



КАРАР

« 11 » июль 2018 ел

№ 599

**Авыл жирендә яшәүче гражданнарга,
шул исәптән яшь гаиләләргә һәм яшь
белгечләргә торак төзү (сатып алу) өчен
субсидияләр бирү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ регламентына
үзгәрешләр кертү турында**

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»
27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль закон, РФ Хөкүмәтенен «2014 - 2017 елларга
һәм 2020 елга кадәр чорга авыл территорияләрен тотрыклы үстерү "федераль
максатчан программасы турында" 2013 елның 15 июлендәге 598 номерлы
карары, ТР МКның «2014 - 2017 елларга һәм 2020 елга кадәр чорга авыл
территорияләрен тотрыклы үстерү "федераль максатчан программасын гамәлгә
ашыру турында" 2014 елның 6 октябрдәге 724 номерлы карары нигезендә
Арча район башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ:**

1. Район башкарма комитетының 22.05.2012 ел, №571 карары (28.12.2015
ел, №1306 редакциясендә) белән расланган Авыл жирендә яшәүче
гражданнарга, шул исәптән яшь гаиләләргә һәм яшь белгечләргә торак төзү
(сатып алу) өчен субсидияләр бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына үзгәрешләр һәм өстәмәләр кертү һәм аны яңа
редакциядә расларга.

2. Әлеге карарны Татарстан Республикасы рәсми хокукый мәгълүмат
порталында (<http://pravo.tatarstan.ru>) яисә Арча муниципаль районының рәсми
сайтында бастырып чыгарырга.

3. Әлеге карарның үтәлештикчәреп торуны үз өстемә алам.

Житәкче



И.Ә.Галимуллин

Торак сатып алу (төзү) өчен социаль түләү алу хокукы турында таныклык бирү һәм исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең элге Административ регламенты (алга таба – Регламент) социаль түләүләрне кулланып торак шартларын яхшыртырга теләк белдергән гражданны исемлеккә кертү һәм авыл жирендә торак төзүгә (сатып алуга) социаль түләү бирү турында таныклык бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик затлар (алга таба - мөрәжәгать итүче), - Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы территориясендә даими яшәүче Россия Федерациясе гражданны.

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәтне башкаручы-Башкарма комитетның инфраструктура үсеше бүлге (алга таба-бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Арча шәһәре, Совет мәйданы, 12 йорт.

Бүлекнең урнашу урыны: Арча шәһәре, Совет мәйданы, 12 йорт.

Эш графигы:

Кабул итү көннәре: дүшәмбе, сишәмбе, жомга: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

Неприемные дни: среда, четверг, выходные дни: суббота, воскресенье.

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

Белешмә телефоны 884(366) 3-16-44.

Узу шәхесне таныклау документлар 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. 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;

"Интернет" челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында ([http:// www.arsk.tatarstan.ru](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 (Бүлектә):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсэн 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 эшләү өчен Башкарма комитет биналарында мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү:

2004 елның 29 декабрдәге 188-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Торак кодексы (Россия Федерациясе законнары жьентыгы, 2005 елның 3 гыйнвары, №1 (1 өлеш), 14 ст.) (алга таба – РФ ТК);

Федераль Закон 08.12.1995 № 193-ФЗ "Авыл хужалыгы кооперациясе турында» (Собрание законодательства РФ, 11.12.1995, № 50, ст. 4870) (далее - Федеральный Закон № 193-ФЗ);

2003 елның 6 октябрдәге 131-ФЗ номерлы «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында»гы Федераль закон (РФ законнары жьентыгы, 06.10.2003, №40, 3822 статья);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 №210-ФЗ Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жьентыгы, 02.08.2010, №31, 4179 ст.) (алга таба-210-ФЗ номерлы федераль закон);

Федеральным Законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным Законом от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства» (Собрание законодательства РФ, 01.01.2007, № 1 (1 ч.), ст. 27) (далее – Федеральный Закон № 264-ФЗ);

«Торак шартларын яхшыртуда яшь гаиләләргә дәүләт ярдәме турында» 1999 елның 21 октябрдәге 2443 номерлы Татарстан Республикасы Законы (Татарстан Республикасы, № 239, 27.11.1999) (алга таба-2443 номерлы Татарстан Республикасы Законы);

Постановлением Правительства РФ от 15.07.2013 N 598 "О федеральной целевой программе "Устойчивое развитие сельских территорий на 2014 - 2017 годы и на период до 2020 года",

Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 08.04.2013 № 235 «Об утверждении Государственной программы "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Республике Татарстан на 2013 - 2020 годы» (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти", 19.04.2013, № 30, ст. 0951);

Постановлением КМ РТ от 06.10.2014 № 724 "О реализации Федеральной целевой программы "Устойчивое развитие сельских территорий на 2014 - 2017 годы и на период до 2020 года", (вместе с "Правилами предоставления субсидий из бюджета Республики Татарстан бюджетам муниципальных образований Республики Татарстан на улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов, "Правилами предоставления иных межбюджетных трансфертов из бюджета Республики Татарстан бюджетам муниципальных образований Республики Татарстан на грантовую поддержку местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности", "Правилами предоставления субсидий из бюджета Республики Татарстан бюджетам муниципальных образований Республики Татарстан на реализацию проектов комплексного обустройства площадок под компактную жилищную застройку в сельской местности") (далее – Программа);

Уставом Арского муниципального района Республики Татарстан, принятого Решением Совета Арского муниципального района от 14.10.2011 №64 (далее – Устав);

Положением об исполнительном комитете Арского муниципального района, от 31.01.2011 №31.1, утвержденным Решением Совета Арского муниципального района (далее – Положение об ИК);

Положением об отделе, утвержденным решением заседания Арского районного Совета от 31.01.2011 №33 (далее – Положение об отделе);

Правилами внутреннего трудового распорядка Исполкома, утвержденными постановлением Исполкома от 30.03.2007 №204 (далее – Правила).

1.5. Элеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

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

техническая ошибка - ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная ошибка), допущенная органом, предоставляющим муниципальную услугу, и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ (результат муниципальной услуги), сведениям в документах, на основании которых вносились сведения;

граждане – граждане, проживающие в сельской местности

молодая семья – состоящие в зарегистрированном браке лица, один из которых является гражданином Российской Федерации в возрасте на дату подачи заявления об участии в реализации мероприятий не старше 35 лет или неполная семья, которая состоит из одного родителя, чей возраст на дату подачи заявления не превышает 35 лет, и одного или более детей, в том числе усыновленных;

молодой специалист – гражданин Российской Федерации в возрасте на дату подачи заявления не старше 35 лет, имеющий законченное высшее (среднее, начальное) профессиональное образование, либо учащийся последнего курса образовательного учреждения высшего (среднего, начального) профессионального образования

субсидия – имеющая целевое назначение полная или частичная оплата предоставляемых гражданам социальных услуг.

-заявление о предоставлении муниципальной услуги (далее- заявление) понимается запрос о предоставлении муниципальной услуги (п.2 ст.2 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ). Заявление заполняется в произвольной форме, по образцу утвержденному постановлением Исполкома или на стандартном бланке (приложение №.1),

- Понятие "сельская местность" в настоящих Правилах означает сельские поселения или сельские поселения и межселенные территории, объединенные общей территорией в границах муниципального района, а также сельские населенные пункты и рабочие поселки, входящие в состав городских округов (за исключением городских округов, на территории которых находятся административные центры субъектов Российской Федерации), городских поселений и внутригородских муниципальных образований г.Севастополя, на территории которых преобладает деятельность, связанная с производством и переработкой сельскохозяйственной продукции. Перечень таких сельских населенных пунктов и рабочих поселков на территории субъекта Российской Федерации определяется высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации (далее - орган исполнительной власти).

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	Социаль түләүләрне файдаланып торак шартларын яхшыртырга теләк белдергән гражданныр исемлегенә кергү һәм асыл жирлегендә торак тезү (сагып алу) өчен социаль түләү бирү турында таныклык бирү (алга таба-таныклык)	РФ ТК 2 ст. 2 п.; № 2443 ГР Законының 1 ст.;
2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче башкарма хакимият органы атамасы	Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы башкарма комитеты	Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы	Таныклык 1 нче кушымта Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар	
Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә кагнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, әгәр мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору вакыты	Торак шартларын яхшыртырга теләк белдергән гражданнырны исемлеккә кергү (алга таба – гражданныр исемлекләре) – гариза биргән көннән 13 көн. ¹ Жыелма исемлекләргә кергү турында мәгълүмат бирү-Татарстан Республикасы Авыл хужалыгы һәм азык - төлек министрлыгынан (алга таба – Министрлык) белешмәләр кәргән көннән ике көн эчендә. Таныклыкның керүе турында белдерү – Министрлыктан таныклык кәргән көннән ике көндә. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган	
Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан ташпырылырга	1) Заявление в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов); а) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи;	РФ № 598; ГР МК № 724 карарының 17 пункты

¹ Муниципаль хезмэт күрсәтүнең вакыты административ процедураларны башкару өчен кирәкле иң кыска вакыт аралыкларын бергә кушудан чыгып билгеләнә. Административ процедураларның вакыты эш көннәрендә исәпләнә.

тиешле муниципаль хезмэтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмэтләрнең тулы исемлеге

б) копии документов, подтверждающих родственные отношения между лицами, указанными в заявлении в качестве членов семьи;

в) копии документов, подтверждающих наличие у заявителя и (или) членов его семьи собственных и (или) заемных средств. Перечень таких документов, сроки и порядок их представления устанавливаются нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации;

г) документ, подтверждающий признание гражданина нуждающимся в улучшении жилищных условий;

д) копии трудовой книжки (для работающих по трудовым договорам) или копий документов, содержащих сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

е) иные документы, предусматривающие разрешение на строительство жилья и подтверждающих стоимость жилья, планируемого к строительству (приобретению). Перечень таких документов, сроки и порядок их представления устанавливаются нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

дополнительно для молодых семей (молодых специалистов) –

а) копии документа об образовании молодого специалиста либо справки из образовательной организации о его обучении на последнем курсе этой образовательной организации;

б) копии трудового договора с работодателем (для работающих по трудовым договорам) или документа, содержащего сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

в) копии соглашения с работодателем (органом местного самоуправления) о трудоустройстве в сельской местности по окончании образовательной организации (для учащихся последних курсов образовательных организаций)

Гариза бирүче муниципаль хезмэтләр файдалану өчен гариза бланкын, шәхси мөрәжәгать ител, Башкарма

	<p>комитетта алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе белән кәгазьдә тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:</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 көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация чөлгәләре аша, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлгәре һәм дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша да тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин.</p>	
<p>Дөүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегенә</p>	<p>Ведомствоара бәйләнеш кысаларында алына:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) гражданны торак шартларын яхшыртуга мохтаж дип тануны раслаучы документ; 2) Йорт китабыннан өзөмгә (документ жирле үзидарә органнары тарафыннан бирелгән очракта); 3) (Өгәр документ жирле үзидарә органнары тарафыннан бирелә икән); <p>(өгәр документлар коммерция оешмалары тарафыннан бирелгән булса);</p> <ol style="list-style-type: none"> 4) ЕГРИПТАН мәгълүматлар. <p>Гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртібе әлегә Регламентның 2.5 пункттында билгеләнгән.</p> <p>Гариза бирүчедән дөүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган</p>	

<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда килештерелгән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм аларның структур бүлекчәләре Исемлеге муниципаль хезмәт күрсәтүче башкарма хакимият органы тарафыннан гамәлгә ашырыла торган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә</p>	<p>югарыда саналган документларны таләп итү тыела. Югарыда күрсәтелгән мөгълүматлар язылган документларның гариза бирүче тарафыннан тапшырылмавы муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен сәбәп була алмый.</p>
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу буенча сәбәпләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Килештерү таләп ителми</p>
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яисә кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>1) Документларның тиешле булмаган зат тарафыннан тапшырылуы; 2) Тапшырылган документларның элге Регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) гариза һәм гаризага теркәлгән торган документларда эчтәлеген аңларга комачаулы торган өстәп язылган, сызылган сүзләр, төзәтмәләр булу; 4) документларны тиешле булмаган органга тапшыру</p>
<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: 1) гариза бирүче тарафыннан документларның тулы күләмдә тапшырылмавы яисә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәс булмаган мөгълүмат булу; 2) Россия Федерациясе һәм Татарстан Республикасы бюджетлары акчалары исәбеннән социаль түләүдән яисә дәүләт ярдәменә башка рәвешеннән файдаланып, торақ шартларын яхшыртуга элегрәк гамәлгә ашырылган хокук; 3) Әгәр тиешле документ гариза бирүче тарафыннан үз инициативасы белән тапшырылмаган булса, ведомствоара запроска</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: 1) гариза бирүче тарафыннан документларның тулы күләмдә тапшырылмавы яисә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәс булмаган мөгълүмат булу; 2) Россия Федерациясе һәм Татарстан Республикасы бюджетлары акчалары исәбеннән социаль түләүдән яисә дәүләт ярдәменә башка рәвешеннән файдаланып, торақ шартларын яхшыртуга элегрәк гамәлгә ашырылган хокук; 3) Әгәр тиешле документ гариза бирүче тарафыннан үз инициативасы белән тапшырылмаган булса, ведомствоара запроска</p>

	<p>дәүләт һакимияте органының, жирле үзидарә органының яисә дәүләт һакимияте органына яки жирле үзидарә органына караган оешманың муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмауны таныклаучы жавабы килү.</p> <p>4) Нигезләмәнең 6-7 пунктында күрсәтелгән таләпләргә яшь гаиләнең туры килмәве;</p>
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне 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 түләүне исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, әлеге түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>кирәкми</p>
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм әлеге хезмәтләр күрсәтү нәтижәләрен алганда чыраг көтүнең максималь вакыты</p>	<p>Чыраг булганда муниципаль хезмәт алуга гариза биру 15 минуттан артмаска тиеш.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чырагта торунуң максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>
<p>2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәсен теркәү срогы</p>	<p>Гариза килгәннән соң бер көн эчендә</p> <p>Электрон формада ял (бәйрәм) көнендә килгән гариза ял (бәйрәм) көненнән соң килә торган эш көнендә теркәлә</p>
<p>Муниципаль 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 үтемлелеген тәэмин итүгә,</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгың сүндерү системасы, документлар тутыру өчен кирәкле жиһаз, мәгълүмат стендлары белән тәэмин ителгән биналарда алып барыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат гариза бирүчеләр</p>

<p>мондый хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр</p>	<p>өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла</p>
<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүдән файдалану мөмкинлегенә һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфай заглр белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункционале үзегендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункционале үзегенә чытгә эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлегенә, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлегенә, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфаг күрсәткечләре:</p> <p>Башкарма комитет бинасының жәмәгәт транспортына якын урнашуы;</p> <p>белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү башкарыла торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу, http://www.ar.sk.tatarstan.ru "Интернет» челтәрендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында;</p> <p>инвалидларга хезмәтләрден башкалар белән тигез дәрәжәдә файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны укуда ярдәм итү.</p> <p>Түбәндә саналачак очраклар муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын билгели:</p> <p>документлар кабул иткәндә һәм гариза бирүчеләргә документлар биргәндә чиратлар;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозулар;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата тулас,</p>

	<p>игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятъләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм гариза бирүченең бер тапкыр аралашуы күздә тотыла. Аралашуның давамлылыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәктә (алга таба – күпфункцияле үзәк) муниципаль хезмәт күрсәткәндә консультация бирүне, документлар кабул итү һәм бирүне КФҮ белгече гамәлгә ашыра</p> <p>Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турындагы мәгълүматны Комитет сайтынан http://arsk.tatarstan.ru, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталынан, күп функцияле үзәктән алырга мөмкин</p>
<p>2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзәнчәлекләре</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>Өгәр законда муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны электрон формада бирү каралган булса, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы http://uslugi.tatar.ru яки бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы http://www.gosuslugi.ru аша бирелә</p>

Административ процедураларның составы, элеклелеге һәм сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре, шулай ук дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәгенә ерак урнашкан эш урыннарында, күпфункцияле үзәкләрдә административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең элеклелеген 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 ведомствоара соратулар формалаштыру һәм жиберү;
- 4) исемлекне эзерләү һәм Министрлыкка жиберү;
- 5) жыелма исемлеккә кергү турында белдерү;
- 6) гариза бирүчегә таньклык алу турында белдерү һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

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

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.

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.

Әлеге 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

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 читтәге эш урыны аша тапшырылырга мөмкин. Читтәге эш урыннары исемлегенә 4 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 шәхесен танькый;
- 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).

Искәрмәләр 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 күчермәсен тапшыра;

гаризаны карау өчен Башкарма комитет җитәкчесенә җибәрә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, документларны кабул итүче Бүлек белгече мөрәҗәгать 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.

Өлеге 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.

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

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

3.4.1. Бүлек белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша түбәндәгеләрне бирү турында электрон формада сорату җибәрә:

1) гражданны торак шартларын яхшыртуга мохтаж дип тануны раслаучы документ;

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

3) торак һәм гомуми торак майданы һәм бирү датасы күрсәтелгәншәхси финанс- счёты (әгәр документ жирле үзидарә органнары тарафыннан бирелә икән);

4) ЕГРИПтан мәгълүматлар.

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

Процедураның нәтижәсе: җибәрелгән 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) җибәрәләр.

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре җибәргән 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 җибәрүнең башка сроклары билгеләнмәгән булса;

Процедураларның нәтижәсе: соралган белешмәләр, яки Бүлеккә җибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Исемлекне эзерләү һәм Министрлыкка жиберү;

3.5.1. Бүлек белгече:

бирелгән документларда булган мәгълүматларның дөрөсләгән тикшерә;

- хисап эшен формалаштыру (барлык документларны аерым папкага туплау);

әлеге Регламентның 2.9 пункттында 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 һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат проектын эзерли. Бәяләмә хисап эшенә беркетеп куела;

Баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, гариза бирүчеләргә гражданнар исемлегенә керте.

Гражданнарга социаль түләүләр бирү чиратлылыгы II бүлекнең 5 пункты нигезендә, яшь гаиләләргә (яшь белгечләргә) авыл жирендә яшәүче РФ гражданнарына, шул исәптән яшь гаиләләргә һәм яшь белгечләргә торак төзү (сатып алу) өчен социаль түләүләр бирү турындагы типлаштырылган нигезләмәнең 36 пункты, авыл жирендә яшәүче гражданнарның, шул исәптән яшь гаиләләренң һәм яшь белгечләренң торак шартларын яхшыртуга федераль бюджеттан РФ субъектлары бюджетларына субсидияләр бирү һәм бүлү кагыйдәләренә 1 нче кушымта нигезендә гамәлгә ашырыла.

Эзерләнгән документ проекты Башкарма комитет житекчесенә раслауга жиберелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар соратуларга җаваплар кәргәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: раслауга жиберелгән гражданнар исемлеге яки баш тарту турында хат.

3.5.2. Башкарма комитет житекчесе гражданнар исемлеген яки баш тарту турында хатны раслый һәм Бүлеккә жиберә.

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

Процедураларның нәтижәсе: расланган документ бүлеккә жиберелгән.

3.5.3. Бүлек белгече документны терки.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, мөрәҗәгать итүчегә баш тарту турында хат жиберә.

Мөрәҗәгать итүчеләргә гражданнар исемлегенә кертегән очракта, расланган исемлекләренә Министрлыкка жиберә.

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

Процедураларның нәтижәсе: мөрәҗәгать итүчегә баш тарту турында хат яки Министрлыкка жиберелгән гражданнар исемлеге.

3.6. Жыелма исемлеккә кертеу турында белдерү

3.6.1. Бүлек белгече, министрлыктан жирле үзидарә органнары исемлекләрен карау нәтижеләре турында хәбәрнамә алып, мөрәҗәгать итүчеләргә жыелма исемлекләргә кертеу турында мәгълүмат белән хат эзерли яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат эзерли. Эзерләнгән документ проекты билгеләнгән тәртиптә килештерелә һәм кул куя өчен Башкарма комитет житекчесенә жиберелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура хәбәрнамә кәргәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: раслауга юнәлдерелгән документ проекты.

3.6.2. Башкарма комитет житекчесе хатка кул куя һәм Бүлеккә жиберә.

Процедураларның нәтижәсе: расланган документ.

3.6.3. Бүлек белгече хатны терки һәм гариза бирүчегә почта аша юллай.

3.6.2-3.6.3 пунктчасы белән билгеләнә торган процедуралар 3.6.1 пунктчасында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә жибәрелгән хат.

3.7. Гариза бирүчегә таныклык алу турында белдерү һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

3.7.1. Министрлыктан таныклык алганнан соң, Бүлек белгече гариза бирүчегә хәбәр итә. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуратаныклык килгәннән соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: таныклык алу турында белдерү.

3.7.2. Бүлек белгече мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткәндә гариза бирүчегә билгеләнгән тәртиптә таныклык бирә (№1 кушымта).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче килгән көнне 30 минут эчендә чират тәртибдә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән таныклык.

3.8. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.8.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне КФҮ алу өчен КФҮ, КФҮ читтәге эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

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

3.9. Техник хаталарны төзәтү.

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

техник хатаны төзәтү турында гариза (4 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.

3.9.2. 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 жибәрелгән гариза.

3.9.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләрне кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5нче пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын кире алу белән шәхсэн кул куйганда яисә мөрәжәгать итүчегә почта аша жибәргәндә документ алу мөмкинлегенә турында хат жибәрә (электрон почта аша).

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 хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерүен, муниципаль хезмэт 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 хезмэт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны имзалау тора;
- 2) билгеләнгән тәртиптә алып барыла торган эш башкаруны тикшерү;
- 3) муниципаль хезмэт 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. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмэт күрсәтүгә (комплекслы тикшерүләр) бәйлә барлык мәсьәләләр дә яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча карала ала.

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

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль башкарма комитет житәкчесенең муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы урынбасары, шулай ук башкарма комитет белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

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

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесә гариза бирүчеләрнең мөрәжәгатьләре вакытында карап тикшерелмәвә өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсә житәкчесә (житәкче урынбасары) әлегә Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне 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 җаваплы.

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәткәндә, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлегенә турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу юлы белән гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять биру 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 мөрәжәгать итә ала:

- 1) гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакытын бозу;
- 2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу;
- 3) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясә, 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 Федерациясенен 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 төзәтмәләреннән 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 Федерациясенен 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 вазифай затның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган житәкчесенен карарларына һәм кылган гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять язма формада кәгазь чыганакта, электрон формада тапшырыла.

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

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 төзәтүләреннән 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 вазифай затының яисә муниципаль хезмәткәрненнән исем-атамасы;

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

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

4) мөрәжәгать итүченең хезмэт күрсәтә торган органның, хезмэт күрсәтә торган органның вазифай затының яисә муниципаль хезмәткәрненнән 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 Федерациясенәң норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынуы каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә канәгатьләнделә;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

(наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации)

Таныклык

N _____

Элеге таныклык белән раслана

_____ фиаи

_____ шәхесне раслаучы документ, кем һәм кайчан бирелгән)

2013-2020 елларга авыл хужалыгын үстерү һәм авыл хужалыгы продукциясе, чимал һәм азык - төлек базарларын жайга салу дәүләт программасының "авыл территорияләрен тотрыклы үстерү" юнәлеше (ярдәмче программа) кысаларында торак шартларын яхшырту чараларында катнаша (алга таба-ярдәмче программа). <http://docs.cntd.ru/document/902361843>

Ярдәмче программа шартлары нигезендә аңа социаль түләү бирелә күләме _____

_____ сум

_____ (саннар белән һәм язмага)

_____ (приобретение жилого помещения, строительство жилого

_____ дома, участие в долевом строительстве жилых домов (квартир) - нужное указать)

_____ (муниципаль берәмлек исеме)

_____ (вазыйфасы)

_____ (имза)

_____ (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

М.У. (булган очракта)

_____ киселү сызыгы

КОРЕШОК

авыл жирлегендә торак төзү (сатып алу) өчен социаль түләү бирү турында

_____ N _____

Элеге таныклык белән раслана

_____ фиаи

шәхесне раслаучы документ, кем һәм кайчан бирелгән)

2013-2020 елларга авыл хужалыгын үстерү һәм авыл хужалыгы продукциясе, чимал һәм азык - төлек базарларын жайга салу дәүләт программасының "авыл территорияләрен тотрыклы үстерү" юнәлеше (ярдәмче программа) кысаларында торак шартларын яхшырту чараларында катнаша (алга таба-ярдәмче программа). <http://docs.cntd.ru/document/902361843>

Ярдәмче программа шартлары нигезендә аңа (аңа) социаль түләү бирелә.

зурлык _____ зурлык _____ рублей,

(саннар белән һәм язмача)

шул исәптән:

федераль бюджет акчалары _____

федераль бюджет акчалары _____

Россия Федерациясе субъекты бюджеты акчалары күләмендә _____

Россия Федерациясе субъекты бюджеты акчалары күләмендә _____

рублей;

жирле бюджет акчалары _____

жирле бюджет акчалары _____

рублей.

(саннар белән һәм язмача)

Таныклык бирелде _____

(наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, выдавшего свидетельство)

(вазыйфасы) _____

(имза) _____

(фамилиясе, исеме, атасының исеме) _____

М.У. (булган очракта)

Икенче ягы

Таныклык гражданинга Россия Федерациясе территориясендә кредит оешмасында банк счёты ачу хокукын бирә

Түләү турында тамга

датасы _____

таныклык бирү урыны буенча ул бирелгән көннән 1 елдан да артык гамәлдә түгел.

Шартнамә реквизитлары _____

Гаилә составы - _____

кеше _____

Шартнамә буенча

сумма _____

Гаилә әгзалары _____ ;

социаль

түләү алучы _____

фиаи, туганлык _____ ;

(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

фиаи, туганлык _____ ;

Күчерелгән акча _____

фиаи, туганлык _____

имза _____

кредитной организации)

Төзелеш бәясе _____

Мөһер урыны _____

(булган очракта)

торак сатып алу _____

сум

Таныклыкны бирү датасы _____

(вазыйфасы)

(фамилиясе, исеме,
атасының исеме)

Мөһер урыны

(имза)

(булган очракта)

киселү сызыгы

социаль түләү тотыла:

_____ (торак сатып алу)

бина, Торак йорт төзелеше, торак йортларны (фатирларны) өлешлөп төзүдә катнашу-күрсәтергә кирәк.

Гаилә составы - _____ кеше

Гаилә әгзалары _____ ;

фиаи, туганлык

_____ ;
фиаи, туганлык

_____ ;
фиаи, туганлык

Таныклыкны бирү датасы _____

Имза _____

Таныклык бирелде _____

таныклык биргән оешма исеме

_____ (вазыйфасы)

_____ (имза)

_____ (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Мөһер урыны

(булган очракта)

Төзелгән торак турында тамга

торак үлчәме _____ ;

торакның адресы _____

2 нче кушымта

форма

_____ (жирле үзидарә органы исеме)

кемнән _____

_____ ,
адресы буенча яшим

Гариза

Мине _____ ,

(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

паспорт _____ , выданный _____

(серия, номер)

(кем, когда)

" _____ " _____ ел

авыл жирендә яшәүче гражданның, шул исәптән яшь гаиләләрнең һәм яшь белгечләрнең торак шартларын яхшырту чараларында катнашучылар составына 2013-2020 елларга авыл хужалыгын үстерү һәм авыл хужалыгы продукциясе, чимал һәм азык-төлек базарларын жайга салу буенча дәүләт программасының "авыл территорияләрен тотрыклы үстерү" юнәлеше (подпрограммасы) нә кертүгезне сорыйм.

категория _____ "

(гражданин, яшь гаилә, яшь белгеч-күрсәтергә кирәк)

Торак шартларын яхшыртуга ниятлим _____

Торак шартларын яхшыртуга ниятлим _____

(торак йорт төзелеше, торак бина сатып алу, өлешләп төзүдә катнашу
торак йортлар (фатир) - күрсәтергә кирәк)

_____ .
(муниципальберәмлек исеме)

Гаилә-составы:

ир хатын _____

(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

(туган көне)

түбәндәге адрес _____ ;

буенча яши: _____

балалар: _____

(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

(туган көне)

түбәндәге адрес _____ ;

буенча яши: _____

(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

(туган көне)

түбәндәге адрес _____ .

буенча яши: _____

Моннан тыш, минем белән даими рәвештә гаилә әгъзалары буларак яшиләр:

_____ ;
(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

(туган көне)

_____ ;
(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

(туган көне)

_____ .
(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

(туган көне)

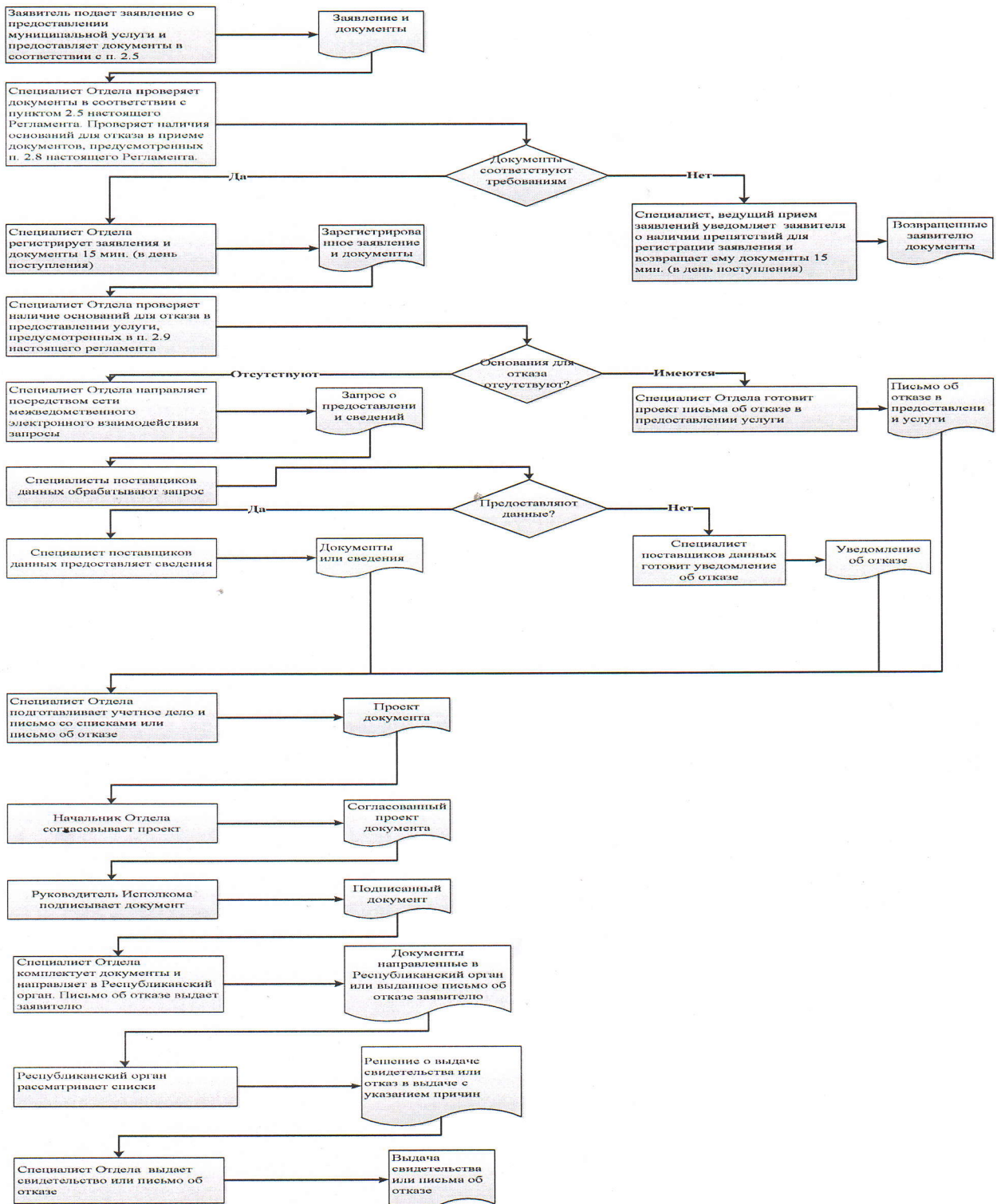
2013-2020 елларга авыл хужалыгын үстерү һәм авыл хужалыгы продукциясе, чимал һәм азык-төлек базарларын жайга салу дәүләт программасының "авыл территорияләрен тотрыклы үстерү" юнәлеше (подпрограммасы) кысаларында авыл жирендә яшәүче гражданның, шул исәптән яшь гаиләләрнең һәм яшь белгечләрнең торак шартларын яхшырту чараларында катнашу шартлары белән таныштым һәм аларны үтим.

	имза	(гариза бирүченең имзасы)	(дата)
Балигъ булмаган гаилә әгъзалары:			
1)	_____	_____	_____ ;
	(ф. и.а.и., имза)		(дата)
2)	_____	_____	_____ ;
	(ф. и.а.и., имза)		(дата)
3)	_____	_____	_____ ;
	(ф. и.а.и., имза)		(дата)
4)	_____	_____	_____ ;
	(ф. и.а.и., имза)		(дата)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1)	_____	_____ ;
	(документның исеме һәм аның реквизитлары)	
2)	_____	_____ ;
	(документның исеме һәм аның реквизитлары)	
3)	_____	_____ ;
	(документның исеме һәм аның реквизитлары)	
4)	_____	_____ ;
	(документның исеме һәм аның реквизитлары)	
5)	_____	_____ ;
	(документның исеме һәм аның реквизитлары)	

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләрнең эзлеклелеге блок-схемасы



4 нче кушымта

_____ 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: _____

Дөрес 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: _____;

кәгазьдә 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 кагыллышы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән белешмәләрнең дөрес булуын раслыйм. Гаризага беркетелгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясе 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)

_____ (имза)

(_____) (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы вазыйфай затларның реквизитлары
Арча муниципаль районы башкарма комитеты

Вазыйфасы	Телефоны	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе	3-00-44	Ispolkom.Arsk@tatar.ru
Бүлек башлыгы	3-12-44	Rustem.Habib@tatar.ru
Заместитель начальника	3-16-44	Saniya.Gataullina@tatar.ru

Арча муниципаль районы Советы

Вазыйфасы	Телефоны	Электрон адресы
	3-11-33	Glava.Priemnaya@tatar.ru