11.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләрне керту максатларында әлеге Регламентның 3.8 пункттында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән кул куйганда яисә мөрәжәгать итүчегә почта аша жибергәндә документ алу мөмкинлеге турында хат жиберә (электрон почта аша).

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (жиберелгән) документ.

#### **4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары**

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерүен, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органы вазыйфай 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 эшчәнлегенә ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганدا 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 торыуны гамәлгә ашыру максатларында башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр бирелә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль башкарма комитет житәкчесенәң муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы урынбасары, шулай ук башкарма комитет белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифай затлар исемлеге жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифай регламентлар белән билгеләнә.

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

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

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

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

4.5. Гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшереп тору муниципаль хезмэт күрсәткәндә, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дәрәжә мөһүмәт алганда һәм муниципаль хезмэт күрсәтү барышында мөрәжәгатъләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлегә булганда эшчәнлекнең ачыклығы ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

**Муниципаль хезмэт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе**

5.1. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы Комитет хезмәткәрләренә гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәргә тәртиптә Башкарма комитетка шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүче түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгат итә ала:

1) гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу;

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

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

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән баш тарту нигезләре каралмаган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту;

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

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

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

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

5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмэт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган житәкчесенең карарларына һәм кылган гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять язма формада кәгазь чыганакта, электрон формада тапшырыла.

Шикаятьне почта аша, күпфункцияле үзәк аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, Арча муниципаль районының рәсми сайтынан (<http://www.arsk.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталынан (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталынан (<http://www.gosuslugi.ru/>) файдаланырга, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итәргә мөмкин.

Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга яисә югары органга (булган очракта) кәргән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмэт күрсәтүче орган гариза бирүчедән документлар кабул итүдән яисә жибәрелгән ялгыш һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылу шикаять ителгән очракта – аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш;

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 хезмәткәрнең 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 элементә 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 баян 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 карап тикшерү нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынуы каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә канәгатьләнделерә;

2) шикаятьне канэгательндерүдән баш тарту.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм, гариза бирүченең теләге буенча, электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтижеләре турында дәлилләнгән җавап жиберелә.

5.8. Шикаятьне тикшерү барышында яисә нәтижеләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, вазыйфай зат, шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберә.



\_\_\_\_\_ (муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы исеме )

\_\_\_\_\_ (алга таба-гариза бирүче).  
(фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары, яшәү урыны буенча теркәлү, телефоны)

### ГАРИЗА

**торак урыннарына мохтаж аерым категориядәге гражданның исәпкә кую турында**

\_\_\_\_\_ (Торак шартларын яхшыртуга мохтажлыкның сәбәпләрен күрсәтү

\_\_\_\_\_ шартлар: гаиләнең бер әгъзасына торак мәйданын тәэмин итү

\_\_\_\_\_ билгеләнгән дәрәжәдән түбәнрәк, торак бинада яшәү

\_\_\_\_\_ санитария һәм техник таләпләргә жавап бирүче, яшәү

\_\_\_\_\_ тулай тораклар, күктән күтәрелү шартларында т.б.)

Районның \_\_\_\_\_ минем \_\_\_\_\_ үтенечне

\_\_\_\_\_ мине (минем гаиләмне) торак мәйданын алу (торак шартларын яхшырту) өчен.

\_\_\_\_\_ Үзем \_\_\_\_\_ турында \_\_\_\_\_ хәбәр \_\_\_\_\_ итәм, \_\_\_\_\_ мин эшлим \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (оешманың исемен күрсәтергә)

\_\_\_\_\_ 19\_\_ г.

Минем гаиләм \_\_\_\_\_ кешедән тора (туганлык буенча  
күрсәтергә,  
яшь, кайсы вакыттан яши) \_\_\_\_\_

**Гаризага түбәндәге документларның күчermәләре теркәлә:**

- 1) шәхесне раслаучы документлар;
- 2) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр мөрәжәгать итүче  
исеменнән вәкил эш итсә);
- 3) Анкета.
- 4) мөрәжәгать итүчене һәм аның гаиләсен торак шартларын яхшырту өчен  
исәпкә алу турындагы мәсьәләне карау өчен кирәкле документлар.

Сорату буенча документларның төп нөсхәләрен тапшырырга тиешмен.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(имза)

\_\_\_\_\_  
(ФИАИ)

**АКТ**  
**мөрәжәгать итүченең торак шартларын тикшерү турында**

Торак \_\_\_\_\_

пункт \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ (шәһәр, бистә, авыл һ. б.)  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

КОМИССИЯ \_\_\_\_\_

составы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ грның торак шартларын тикшерде. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ фамилиясе, исеме, атасының исеме  
\_\_\_\_\_ йортта

яшәүче, ул. \_\_\_\_\_, һәм \_\_\_\_\_ түбәндәгене  
урнаштырды:

1. Йорттагы торак \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (жирлек Советы)

\_\_\_\_\_ ведомстволар, торак-төзелеш кооперативы, шәхси милек хокукында)  
\_\_\_\_\_ майданы \_\_\_\_\_ бүлмәләрдән \_\_\_\_\_ тора  
\_\_\_\_\_ кв. метро  
\_\_\_\_\_ һәр \_\_\_\_\_ бүлмә  
\_\_\_\_\_ күләме \_\_\_\_\_ кв. метр  
Бүлмәләр \_\_\_\_\_ катта \_\_\_\_\_ катлы йорт  
Йорт \_\_\_\_\_

Бүлмәләр \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ таш, эре панельле, агач, иске, аварияле  
\_\_\_\_\_ Фатир

\_\_\_\_\_ коры, дымлы, якты, кара \_\_\_\_\_ аерым, коммуналь  
2. Йортны \_\_\_\_\_ (торак \_\_\_\_\_ урынны)  
\_\_\_\_\_ төзекләндерү \_\_\_\_\_ суүткәргеч, канализация,  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ кайнар су, жылылык (үзәк, мич), ванна, лифт, телефон.  
3. \_\_\_\_\_ торак урын  
\_\_\_\_\_ яллаучы

фамилиясе, исеме, атасының исеме  
 торак-төзелеш кооперативы эгзасы, йорт милекчесе (кирәклесен  
 ассызыкларга).

4. Әлеге майданда яшиләр:

| п/п | Фамилиясе,<br>исеме,<br>атасының<br>исеме | Туган<br>елы | Туганлык<br>мөнәсәбә<br>тләре | Күпме<br>вакыттан<br>шушы<br>торак<br>пунктта<br>яши | Бу торак<br>бинада<br>язылгач.<br>Даими яки<br>вакытлыча | Эш урыны.<br>Вазыйфасы. |
|-----|---|--------------|-------------------------------|--|--|-------------------------|
|     |   |              |                               |  |  |                         |
|     |   |              |                               |  |  |                         |
|     |   |              |                               |  |  |                         |
|     |   |              |                               |  |  |                         |
|     |   |              |                               |  |  |                         |

5. Мөрәжәгать итүченең гаиләсе турында өстәмә мәғлүматлар

Бөек инвалид гаиләсе

Ватан сугышы, һәлак булган хәрби хезмәткәр, пенсионер, күп балалы гаилә  
 һ.б.

6. Комиссия

бәяләмәсе

Комиссия

эгзаларының

имзалары

Торак-коммуналь хужалык башлыгы  
 Эксплуатацияләү оешмасы

имза  
 итүченең

Мөрәжәгать

имзасы

**Торак шартларын яхшыртуга мохтаж гражданның аерым категорияларын исәпкә кую турындагы мәсьәләне карау өчен кирәкле документлар исемлеге\*\***

**1.Гражданның ВСтан эштән куылганнар:**

хәрби хезмәтнең (хезмәтнең) гомуми давамлылыгы турында хәрби комиссариаттан белешмә;

эштән азат ителү нигезләрен күрсәтеп, хәрби хезмәттән (хезмәттән) китү турындагы боерыктан өземтә;

йорт китабыннан өземтә һәм финанс счет күчермәсе;

торак шартларын яхшыртуга мохтажлар буларак исәпкә кую (торак урыннар алу) турында торакны исәпкә алу һәм бүлү органы карарыннан өземтә;

торак урынның өстәмә мәйданына хокукны раслый торган документның күчермәсе (мондый хокук Россия Федерациясе законнары белән бирелгән очрақларда);

**2.Гражданның ЧАЭС катнашучылары**

гражданның федераль бюджет акчалары исәбеннән торак белән тәмин итү хокукына раслый торган документ;

йорт китабыннан өземтә һәм финанс счет күчермәсе;

торак шартларын яхшыртуга мохтажлар буларак исәпкә кую турында торакны исәпкә алу һәм бүлү органы карарыннан өземтә;

торак урынның өстәмә мәйданына хокукны раслый торган документның күчермәсе (мондый хокук Россия Федерациясе законнары белән бирелгән очрақларда);

**3.Гражданның мәжбүри күченеп килергә мәжбүр дип танылган**

гаиләнең балигы булган һәр әгъзасына күченеп килергә мәжбүр булган таныклык күчермәсе;

даими яшәү өчен торак урын алу (алу) турында Федераль миграция хезмәтенә территорияль органы белешмәсе, торак төзелешенә (сатып алуга) социаль түләү яисә юкка чыккан торак өчен компенсация;

(Россия Федерациясе Хөкүмәтенә 2008 елның 10 апрелдәге 257 номерлы карары редакциясендә)

йорт китабыннан өземтә һәм финанс счет күчермәсе;

торак урыннарны алуга мохтажлар буларак исәпкә кую турында торакны исәпкә алу һәм бүлү органы карарыннан өземтә;

торак урынның өстәмә мәйданына хокукны раслый торган документның күчермәсе (мондый хокук Россия Федерациясе законнары белән бирелгән очрақларда);

(абзац Россия Федерациясе Хөкүмәтенә 15.10.2007 № 681 карары белән кертелде)

**4.Гражданның Ерак Төньяк районнарыннан чыккан**

йорт китабыннан өземтә һәм финанс счет күчермәсе;

1992 елның 1 гыйнварына кадәр Ерак Төньяк районнарына килү фактын раслый торган документлар;

Ерак Төньяк районнарыннан һәм аларга тиңләштерелгән жирләрдән күчеп китүгә бәйле рәвештә торак субсидияләре алу хокукына ия гражданның исәпкә алу органы карарынан өземтә;

Ерак Төньяк районнарында һәм аларга тиңләштерелгән жирләрдә хезмәт стажын раслый торган документларның күчәрмәләре;

пенсия таныклыгының күчәрмәсе - пенсионерлар өчен;

инвалидлык турында дәүләт медицина-социаль экспертиза органнары белешмәсе - I һәм II төркем инвалидлар, шулай ук балачактан инвалидлар өчен;

гражданның даими яшәү урыны буенча мәшгульлек хезмәте органнарының гражданны эшсез дип тану турында белешмәсе, гражданны эшсезләр өчен дип тану датасы күрсәтелгән;

торак урынынң өстәмә майданына хокукны раслый торган документның күчәрмәсе (мондый хокук Россия Федерациясе законнары тарафыннан бирелгән очракларда).

**Күпбалалы гаиләләр категориясе буенча торак бинага мохтажлар буларак биш һәм аннан да күбрәк баласы булган, ата-аналары белән янәшә яшәүче һәм үз гаиләләрен төземәгән затларны исәпкә кую турындагы мәсьәләне карау өчен кирәкле документлар исемлеге\***

Арча муниципаль районының Яңа Кенәр авыл жирлеген башлыгы исеменә бүлү

- 1.
2. Күпбалалы ана таныклыгы.
3. Һәр гаилә әгъзасы шәхесен таныклай торган документларның күчәрмәләре (паспорты, туу турында таныклык, барлык битләр);
4. никах турында таныклык (тулы булмаган гаиләгә кагылмый);
5. Йорт китабыннан өземтә
6. Финанс шәхси саны күчәрмәсен;
7. Ир белән хатынның икесенә дә күчәрмәсез милек объектларына хокукны теркәү турында белешмәләр булмау турында Бердәм дәүләт хокуклар реестрыннан өземтә.
8. Ир белән хатынның икесенә дә теркәлү урыны буенча торак булу яисә булмау турында БТИ белән белешмә

**Торак урынына мохтаж балалар - ятим балалар, ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балалар категориясе буенча исәпкә кую турындагы мәсьәләне карау өчен кирәкле документлар исемлеге\***

Арча муниципаль районының Яңа Кенәр авыл жирлеген башлыгы исеменә торак урынына мохтаж буларак исәпкә кую турында гариза

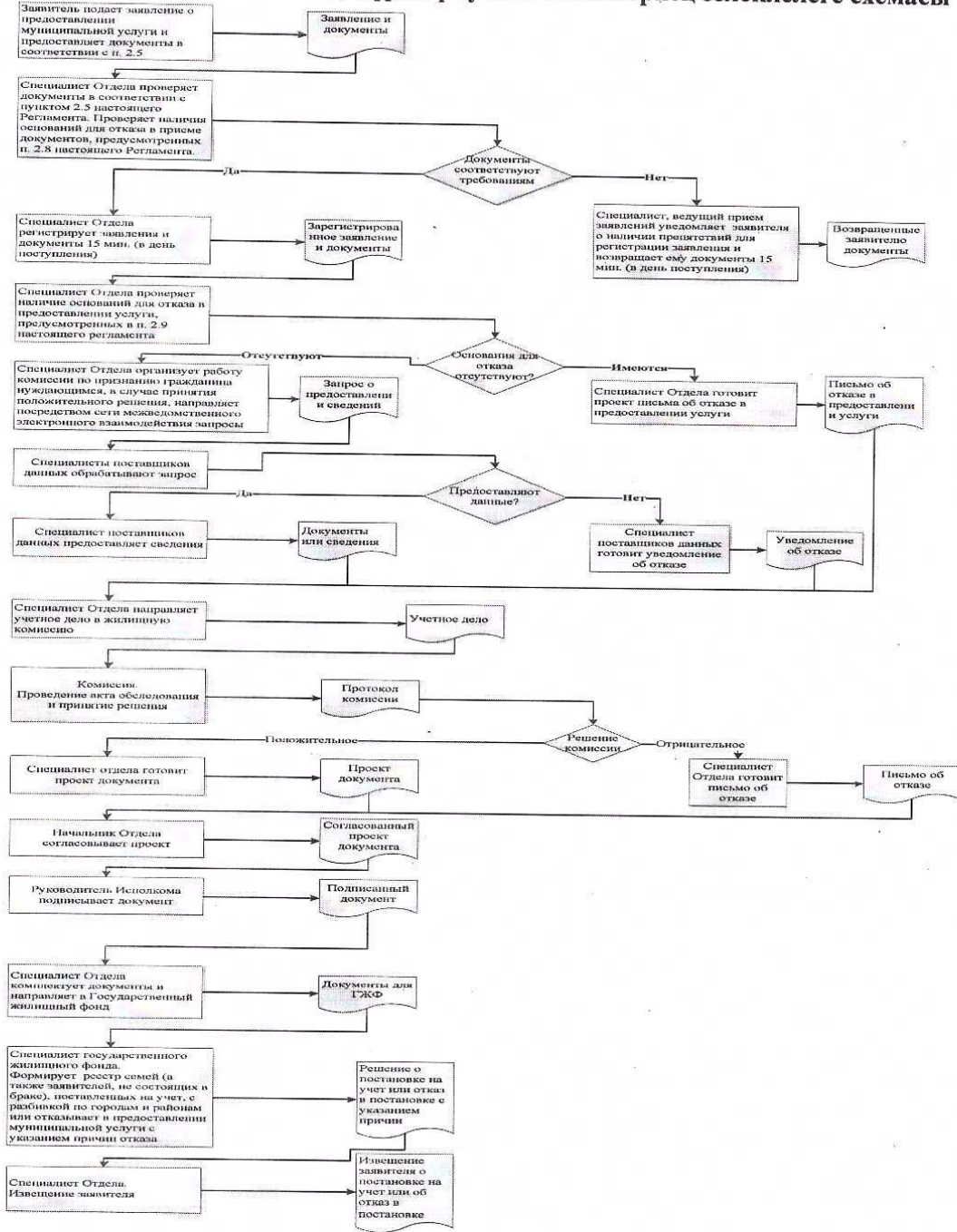
2. Паспорт күчәрмәсе (барлык битләр);
3. юридик статусны раслай торган документларның күчәрмәләре (ата-ананың үлеме турында таныклык күчәрмәләре, ата-ана хокукларыннан мәхрүм итү турында суд карары күчәрмәләре, ата-аналарны эзләү турында эчке эшләр бүлекчәсеннән

- белешмә, ата-аналарны хокуктан файдалануга сәләтсез дип тану турында суд карары, ата-ананың юклыгын раслый торган башка документлар);
4. Теркәлү урыны буенча йорт китабыннан өзәптә,
  6. финанс - теркәү урыны буенча шәхси сәетның күчәрмәсе;
  7. Теркәлү урыны буенча миләктә торакның булмавы турында теркәү палатасыннан белешмә.
  8. Теркәлү урыны буенча торак миләкәндә булмау турында БТИ белешмәсе.

#### **Искәрмә**

\*Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагындагы документларны мәрәжәгать итүче мөстәкыйль рәвештә тапшырырга хокуклы

**Блок - муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләрнең эзлеклелеге схемасы**





**Ерактагы эш урыннары исемлеге һәм документларны кабул итү графигы**

| № т/б | Ерактагы эш урынының урнашу урыны | Хезмәт күрсәтүче торак пунктлар | Кабул итү графигы документлар |
|-------|-----------------------------------|---------------------------------|-------------------------------|
|       |                                   |                                 |                               |
|       |                                   |                                 |                               |
|       |                                   |                                 |                               |
|       |                                   |                                 |                               |

5нче кушымта  
муниципаль  
районы Башкарма комитеты  
житәкчесенә

### Гариза

#### техник хаталарны төзәтү турында

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтү исеме)

Язылган:

Дәрәс мәгълүмат:

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

Түбәндәге документларны беркетәм:

- 1.
- 2.

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

электрон документны E-mail адресына җибәрү юлы белән: \_\_\_\_\_;

кагазьдә расланган күчәрмә рәвешендә почта аша почта җибәрелгән 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 Федерациясә 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 сорапшыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

(\_\_\_\_\_) (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Кушымта  
(белешмә буларак)

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

**Арча муниципаль районының Яңа Кенәр авыл җирлеге башкарма комитеты**

| Вазыйфа                             | Телефоны           | Электрон адресы   |
|-------------------------------------|--------------------|-------------------|
| Башкарма комитет җитәкчесе          | <b>88436691265</b> | Nkin.Ars@tatar.ru |
| Башкарма комитетның эшләр идарәчесе | <b>88436691265</b> | Nkin.Ars@tatar.ru |
| Бүлек башлыгы                       | <b>88436691265</b> | Nkin.Ars@tatar.ru |
| Бүлек белгече                       | <b>88436691265</b> | Nkin.Ars@tatar.ru |

**Арча муниципаль районының Яңа Кенәр авыл җирлеге Советы**

| Вазыйфа | Телефоны           | Электрон адресы   |
|---------|--------------------|-------------------|
|         | <b>88436691265</b> | Nkin.Ars@tatar.ru |

**Административ регламент  
социаль наем шартнамәсе буенча гражданга торак урыны, муниципаль торак  
фонды бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү**

**1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлегә Административ регламенты (алга таба – Регламент) социаль наем шартнамәсе буенча гражданга муниципаль торак фондыннан торак урыны бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба-муниципаль хезмәт).

1.2. Хезмәт алучылар: торак шартларын яхшыртуга мохтаж физик затлар (алга таба-мөрәжәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының Яңа Кенәр авыл жирлегә башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәт башкаручы-Башкарма комитет.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: (Яңа Кенәр авылы, Совет урамы, 10 Эш графигы:

дүшәмбе-пәнжешәмбе: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

жомга: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә телефоны: 88436691268.

Шәхесне раслаучы документлар буенча уза.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге (алга таба – «Интернет» челтәре) муниципаль район рәсми сайтының адресы: (<http://www.Arsk.tatar.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен. Мәгълүмат стендларында урнаштырылган мәгълүмат үз эченә пунктлардагы (пунктлардагы) муниципаль хезмәт турында мәгълүматны ала) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 әлегә Регламент;

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.Arsk.tatar.ru>);

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

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

5. Башкарма комитетта:

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында бүлек белгече тарафыннан һәм Башкарма комитет биналарында, гариза бирүчеләр белән эшләр өчен, мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нигезендә башкарыла:

Россия Федерациясе Граждан кодексының 26.01.1996 ел, №14-ФЗ (икенче өлеш) (алга таба – РФ ГК) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 29.01.1996, № 5, 410 ст.);

(Алга таба-РФ ТК) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 03.01.2005, № 1 (1 өлеш), 14 ст.);

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

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль закон (алга таба-210 - ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 02.08.2010, №31, ст. 4179);

«торак урынына социаль наем шартнамәсен раслау турында» 2005 елның 21 маендагы 315 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары (алга таба – РФ Хөкүмәтенен 315 номерлы карары) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 30.05.2005, № 22, 2126 ст.);

«Россия Федерациясе субъектлары һәм жирле үзидарә органнары өчен социаль наем шартнамәләре буенча бирелә торган торак урыннарына мохтажлар буларак гражданның исәпкә алу тәртибен билгеләү һәм мондый гражданның социаль наем шартнамәсе буенча торак урыннары бирү буенча Методик рекомендацияләренә раслау турында» 25.02.2005 ел, № 18 Россия Федерациясе Минрегионы боерыгы (алга таба – 18 боерык) (төзелештә һәм ТКХда нормалаштыру, №2, 2005);

«Татарстан Республикасы Дәүләт торак фондыннан һәм муниципаль торак фондыннан социаль наем шартнамәләре буенча гражданның аларга торак урыннары бирү хокукларын гомуми ашыру турында» 2007 елның 13 июлдәге 31-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы (алга таба - 31-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы) ("Татарстан Республикасы", №144, 20.07.2007).

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

Арча муниципаль районы Яңа Кенәр авыл җирлеге Советының 27.10.2014 ел, № 102 карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы Яңа Кенәр авыл җирлеге Уставы (алга таба-Устав);

Башкарма комитетның эчке хезмэт тәртибе кагыйдэләре.

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмэләр кулланыла: дүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны-документларны кабул итү һәм бирү, муниципаль районнарның авыл җирлекләрендә мөрәҗәгать итүчеләргә консультация бирү тәртибе; техник хата - муниципаль хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан кертелгән һәм документка кертелгән белешмәләрнең (муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе), белешмәләр кертелгән документлардагы белешмәләрнең тәңгәл килмәвенә китергән хата (тасвирлама, басма, грамматик яки арифметик хата яисә мондый хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) астында муниципаль хезмэт күрсәтү турында запрос аңлашыла (27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 2 ст.2 п.). Гариза стандарт бланкта тугырыла (1 нче кушымта).

## **2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты**

| Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр  | Стандарт таләпләре эчтәлегә  | Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт                      |
|---|--|---|
| 2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү атамасы  | Социаль наем шартнамәсе буенча гражданга муниципаль торак фондуннан торак урыны биру   | п.1 ст.672 ГК РФ;<br>ст. 60 ЖК РФ   |
| 2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы  | Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы Яңа Кенәр авыл жирлегә башкарма комитеты   | Башкарма комитет<br>турында нигезләмә   |
| 2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау  | Торак урынын социаль наем шартнамәсе (2 нче кушымта).<br>Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар  | РФ ГК 671 ст. 1 п.;<br>РФ ТК 60 ст. 1 п.;<br>РФ Хөкүмәтенең 315<br>нче карары |
| 2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, әгәр мөмкинлегә Россия Федерациясе законнарында каралган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору вакыты | Социаль наем шартнамәсе буенча торак алу өчен исәпкә кую-гариза биргәннән соң 20 көн <sup>6</sup> .<br>Чират жигүне көтү вакыты муниципаль хезмэт күрсәтү вакытына керми.<br>Социаль наем шартнамәсе төзү-өч көн эчендә.<br>Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган |   |
| 2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар яисә   | Гражданның торак урыннарына мохтажлар буларак исәпкә алу өчен:   | № 31-ТРЗ  |

<sup>6</sup> Срок предоставления муниципальной услуги определен исходя из суммарного срока, минимально необходимого для осуществления административных процедур. Длительность административных процедур исчисляется в рабочих днях.

|  |  |
|--|--|
| <p>башка норматив хокукый актлар нигезенде кирекле документларның, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирекле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләрнең тулы исемлегә, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе</p> | <p>1) гариза;<br/> 2) мөрәжәгать итүче гражданның һәм аның гаилә әгъзаларының паспортның яисә шәхесне раслаучы башка документларның күчermөләрe;<br/> 3) мөрәжәгать итүче гражданның гаилә составы турында документлар күчermөләрe (туу турында таныклык, никах төзү турында таныклык, уллыкка (кызлыкка) алу турында Карар, гаилә әгъзасы дип тану турында суд карары һ. б.);<br/> 4) мөрәжәгать итүче граждaн һәм аның гаилә әгъзалары биләгән торак урыныннан файдалану хокукын раслый торган документлар күчermөләрe (шартнамә, ордер, торак урыны биру турында карар һәм башка документлар);<br/> 5) мөрәжәгать итүче гражданны йә аның гаилә әгъзасын торак законнары нигезендә чиратсыз торак урыны биру хокукына ия граждaннаp категориясенә кертергә нигез бирә торган документлар:<br/> - дөвалау медицина учреждениесеннән Медицина белешмәсе<br/> - гражданның гаилә составында аның белән бер фатирда бергә яшәу мөмкин булмаган хроник авыруның авыр төре белән интeгүчe авыру булганда, Россия Федерациясe Хөкүмәтe вәкаләтлe федераль башкарма хакимият органы тарафыннан расланган исемлек буенча, медицина белешмәсe;<br/> - эшкә сәләтсeз граждaн исемeннән гaмәлдәгe опекунны исәпкә алу турында гариза имзаланган очракта-опека һәм попечительлек органнарыннан опекун билгеләу турында белешмә;<br/> - ятим балалар һәм ага-ана каравыннан мөхрүм калган балалар, ятим балалар һәм ага-ана тәрбиясеннән мөхрүм</p> |
|--|--|



|  |   |
|--|---|
|  | <p>калган балалар арасынан булган затларның статусын раслаучы документлар, алар белем бирү һәм башка учреждениеләрдә, шул исәптән социаль хезмәт күрсәтү учреждениеләрендә, тәрбиягә бала алган гаиләләрдә, гаилә тибындагы балалар йортларында, олека (попечительлек) туктатылганда, шулай ук Россия Федерациясе Кораллы Көчләрендә хезмәт иткәннән соң яисә иректән мәхрүм итү рәвешендә җәза үтәүче учреждениеләрдән кайткач.</p> <p>6) йорт кенәгәсеннән өземтә (әгәр документ коммерция оешмалары тарафыннан бирелә икән);</p> <p>7) мөрәҗәгать итүче граждандан һәм аның гаилә әгъзалары биләгән торак урыныннан файдалану хокукын раслый торган документлар күчермәләре (шартнамә, ордер, торак урыны бирү турында карар һәм башка документлар);</p> <p>8) 31-ТРЗ Татарстан Республикасы Законының 12, 18, 19 статьяларында күрсәтелгән башка документлар (Гражданның аз керемле бер дип тану өчен).</p> <p>Барлык документларны да оригиналны бер үк вакытта бирү белән күчермәләрдә тапшырырга киңәш ителә.</p> <p>Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәҗәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм кушып бирелә торган документлар мөрәҗәгать итүче тарафыннан көгәздә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:</p> <p>шөхсән (гариза бирүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат);</p> |
|--|---|

|  |  |
|--|--|
|  | <p>почта аша.</p> <p>Гариза һәм документлар, шулай ук, мөрәжәгать итүче тарафыннан, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре аша, һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша имзаланган электрон документ рәвешендә тапшырылырга мөмкин (жибәрелә).</p>  |
| <p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны биру тәртибе, дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә элге документлар белән эш итүче оешма карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегенә</p> | <p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) күчәмсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан аныч булган (булган) күчәмсез мөлкәт объектларына (гаиләнең һәр ағзасына) хокуклары турында Өзөмтә;</li> <li>2) шәхси эшмәкәр булып торучы затның керемнәре турында 3--НДФЛ формасы буенча белешмәләр;</li> <li>3) физик зат керемнәре турында белешмәләр №2-НДФЛ формасы буенча;</li> <li>4) күчәмсез милек объектына хокуклары күчөрү буенча бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (соңгы биш елда (элек Татарстан Республикасынан читтә яшәгән очракта);</li> <li>5) йорт кенәгәсеннән өземтә (документ жирле үзидарә органнары тарафыннан бирелгән очракта);</li> <li>6) социаль түләүләр алу турында белешмәләр;</li> <li>7) торак урыны яшәү өчен ыраксыз дип тану турында Карар.</li> </ol> <p>Мөрәжәгать итүче элге регламентның 2.5 пункты белән документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе билгеләнгән.</p> <p>Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда</p> |

|   |  |                                      |
|---|--|--------------------------------------|
|   | <p>саһап үтсөлгөн документларны таләп итү тысела.<br/> Мөрәжәгатъ итүче тарафыннан югарыда күрсәтелгән белешмәләрне үз эченә алган документларны тапшырмау мөрәжәгатъ итүченең хезмәт күрсәтүдән баш тартуы өчен нигез булып тормый</p>  |                                      |
| <p>2.7. Дәүләт органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге, алар норматив хокукый актларда каралган очрақларда муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә</p> | <p>Килештерү таләп ителми</p>  |                                      |
| <p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләренң тулы исемлеге</p>  | <p>1) тиешле булмаган заг тарафыннан документлар тапшыру;<br/> 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;;<br/> 3) гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген бертөсле аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зыяннар бар;<br/> 4) тиешле органга документлар тапшыру</p> |                                      |
| <p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләренң тулы исемлеге</p>  | <p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.<br/> Баш тарту өчен нигезләр:<br/> 1) мөрәжәгатъ итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, йә гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәс булмаган мәгълүмат бар;<br/> 2) гражданин торак урынына мохтаж дип таныла алмый</p>  | <p>13 боерык № 18;<br/> № 31-ТРЗ</p> |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>торган документлар тапшырылган;<br/> 3) торак шартларын начарайтуга китергән гамәлләр кылган кенән (биш ел) срогы чыкмаган;<br/> 4) әгәр тиешле документ мөрәжәгать итүче тарафыннан үз инициативасы белән тапшырылмаган булса, дәүләт хакимияте органының, жирле үзидарә органының яисә дәүләт хакимияте органына яисә жирле үзидарә органына караган оешманың муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яисә) мәгълүмат булмауны таныклаучы ведомствора запроска жавабы килүе (тиешле документ гариза бирүче тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган булса).</p> |
| <p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>  | <p>Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә</p>  |
| <p>2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да керттеп</p> | <p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>  |
| <p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый</p>  | <p>Чират булганда муниципаль хезмәт алу өчен гариза бирү - 15 минуттан да артык түгел.<br/> Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның</p>   |

|   |   |
|---|---|
| <p>хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималы вақыты</p>  | <p>Максималы көтү вақыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>  |
| <p>2.13. Муниципалы хезмәт күрсәтү турында, шул исәптән электрон формада гариза бирүченең үтенечен теркәү срогы</p>   | <p>Гариза кәргән көннән бер көн эчендә.<br/>Электрон формада кәргән Запрос ял (бәйрәм) көнөндә киләсе ял (бәйрәм) көнөндә теркәлә</p>   |
| <p>2.14. Муниципалы хезмәт күрсәтелә торган биналарга, мөрәжәгать итүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларга социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен үтемләгән тәэмин итүгә, мондый хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр</p> | <p>Муниципалы хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгың сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла.<br/>Инвалидларның муниципалы хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәэмин ителә (бинага керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчү уңайлы).<br/>Муниципалы хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла</p> |
| <p>2.15. Муниципалы хезмәт күрсәтүдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән</p>   | <p>Муниципалы хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:<br/>Башкарма комитет бинасының жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы;</p>  |

|  |   |
|--|---|
| <p>мерәжәгать итүченә<br/>муниципаль хезмәт<br/>күрсәткәндә вазыйфай затлар<br/>белән хезмәттәшлеге саны һәм<br/>аларның давамлылыгы, дөүләт<br/>һәм муниципаль хезмәтләр<br/>күрсәтүнен күпфункцияле<br/>үзәгендә, дөүләт һәм<br/>муниципаль хезмәтләр<br/>күрсәтүнен күпфункцияле<br/>үзәгенә чыттыга эш<br/>урныннарда муниципаль<br/>хезмәт күрсәтү мөмкинлеге,<br/>муниципаль хезмәт күрсәтүнен<br/>барышы турында мәгълүмат<br/>алу мөмкинлеге, шул исәптән<br/>мәгълүмати-коммуникацион<br/>технологияләр кулланып,<br/>муниципаль хезмәт күрсәтүнен<br/>барышы турында, шул исәптән<br/>мәгълүмат алу мөмкинлеге</p> | <p>кирәкле белгеләр саны, шулай ук гариза бирүчеләрдән<br/>документлар кабул ителә торган бүлмәләр булу;<br/>муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары<br/>турында тулы мәгълүмат булу, <a href="http://www.arsk.tatarstan.ru">http:// www.arsk.tatarstan.ru</a> "<br/>Интернет» чөгтөрөндә, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең<br/>бердәм порталында;<br/>ярдәм күрсәтү инвалитларга преодолении киртәләренә,<br/>комачаулаучы аларга хезмәт күрсәтү, алар белән бөррөттән,<br/>башка затлар.<br/>Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты булмау белән<br/>характерлана:<br/>гариза бирүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү<br/>чыратлары;<br/>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;<br/>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнен<br/>гамәллөрөнә (гамәл кылмауларына) шикаятләр;<br/>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнен<br/>мерәжәгать итүчеләргә карата әдәлсез, игътибарсыз<br/>мөнәсәбәтенә карата шикаятләр.<br/>Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны биргәндә<br/>һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алганда, муниципаль<br/>хезмәт күрсәтүче вазыйфай затның һәм мерәжәгать итүченә<br/>үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлек<br/>давамлылыгы регламент белән билгеләнә.<br/>Дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле<br/>үзәгендә (Алга таба – КФУ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә,<br/>КФУнең ерак эш урыннарында консультация, документларны<br/>кабул итү һәм бирүне КФУ белгече башкара.</p> |
|--|---|

|   |   |
|---|---|
|   | <p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан <a href="http://www.arsk.tatarstan.ru">http:// www.arsk.tatarstan.ru</a> Татарстан Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында, КФУтә</p>   |
| <p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләре</p> | <p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Закон нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү турында электрон формада гариза бирү каралган очракта, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша тапшырыла <a href="http://uslugi.k.tatar.ru/">http://uslugi.k.tatar.ru/</a> / дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталы (<a href="http://www.gosuslugi.ru/">http://www.gosuslugi.ru/</a>)</p> |

**3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре, шулай ук дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерак урнашкан эш урыннарында, күпфункцияле үзәкләрдә административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре**

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм жиберү;
- 4) ижтимагый торак комиссиясенә торак шартларын тикшерү;
- 5) шартнамә төзү һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләрнең блок-схемасы 3 нче кушымтада тәкъдим ителгән.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Мөрәжәгать итүче бүлеккә шәхсэн, телефон һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнәндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсэн, ышанычлы зат яисә КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә бүлеккә документлар тапшыра. Документлар булырга мөмкин поданы аша удаленное эш урыны. Читтәге эш урыннары исемлегә 4 нче кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон рәвештә бүлеккә электрон почта яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша жиберелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Гаризалар кабул итүне әйдәп баручы белгеч:

мөрәжәгать итүчеләр шәхесен билгеләү;

гариза бирүченең вәкаләтләрән тикшерү (ышанычнамә буенча эш иткән очракта); әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;



бирелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчermәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда кул астындагылар, припискалар, сызып алынган сүзләр һәм башка килешмәгән төзәтмәләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта бүлек белгече башкара:

махсус журналда гаризалар кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчеләргә тапшырылган документларның күчermәләрен, кeргән номерда бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм вакыты турында билге белән тапшыру;

гаризаны Башкарма комитет житәкчесенә карауга жиберү.

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

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар 15 минут эчендә кабул ителә;

гаризаны теркәү гариза кeргән мизгелдән бер көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, Башкарма комитет житәкчесенә карауга жиберелгән яки гариза бирүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.3.3. Башкарма комитет житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны бүлеккә жиберә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

### **3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм жиберү**

3.4.1. Бүлек белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша бирү турында запрос жиберә:

1) күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан аның булган (булган) күчемсез мөлкәт объектларына (гаиләнең һәр әгъзасына) хокуклары турында Өземтә;

2) шәхси эшмәкәр булып торучы затның керемнәре турында 3-НДФЛ формасы буенча белешмәләр;

3) физик зат керемнәре турында 2-НДФЛ формасы буенча белешмәләр;

4) Күчемсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең бердәм дәүләт реестрыннан күчемсез милек объектына хокукларның күчүе турында өземтәләр (соңгы биш елда (элек Татарстан Республикасынан читтә яшәгән очракта);

5) йорт кенәгәсеннән өземтә (документ жирле үзидарә органнары тарафыннан бирелгән очракта);

б) социаль түләүләр алу турында белешмәләр;

7) торак урыны яшәу өчен яраксыз дип тану турында Карар.  
Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кәргән көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мәгълүмат бирү турында запрослар.

3.4.2. Белешмәләр белән тәмин итүчеләр белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кәргән запрослар нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) жиберәләр.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:  
Росреестр белгечләре жибергән документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән дә артмый;

калган тәмин итүчеләр буенча-органга яки оешмага ведомствоара запрос килгән көннән биш көн эчендә, әгәр ведомствоара сорауга җавап эзерләү һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясә Хөкүмәтенә хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында билгеләнмәсә.

Процедураларның нәтижәсе: соралган белешмәләр, яисә бүлеккә жиберелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

### **3.5. Ижтимагый торак комиссиясенә торак шартларын тикшерү**

3.5.1. Әйдәп баручы киңәшче:

тапшырылган документлардагы белешмәләрнең дөреслеген тикшерү;  
рәсмиләштерү гаилә хисап эшен (комплектация барлык документлар аерым папку);

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, бүлек белгече муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында бәяләмә эзерли. Бәяләмә гаилә учетына куела.

гаилә исәп-хисап эшен ижтимагый торак комиссиясә карап тикшерүенә жиберү (алга таба – комиссия).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар сорауга җавап алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: комиссия каравына жиберелгән исәп эше.

3.5.2. Комиссия секретаре мөрәҗәгать итүченә торак шартларын тикшерү эшен оештыра. Комиссия гаиләнең торак шартларын тикшерә һәм тикшерү үткәргән затларның имзалары белән раслана торган торак шартларын тикшерү акты төзи. Тикшерү акты Бүлек белгеченә жиберелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: торак шартларын тикшерү акты.

3.5.3. Бүлек белгече бирелгән документлар һәм тикшерү акты нигезендә социаль наем шартнамәсә буенча торак урыны бирү яки торак бирүдән баш тарту турында күрсәтмә проектын эзерли һәм Башкарма комитет җитәкчесенә жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: күрсәтмә проекты.

3.5.4. Башкарма комитет житәкчесе социаль наем шартнамәсе буенча торак урыны бирү яки торак урыны бирүдән баш тарту турында күрсәтмәне раслый һәм бүлеккә жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: күрсәтмә.

### **3.6. Килешү төзү һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү**

3.6.1. Бүлек белгече кәргән боерык нигезендә:

торак урынны социаль наем шартнамәсе проектын (алга таба – шартнамә) яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат проектын әзерли; әзерләнгән документ проектын килештерә һәм кул кую өчен Башкарма комитет житәкчесенә жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүчегә карар биргәннән соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: документка кул куюга юнәлдерелгән документ проекты.

3.6.2. Башкарма комитет житәкчесе килешү яки баш тарту турында хат имзалай һәм бүлеккә жиберә.

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

Процедураларның нәтижәсе: имзаланган килешү яки баш тарту турында хат.

3.6.3. Әйдәп Баручы Киңәшче:

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемент ысулын кулланып, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итә, муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә; килешүне теркәү журналында терки, килешүдә биләнә торган торак һәм гомуми мәйданы, төзү датасы һәм килешү номеры күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар документка кул куелган көнне Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәләре: гариза бирүчегә хәбәр итү.

3.6.4. Бүлек белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат жиберә.

Гариза бирүчегә килешүне имзаларга, килешүне имзалаганнан соң, кул куелган һәм килешенгән Шартнамәнең бер нөсхәсен гариза бирүчегә тапшыра, икенчесе бүлектә саклануга катгый хисап бланкы буларак калдыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гамәлгә ашырыла:

15 минут эчендә-гариза бирүченең Шәхси килгән очракта;

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән килешү яки почта аша баш тарту турында хат жиберелгән.

3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.7.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен КФҮтә, КФҮнең ерак урнашкан эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.7.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮ эше регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен КФҮЛӘРДӨН Документлар килгәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.6 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮНӘ жиберелә.

### **3.8. Техник хаталарны төзәтү.**

3.8.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче бүлеккә тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (5 нче кушымта);

мөрәжәгать итүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт нәтижәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия булган, техник хатаның булуын таныкларчы Документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша тапшырыла.

3.8.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымта бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны бүлеккә тапшыра.

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

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, ул бүлек белгеченә карап тикшерүгә жиберелгән.

3.8.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр керту максатларында әлеге Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документ оригиналын тартып алу белән шәхсән имза куеп, гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлегенә турында хат жиберә., анда техник хата бар.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура техник хатаны ачыклаганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жиберелгән хата турында гариза алынганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

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

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

- 1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;
- 2) эшне алып баруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган;
- 3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешенә контроль тикшерүләр үткәрү.

Контроль тикшерүләр планлы булырга мөмкин (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмэт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча карала ала.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең үтәлешен контрольдә тоту максатыннан Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлекләгә буенча агымдагы контроль Башкарма комитет житәкчесенә инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлегә белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлегә жирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфай регламентлар белән билгеләнә.

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

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләр мөрәжәгәтләрән үз вакытында карамаган өчен җаваплы.

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан контрольдә тоту Муниципаль хезмэт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү

процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлегенә ярдәмдә гамәлгә ашырыла.

**5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфаларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе**

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар Башкарма комитет хезмәткәрләренән Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

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

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең үтенечен теркәү вакытын бозу;
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;
- 3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Арча муниципаль районының норматив хокукый актларында каралмаган документларны таләп итү.;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Арча муниципаль районы норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тарту, мөрәжәгать итүчедә;
- 5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту.;
- 6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Арча муниципаль районының норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләбе;
- 7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфаларының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда бирелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозу.
- 8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;
- 9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаларының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житекчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять язмача кәгаздә яки электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, КФУ аша, "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникация челтәрен кулланып, Арча муниципаль районының рәсми сайтынан жибәрелергә мөмкин. <http://www.arsk.tatarstan.ru> Татарстан Республикасы дәүләт һәм

муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталын булдыру <http://uslugi.tatar.ru/> дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталын булдыру <http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук кабул ителергә мөмкин каршындагы шәхси кабул итү мөрәжәгать итүченең.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъ язмача кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

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

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югары органга (аның булганда) кергән шикаятъ аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга шикаятъ биргән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тарткан очракта йә жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарткан очракта, яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаятъ үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең исеме, аларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъ белдерелә торган карарлар;

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең шикаятъ белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләре.

5.5. Шикаятъкә шикаятътә баян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятътә аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятъ аңа муниципаль хезмәт алучысы тарафыннан имза салына.

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

1) шикаятъ, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынмаган акчаларны мөрәжәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә, канәгәтләнделә;

2) шикаятъне канәгәтләнделәрдән баш тарта.

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

5.8. Шикаятъне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфай зат, шикаятъләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрәләр.



1 нче кушымта

Эчендә  
(жирле үзидарә органы исеме  
муниципаль берәмлеге башлыгы

янында \_\_\_\_\_

(алга таба-мөрәжәгать итүче).

(физик затлар өчен-фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары,  
яшәү урыны буенча теркәлү, телефон)

Гариза

муниципаль милектә булган торак урыны бирү турында

Социаль найм килешүе буенча торак бина бирүгезне сорыйм.

Торак бинаның адресы: муниципаль район (шәһәр округы), торак  
пункт \_\_\_\_\_ урам \_\_\_\_\_ йорт \_\_\_\_\_ .

Гаризага түбәндәге сканерланган документлар теркәлә:

- 1) мөрәжәгать итүче гражданның һәм аның гаилә әгъзаларының паспортының яисә шәхесне раслаучы башка документларның күчермәләре;
- 2) мөрәжәгать итүче гражданның гаилә составы турында документлар күчермәләре (туу турында таныклык, никах төзү турында таныклык, уллыкка (кызыкка) алу турында Карар, гаилә әгъзасы дип тану турында суд карары һ. б.);
- 3) мөрәжәгать итүче гражданин һәм аның гаилә әгъзалары биләгән торак урыныннан файдалану хокукын раслый торган документлар күчермәләре (шартнамә, ордер, торак урыны бирү турында карар һәм башка документлар);
- 4) мөрәжәгать итүче гражданны йә аның гаилә әгъзасын торак законнары нигезендә чиратсыз торак урыны бирү хокукына ия гражданның категориясенә кертергә нигез бирә торган документлар:
  - дөвалау медицина учреждениесеннән Медицина белешмәсе - гражданның гаилә составында аның белән бер фатирда бергә яшәү мөмкин булмаган хроник авыруның авыр төре белән интегүче авыру булганда, Россия Федерациясе Хөкүмәте вәкаләтле федераль башкарма хакимият органы тарафыннан расланган исемлек буенча, медицина белешмәсе;
  - эшкә сәләтсез гражданин исемнән гамәлдәге опекунны исәпкә алу турында гариза имзаланган очракта-опека һәм попечительлек органнарыннан опекун билгеләү турында белешмә;
  - ятим балалар һәм ата-ана каравыннан мәхрүм калган балалар, ятим балалар һәм ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балалар арасынан булган затларның статусын раслаучы документлар, алар белем бирү һәм башка учреждениеләрдә,

шул исәптән социаль хезмәт күрсәтү учреждениеләрендә, тәрбиягә бала алган гаиләләрдә, гаилә тибындагы балалар йортларында, опека (попечительлек) туктатылганда, шулай ук Россия Федерациясе Кораллы Көчләрендә хезмәт иткәннән соң яисә иректән мәхрүм итү рәвешендә җәза үтәүче учреждениеләрдән кайткач.

5) йорт кенәгәсеннән өземтә (әгәр документ коммерция оешмалары тарафыннан бирелә икән);

б) мөрәҗәгать итүче граждан һәм аның гаилә әгъзалары биләгән торак урыныннан файдалану хокукын раслый торган документлар күчермәләре (шартнамә, ордер, торак урыны бирү турында карар һәм башка документлар);

7) 31-ТРЗ Татарстан Республикасы Законының 12, 18, 19 статьяларында күрсәтелгән башка документлар (Гражданны аз керемлеләр дип тану өчен).  
Запрос буенча Отсканированные документлар оригиналларын бирергә кушам.

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(имза)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

ТИПОВОЙ КИЛЕШҮ  
ТОРАК УРЫНЫ СОЦИАЛЬ НАЙМЫ

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ «. » \_\_\_\_\_ 200\_ шәһәр  
(муниципаль берәмлек исеме) (дата, ай, ел)

\_\_\_\_\_,  
(Россия Федерациясе дәүләт хакимиятенә вәкаләтле органы, Россия Федерациясе субъекты дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы яисә милекче тарафыннан вәкаләтле бүтән зат исеме)  
гамәлдәге исемнән торак урыны милекчесе

(милекчесен күрсәтергә: Россия Федерациясе, Россия Федерациясе субъекты, муниципаль берәмлек)

нигезендә " " \_\_\_\_\_ Казан шәһәре \_\_\_\_\_,  
(вәкаләтле документның исеме)

алга таба эш бирүче, бер яктан, дип атала.  
гражданин(К)

(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

алга таба яллаучы дип атала, икенче яктан, торак урыны бирү турындагы карар  
нигезендә. " " \_\_\_\_\_ 200\_ шәһәр

№ \_\_\_\_\_ түбәндәгеләр турында әлеге килешү төзеләр.

Килешү предметы

1. Найм бирүче яллаучыга һәм аның гаилә әгъзаларына вакытсыз файдалануга  
һәм изоляцияләнгән торак бинаны тапшыра.

(дәүләт, муниципаль - күрсәтергә кирәк)

\_\_\_\_\_ бүлмәдән торган милек (ң); \_\_\_\_\_  
гомуни мәйданы \_\_\_\_\_ кв. метр булган фатир (йорт), шул исәптән торак  
\_\_\_\_\_ кв. метр, адрес буенча: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, фатир № \_\_\_\_\_, анда яшәү өчен, шулай ук  
коммуналь хезмәтләр өчен түләүне тәмин итә: (электр белән тәмин итү, газ  
белән тәмин итү, шул исәптән

баллоннарда газ, салкын су белән тәмин итү, су бүлү

(канализация), кайнар су белән тээмин итү һәм жылылык белән тээмин итү (жылылык),

шул исәптән каты ягулык сатып алу һәм аларны китерү

мич жылыту, - күрсәтергә кирәк.

2. Бирелә торган торак бинаның характеристикасы, аның техник торышы, шулай ук анда булган санитар-техник һәм башка жиһазларның характеристикасы торак бинаның техник паспортында күрсәтелгән.

3. Торак бинага яллаучы белән бергә түбәндәге гаилә әгъзалары да керә:

1) \_\_\_\_\_;  
(гаилә әгъзасының фамилиясе, исеме, атасының исеме һәм туганлык дәрәжәсе белән Нанимателем)

2) \_\_\_\_\_;  
(гаилә әгъзасының фамилиясе, исеме, атасының исеме һәм туганлык дәрәжәсе белән Нанимателем)

3) \_\_\_\_\_;  
(гаилә әгъзасының фамилиясе, исеме, атасының исеме һәм туганлык дәрәжәсе белән Нанимателем)

4. Яллаучы бурычлы:

а) әлеге шартнамәгә кул куелганнан соң 10 көннән дә артмаган, агымдагы ремонт үткәрелгән торак урыны, торак урыны яна файдалануга тапшырылган торак фондында бирелә торган очрактан тыш, яшәү өчен яраклы торак урынын найм бирүчедән, акт төзү датасын, реквизитларын һәм социаль наем шартнамәсе ягынан гына үз эченә алырга тиеш (акт буенча торак урыны тапшырыла торган торак урынының төзеклеге турында белешмәләрне, шулай ук актка кул куелган вакытта анда булган санитар-техник һәм башка жиһазларны, агымдагы ремонт үткәрү датасын, торак бинаның яшәү өчен яраклылыгы турында белешмәләр, акт төзегән яктарның имзалары.);

б) торак урыннардан файдалану кагыйдәләрен үтәргә;

в) торак бинаны аның билгеләнеше нигезендә файдаланырга;

г) торак бинаны, анда булган санитар-техник һәм башка жиһазларны төзек хәлдә тотарга, аларның сакланышын тээмин итәргә. Торак бинаның яисә анда булган санитар-техник һәм башка жиһазларның төзек булмавы ачыкланганда, аларны бетерү буенча кичекмәстән мөмкин булган чаралар күрергә һәм кирәк булган очракта, алар турында эш бирүчегә яисә тиешле идарәче оешмага хәбәр итәргә кирәк;

д) торак бинаны, күпфатирлы йортта гомуми милекне, төзекләндерү объектларын чисталыкта һәм тәртиптә тоту;

е) биләп торган торак бинаны агымдагы ремонтларга.

Яллаучы үз хисабына башкара торган торак бинаны агымдагы ремонтлауга түбәндәге эшләр керә: диварларны, түшәмнәрне буяу, буяу һәм буяу, идәннәрне, ишекләрне, тәрәзәләрне, эчке яктан тәрәзәләрне, радиаторларны буяу, шулай ук тәрәзә һәм ишек приборларын алыштыру, фатир эчендәге инженерлык

жиһазларын ремонтлау (электр үткәргечләр, салкын һәм кайнар су белән тээмин итү, жылылык белән тээмин итү, газ белән тээмин итү).

Әгәр күрсәтелгән эшләрне башкару күпфатирлы йортта гомуми милекнең аерым конструктив элементларының яисә анда жиһазларның төзөк булмау белән бәйлә булса, алар найм бирүче оешма тарафыннан тәкъдим ителгән оешма хисабына башкарыла.;

ж) Россия Федерациясе торак законнарында каралган тиешле килешүне алмыйча гына торак урынын яңадан төзөкләндерергә һәм (яисә) яңадан планлаштырма;ка;

з) Россия Федерациясе законнары нигезендә расланган бәяләр һәм тарифлар буенча торак урыны һәм коммуналь хезмәтләр өчен түләүне үз вакытында һәм билгеләнгән тәртиптә кертергә.

Билгеләнгән вакытка торак урыны һәм (яки) коммуналь хезмәтләр өчен түләү кертмәгән очракта, яллаучыга Россия Федерациясе Торак кодексы белән билгеләнгән күләмдә пеня түли, бу яллаучыны тиешле түләүләрне түләүдән азат итми;

и) Россия Федерациясе Торак кодексында билгеләнгән тәртиптә, капитал ремонт яисә реконструкция үткәрелгән вакытта (ремонт яисә реконструкция яллаучыны күчәрмичә башкарыла алмый), найм бирүче тарафыннан бирелә торган, санитар һәм техник таләпләргә җавап бирә торган торак урынына күчәргә;;

к) әлеге шартнамәне бозган очракта, найм бирүче акты буенча торак бинаны, санитар-техник һәм анда булган башка жиһазларны төзөкләндергән хәлдә бушатырга, яллаучының һәм аның вазифаларына керүче торак бинаны, санитария-техник һәм башка жиһазларны ремонтлауның бәясен түләргә яисә аны үз хисабына башкарырга, шулай ук Торак урын һәм коммуналь хезмәт күрсәтүләр өчен түләү буенча бурычны түләргә, шулай ук Торак урын һәм коммуналь хезмәт күрсәтүләр өчен түләү буенча бурычны түләргә.;

л) әлеге шартнамәнең яклары тарафыннан алдан килештерелгән вакытка, шартнамә өзәлгән очракта, найм бирүченең яисә аның вәкаләтле затларының, дәүләт күзәтчеләге һәм контрольдә тоту органнарының торак бинаның техник һәм санитар торышын, андагы санитария-техник һәм башка жиһазларны карау өчен, шартнамә өзәлгән очракта, кирәкле ремонт эшләрән башкару өчен, ә аварияләрне бетерү өчен - теләсә кайсы вакытта биләп торган торак урынына рөхсәт итәргә.;

м) найм бирүчегә социаль наем шартнамәсе буенча торак урыныннан файдалану хокукын бирә торган нигезләрнең һәм шартларның үзгәрүе турында мондый үзгәреш кертелгәннән соң 10 эш көннәннән дә соңга калмыйча хәбәр итәргә;

н) Россия Федерациясе Торак кодексында һәм федераль законнарда каралган башка бурычларны үтәргә.

5. Найм бирүче бурычлы:

а) әлеге шартнамәгә кул куелганнан соң 10 көн эчендә яллаучыга янғын куркынычсызлыгы таләпләренә, санитария-гигиена, Экология һәм башка таләпләргә җавап бирә торган торак бинаны яшәү өчен яраклы булган башка затларның хокукларыннан азат итүне тапшырырга.;

б) социаль наем шартнамәсе буенча тапшырылган торак бина урнашкан күпфатирлы йортта гомуми милекне тиешле тәртиптә тотуда һәм ремонтлауда катнашырга;

в) торак бинаны капитал ремонтлау.

Найм бирүче тарафыннан тапшырылган торак урынына, күпфатирлы йортта гомуми мөлкәткә, торак урынында булган санитар-техник һәм башка жиһазларга капитал ремонтны үз вакытында башкармау яки тиешенчә үтәмәгән очракта торак урыны өчен түләүне киметүне, яисә күпфатирлы йортта торак урыны һәм (яки) гомуми милектәге житешсезлекләрне бетерү өчен үз чыгымнарын каплауны, йә найм бирүченең күрсәтелгән бурычларны тиешенчә үтәмәве яки үтәмәве аркасында килеп чыккан зыянны каплауны таләп итәргә хокуклы.;

г) яллаучыга һәм аның гаилә әгъзаларына, Россия Федерациясе Торак кодексында каралган тәртиптә, йортны капитал ремонтлау яки реконструкцияләгәндә (ремонт яисә реконструкция яллаучыны күчермичә башкарыла алмаганда) санитар һәм техник таләпләргә җавап бирүче маневрлы Фондның торак урынын бирергә.

Яллаучыны һәм аның гаилә әгъзаларын маневр фондының торак бинасына һәм кирегә күчерү (капитал ремонт яки реконструкция тәмамланганнан соң) найм бирүче акчалары хисабына башкарыла;

д) яллаучыга йортны капитал ремонтлау яки реконструкцияләү эшләре башланырга 30 көннән дә соңга калмыйча хәбәр итәргә;

е) йортны, анда булган санитар-техник һәм башка жиһазларны кышкы шартларда эксплуатацияләүгә вакытында эзерләүдә катнашырга;

ж) яллаучыга әлеге Килешүдә каралган коммунал хезмәтләрне тиешле сыйфатта күрсәтүне тәмин итәргә;

з) күрсәтелә торган торак-коммунал хезмәтләрнең сыйфатын контрольдә тотарга;

и) торакны карап тоту, ремонтлау, торак урыннарны наемга алу, коммунал хезмәтләргә тарифлар, куллану нормативлары үзгәргән көннән соң 3 эш көне эчендә бу хакта яллаучыга хәбәр итәргә;

к) хезмәтләр күрсәтү һәм тиешле сыйфатта һәм (яки) билгеләнгән озынлыктан артып киткән тәнәфесләр булган очракта, торак урыны һәм коммунал хезмәтләр өчен түләүне янадан исәпләүне башкарырга яисә йөкләргә яисә вәкаләтле затка торак урыны һәм коммунал хезмәтләр өчен түләүне янадан исәпләүне башкарырга яисә йөкләргә;;

л) әлеге Шартнамә өзәлгәннән соң торак урыны бирелү акты буенча яллаучының торак урынын билгеләнгән срокта кабул итәргә;

м) Россия Федерациясе законнарында каралган башка вазыйфаларны башкарырга.

### **III. Якларның хокуклары**

б. Яллаучы хокуклы:

а) күпфатирлы йортның гомуми милегеннән файдалану;

б) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә биләп торган торак урынына башка затларны кертергә, вакытлыча яшәүчеләрнең торак урынында

яшәүләрен рөхсәт итәргә, торак урынын наемга бирергә, биләгән торак урынын алмаштырырга яисә алыштырырга.

Балигъ булмаган балаларның ата-аналарына, калган гаилә әгъзаларының һәм найм бирүченең ризалыгына керүгә таләп ителми;

в) аның һәм аның гаилә әгъзаларының вакытлыча булмаганда торак урынына хокукны саклап калу;

г) торак урынны наймга алучыдан үз вакытында капитал ремонт үткәруне, күпфатирлы йортта гомуми милеккә карап тотуда тиешенчә катнашуны, шулай ук әлегә Килешүдә каралган коммуналь хезмәтләргә тиешле сыйфатта күрсәтүне таләп итәргә.;

д) Россия Федерациясә законнарында билгеләнгән очракларда, әлегә шартнамәне үзгәртүне, яллаучы гаилә әгъзалары белән бергә яшәүчеләрнең язма ризалыгыннан таләп итәргә.;

е) теләсә кайсы вакытта әлегә Килешүне гаилә әгъзаларының яллаучы белән бергә яшәүчеләрнең язма ризалыгы белән өзәргә;

ж) торак урыныннан файдалану буенча Россия Федерациясә Торак кодексы һәм федераль законнарда каралган башка хокукларны гамәлгә ашырырга.

7. Гаилә әгъзалары, яллаучы, аның белән яшәүче, ия тигез хокукы белән наемга алучы әлегә шартнамәдән килеп чыга торган. Эшкә сәләтле гаилә әгъзалары әлегә шартнамәдән килеп чыга торган йөкләмәләр буенча яллаучы белән теләктәшлек алып баралар.

8. Найм бирүче хокуклы:

а) Торак урын һәм коммуналь хезмәтләр өчен түләүне вакытында кертүне таләп итү;

б) әлегә шартнамәнең яклары тарафыннан алдан килештерелгән торак бинага, торак бинаның техник һәм санитар торышың, анда булган санитар-техник һәм башка жиһазларны карау өчен, шартнамә өзәлгән очракта, ә аварияләргә бетерү өчен - теләсә кайсы вакытта кирәкле ремонт эшләрен башкару өчен үз хезмәткәрләрен яисә вәкаләтле затларны кертүне таләп итәргә.;

в) мондый халык күчәнгәннән соң гаиләнең 1 әгъзасына тиешле торак урынының гомуми мәйданы хисап нормасыннан кимрәк булган очракта, яллаучы тарафыннан аның белән бергә яшәүче гражданны торак урынына кертүне тыя

#### **IV. Килешүне үзгәртү, өзү һәм туктату тәртибе**

9. Әлегә Шартнамә яклар килешүе буенча Россия Федерациясә законнарында билгеләнгән тәртиптә теләсә кайсы вакытта үзгәртелергә яисә өзәлергә мөмкин.

10. Яллаучының һәм аның гаилә әгъзаларының башка яшәү урынына чыгып киткәндә, әлегә килешү чыгу көненнән өзәлгән дип санала.

11. Найм бирүче таләбе буенча әлегә килешү суд тәртибендә түбәндәге очракларда өзәлергә мөмкин:

а) торак урынны яллаучының билгеләнеше буенча файдаланмавы;

б) торак бинаны яллаучы яисә башка гражданны тарафыннан жимерү яки зыян китерү, аларның гамәлләре өчен ул җавап бирә;

- в) күршеләрнең хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен системалы рәвештә бозу, ул бер торак урынында бергә яшәү мөмкин түгел;
- г) яллаучы тарафыннан Торак урын һәм (яки) коммуналь хезмәтләр өчен 6 айдан артык түләү кертмәү.
12. Әлеге Шартнамә Россия Федерациясе Торак кодексында каралган башка очрақларда суд тәртибендә өзелергә мөмкин.

#### **V. башка шартлар**

13. Әлеге килешү буенча яқлар арасында барлыкка килергә мөмкин булган бәхәсләр Россия Федерациясе законнарында каралган тәртиптә хәл ителә.
14. Әлеге килешү 2 нөсхәдә төзелгән, аларның берсе - найм бирүченең, икенчесе - яллаучының.

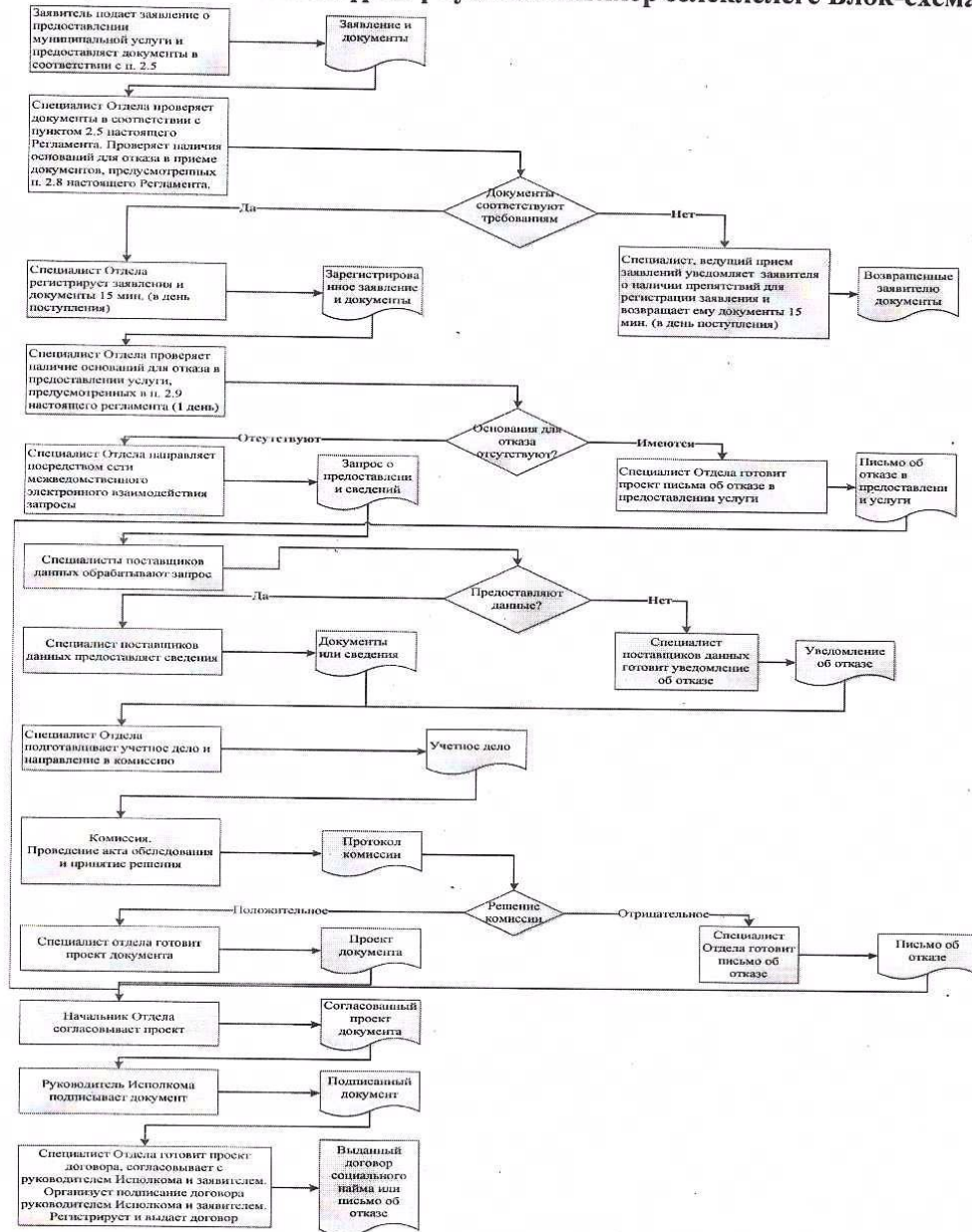
Яллаучы \_\_\_\_\_  
(имза)

Яллаучы \_\_\_\_\_  
(имза)

М. П.



### Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге Блок-схемасы



**Читтэге эш урыннары исемлеге һәм документларны кабул итү графигы**

| №<br>п/п | Урнашу урыны ерактан<br>торып эш урыны | Хезмэт күрсәтүче<br>пунктлар | торак | Кабул итү графигы<br>кәгазь |
|----------|--|------------------------------|-------|-----------------------------|
|          |  |                              |       |                             |
|          |  |                              |       |                             |
|          |  |                              |       |                             |
|          |  |                              |       |                             |

Житәкче  
Башкарма комитет житәкчесе урынбасары  
Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы Яңа Кенәр авыл җирлегенә  
Алдыннан: \_\_\_\_\_

Гариза  
техник хаталарны төзәтү турында

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтү атамасы)

Таптыгызмы: \_\_\_\_\_

Дерес мәгълүмат: \_\_\_\_\_

Рөхсәт ителгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта, мондый карарны җибәрүгезне сорыйм:

электрон документ юллау юлы белән E-mail адресына: \_\_\_\_\_;

кәгазьдә расланган күчermә рәвешендә почта аша почта җибәрелгән адрес буенча:

\_\_\_\_\_

Үз ризалыгымны, шулай ук шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү, яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), персонал мәгълүматларны зарарсызлау, блоклау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәк булган башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертәп, карарлар кабул итүне раслыйм.

Минем шәхесемә караган һәм мин тәкъдим иткән гаризамга кертелгән, шулай ук мин керткән мәгълүматларның дерес булуын чын-чынлап раслыйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырган вакытта бу документлар гамәлдә һәм дерес белешмәләр була.

Телефон аша миңа тәкъдим ителгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

(\_\_\_\_\_) (Ф. и. о.)

Кушымта  
(белешмә)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотуны гамәлгә ашыручы вазыйфай затларның реквизитлары,**

**Арча муниципаль районы Яңа Кенәр авыл җирлеге башкарма комитеты**

| Вазыйфасы                  | Телефон            | электрон адрес    |
|----------------------------|--------------------|-------------------|
| Башкарма комитет җитәкчесе | <b>88436691265</b> | Nkin.Ars@tatar.ru |
| Сәркәтип                   | <b>88436691268</b> | Nkin.Ars@tatar.ru |

**Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тотучы вазыйфай затларның реквизитлары**

| Вазыйфасы      | Телефон            | электрон адрес    |
|----------------|--------------------|-------------------|
| Җирлек башлыгы | <b>88436691265</b> | Nkin.Ars@tatar.ru |