



КАРАР

« 27 » ноябрь 2020 ел

№ 957

Татарстан Республикасында социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенә башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр керту хакында» 2010 елның 2 ноябрәндәге 880 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарына таянып, «Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе турында» Башкарма комитетның карары нигезендә Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы Башкарма комитеты **КАРАР БИРӨ:**

1. Татарстан Республикасында социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.

2. Татарстан Республикасында социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты нигезләмәләре «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законның 29 статьясындагы 4 өлеше нигезендә расланган электрон формада дәүләт (муниципаль) хезмәтләрен күрсәтүгә күчү план-графигы белән билгеләнгән срокларда кулланыла дип билгеләргә.

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

4. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну инфраструктура үсеше бүлеге башлыгы Р.В.Хәбибуллинга йөкләргә.

Житәкче



Р.Р.Мөхәрәмов

Татарстан Республикасы
Арча муниципаль районы
Башкарма комитетының
“24” ноябрь 2020 ел,
№ 957 карарына кушымта

**Татарстан Республикасында торак шартларын яхшыртуга мохтаж
булучыларны социаль ипотека системасында исәпкә кую буенча
муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламенты
1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) Татарстан Республикасында торак шартларын яхшыртуга мохтаж булучыларны социаль ипотека системасында исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтү (алга таба – муниципаль хезмәт күрсәтү) стандартын һәм тәртибен билгели.

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

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

Муниципаль хезмәтне башкаручы - Башкарма комитетның инфраструктура үсеше бүлеге (алга таба-Бүлек).

1.3.1. Башкарма комитет урнашкан урын: Арча шәһәре, Совет мәйданы, 12 йорт.

Бүлек урнашкан урын: Арча шәһәре, Совет мәйданы, 12 йорт.

Эш графигы:

Кабул итү көннәре: дүшәмбе, сишәмбе, жомга: 8.00 сәг.- 17.00 сәг.;

Кабул итми торган көннәр: чәршәмбе, пәнжешәмбе, ял көннәре: шимбә, якшәмбе.

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

Белешмә өчен телефон: 8 (84366) 3-16-44.

Узу шәхесне таныклау документлар буенча.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Арча муниципаль районының рәсми сайты адресы (алга таба – «Интернет» челтәре): ([http:// www.arsk.tatarstan.ru](http://www.arsk.tatarstan.ru)).

1.3.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү, шулай ук Бүлекнең урнашкан урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат түбәндәгеләрдән алынырга мөмкин:

1) муниципаль хезмэт күрсәтүләр турында Башкарма комитет биналарында урнашкан, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен визуаль һәм текстлы мәгълүмат булган мәгълүмат стендлары ярдәмендә;

Татарстан Республикасының дәүләт телләрендәге мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) булган муниципаль хезмэт турындагы мәгълүматларны үз эченә ала;

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (<http://uslugi.k.tatar.ru>)(алга таба – Региональ портал);

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru>)(алга таба – бердәм портал);

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 - кәгазьдә почта аша, электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Башкарма комитет белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен район(-нар) администрацияләре биналарында мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

Мәгълүмати стендларда һәм «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында Татарстан Республикасы дәүләт телләре турында мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында булган муниципаль хезмэт турындагы мәгълүматларны үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне жайга салучы норматив хокукый актлар исемлегенә (норматив хокукый актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында, «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында урнаштырылган.

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

мөрәжәгать итүче – «Татарстан Республикасында торак төзелеше үсешенә дәүләт ярдәме турында» Татарстан Республикасы Законында билгеләнгән тәртиптә дәүләт ярдәме алу өчен исәпкә кую максатларында, торак шартларын яхшыртуга мохтаж гаилә исеменнән (никахта тормаса, үз

исеменнән) гариза тапшыручы даим яшәу урыны буенча теркәлгән Татарстан Республикасы кешесе;

торак комиссиясе - Арча муниципаль районы Башкарма комитеты каршындагы социаль ипотека буенча торак урыннары сатып алу өчен гаиләләрне исәпкә алу буенча ижтимагый торак комиссиясе;

Дәүләт торак фонды - «Татарстан Республикасы Президенты каршындагы Дәүләт торак фонды» коммерциячел булмаган оешмасы;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтәгә эш урыны – Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2012 елның 22 декабрендәге 1376 нчы номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында»гы карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренен 34 пункты нигезендә муниципаль районның шәһәр (авыл) жирлегендә яки Татарстан Республикасы шәһәр округында булдырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең территориаль яктан аерымланган структур бүлекчәсе (офис);

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән 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 мөрәжәгать аңлашыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1нче кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына булган таләпнең атамасы	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	Татарстан Республикасында торак шартларын яхшыртуга мохтаж булучыларны социаль ипотека системасында исәпкә кую	РТ КМ 190 нчы карар 1п.
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтә торган жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы башкарма комитеты	БК турында Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы	Исәпкә кую һәм «Татарстан Республикасы Президенты каршындагы Дәүләт торак фонды» коммерциячел булмаган оешманың жыелма исемлегенә кертү. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар	
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән	«Татарстан Республикасы буенча гражданның Жыелма	

<p>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, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) срогы</p>	<p>исемлегенә гаилә әгъзалары белән яңа мөрәжәгать итүчеләрне теркәү турында» күрсәтмә чыгару - 21 көн.</p> <p>Мөрәжәгать итүчегә Татарстан Республикасы Гаилә реестрына кертелү турында хәбәр итү- карар кабул ителгәннән соң ике көн эчендә.</p> <p>Комиссиянең чираттагы утырышын көтү срогы һәм Татарстан Республикасы Президенты каршындагы Дәүләт торак фонды коммерциячел булмаган оешманың административ процедураларын үтәү срогы хезмэт күрсәтү срогына керми.</p> <p>Комиссия утырышлары аена бер тапкыр уза.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктату каралмаган</p>	
<p>2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү, шулай ук муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукый актлар</p>	<p>1) гариза;</p> <p>2) шәхесне таныклый торган документлар;</p> <p>3) вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ (мөрәжәгать итүче исеменнән вәкил эш иткәндә)</p>	

<p>нигезендә кирәкле, мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе</p>	<p>4) Анкета (2 нче кушымта).</p> <p>5) мөрәжәгать итүчене һәм аның гаиләсен социаль ипотека буенча торак шартларын яхшырту өчен исәпкә алу турындагы мәсьәләне карау өчен кирәкле документлар (3 нче кушымта).</p> <p>Гаризалар һәм документлар бер нөсхәдә тапшырыла. 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 һәм аның белән бергә тапшырыла торган документлар гариза бирүче тарафыннан, түбәндәге ысулларның берсен сайлап, кәгазьдә тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:</p> <p>шәхсэн (ышаныч кәгазе нигезендә гариза бирүче исеменнән эш итүче зат тарафыннан);</p> <p>почта аша жибәреп.</p> <p>Гариза һәм</p>
---	---

	<p>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 дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары буйсынуындагы оешмалар карамагында булып, гариза бирүче тапшырырга хокуклы булган документларның тулы исемлеге, гариза бирүченең аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Күчемсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрыннан өзөмтәләр (соңгы биш ел өчен) (элек Татарстан Республикасыннан читтә яшәгәндә); 2) шәхси эшкуар булган затның 3-НДФЛ формасы буенча керемнәре турында белешмәләр; 3) 2-НДФЛ формасы буенча физик затның керемнәре турында 	

<p>формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган оешма, дәүләт оешмасы, жирле үзидарә органы</p>	<p>белешмәләр;</p> <p>4) хужалык кенәгәсеннән өземтә (документ жирле үзидарә органнары тарафыннан бирелгән очракта);</p> <p>5) торак урынның торак һәм гомуми майданын һәм бирелү датасын күрсәтеп, шәхси-финанс счёты (документ жирле үзидарә органнары тарафыннан бирелгәндә);</p> <p>6) социаль түләүләр алу турында белешмәләр;</p> <p>7) торак урынны яшәү өчен яраксыз дип тану турында карар (яшәү өчен яраксыз торак урын биләгән гражданның өчен).</p> <p>8) Инвалидлык төркемен күрсәтеп инвалидлык билгеләү фактын раслаучы белешмә (ташламалары булган гражданның өчен).</p> <p>Гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пунктында билгеләнгән.</p> <p>Гариза бирүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар</p>
---	--

	<p>карамагында булган югарыда санап кителгән документларны таләп итү тыела.</p> <p>Гариза бирүче тарафыннан югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмау гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый</p>	
<p>2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту буенча сәбәпләрнең тулы исемлеге</p>	<p>1) документларның тиеш булмаган зат тарафыннан тапшырылуы;</p> <p>2) тапшырылган документларның әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;</p> <p>3) гаризада һәм гаризага беркетелгән документларда теркәлмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген бер мәгънәдә аңларга мөмкинлек бирми торган жигди житешсезлекләр булу;</p> <p>4) документларның тиешле булмаган органга тапшырылуы</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p>	

исемлеге	<p>1) социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтаж буларак исәпкә кую хокукы расланмаган документлар тапшыру;</p> <p>2) гариза бирүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган яки тапшырылган гаризада һәм (яисә) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дәрәс булмаган мәгълүмат бар;</p> <p>3) торак шартларын белә торып начарайту гамәлләре кылганнан соң срок (биш ел) узмау;</p> <p>4) Әгәр тиешле документны мөрәжәгать итүченең үз инициативасы белән бирелмәгән булса, ведомствоара соратуларга дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы яки дәүләт хакимиятенең ведомство буйсынуындагы органы яисә жирле үзидарә органы тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар һәм (яисә) мәгълүмат булмауны раслый торган жавабы килү;</p> <p>5) мөрәжәгать итүчегә, әлегә</p>	
----------	--	--

	<p>Кагыйдэлэрдэ һәм тәртиптә каралган очрақлардан тыш, социаль ипотека системасында дәүләт ярдәме кысаларында торак урын бирү;</p> <p>б) мөрәжәгать итүченең гражданның аерым категорияләрен торак белән тәмин итү буенча федераль һәм республика программаларында катнашуы</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә</p>	
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлегә, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында белешмәләр</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.11. Дәүләт хезмәт күрсәтү өчен кирәк һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләүне исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	

<p>кертеп, әлеге түләуне алу тәртібе, күләме һәм нигезләре</p>		
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләргә соратып алганда һәм мондый хезмәт күрсәтүләрдән нәтижә алганда чиратта максималь көтү срогы</p>	<p>Чират булганда муниципаль хезмәт алуға гариза биру 15 минуттан да артмаска тиеш.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта торуның максималь вақыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
<p>2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләр, шул исәптән электрон формада мөрәжәгать итүче гариза бирүченең гаризасын теркәү срогы һәм тәртібе</p>	<p>Гариза кабул ителгәннән соң бер көн эчендә.</p> <p>Электрон формада ял (бәйрәм) көнендә килгән гариза ял (бәйрәм) көненнән соң килә торган эш көнендә теркәлә</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган урыннарға, көтеп тору залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы соратуларны тутыру урыннарына, һәр муниципаль хезмәт күрсәтү үрнәкләре булган мәгълүмат стендларына һәм һәр</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган, документлар тутыру өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары булган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына</p>	

<p>муниципаль хезмэт күрсәтү, мондый хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү өчен, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәмин итүгә карата таләпләр</p>	<p>тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турындагы визуаль, язма һәм мультимедияле мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикле мөмкинлеген истә тотып урнаштырыла</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең вазыйфай затлар белән аралашу саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләрен</p>	<p>Муниципаль хезмәтнең һәркем файдалана алырлык булуы күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:</p> <p>Башкарма комитет бинасының жәмәгәт транспортына якын урнашуы;</p> <p>белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләреннән житәрлек санда булуы;</p> <p>мәгълүмат стендларында, Интернет</p>	

<p>кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге булу яисә булмавы, жирле үзидарә башкарма комитеты органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, гариза бирүче сайлап алу буенча (экстерриториаль принцип) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү үзәкләрендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында Федераль законның 15.1 статьясында каралган мөрәжәгатьләр (комплекслы сорату)</p>	<p>челтәрәндә Башкарма комитетның мәгълүмати ресурсларында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;</p> <p>инвалидларга хезмәтләрдән башкалар белән бер дәрәжәдә файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән билгеләнә:</p> <p>Гариза бирүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чиратлар;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары бозылу;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятләр;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза</p>
--	--

бирүчеләргә карата
әдәпсез, игътибарсыз
мөнәсәбәтенә карата
шикаятьләр.

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. Бәйләнешкә
керүнең дәвамлыгы
регламент белән
билгеләнә.

Гариза бирүче
муниципаль хезмәт
күрсәтү барышы
турындагы мәгълүматны
Башкарма комитет
сайтыннан
(www.arsk.tatarstan.ru),
дәүләт һәм муниципаль
хезмәтләр порталыннан,
Күпфункцияле үзәктән
алырга мөмкин.

Муниципаль
хезмәтләр дәүләт һәм
муниципаль хезмәтләр
күрсәтүнең
күпфункцияле үзәгендә
гамәлгә ашырылмый.

Экстерриториаль
принцип буенча һәм
комплеслы сорату
составында муниципаль

	хезмәтләр күрсәтелми	
<p>2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә ала торган (муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча бирелгән очракта) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә ала торган башка таләпләр</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>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә гариза бирүченең хокуклары:</p> <p>а) Бердәм порталда яки Региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;</p> <p>б) Региональ порталда «Шәхси кабинет» кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаның электрон формасын тугызу юлы белән гариза бирергә.</p> <p>Региональ порталда «Шәхси кабинет» аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар жибәргәндә, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәжәгать итүче Россия Федерациясе</p>	

Хөкүмәтенең 25.06.2012 ел, № 634 карарында каралган очракларда гади электрон имза кулланырга хокуклы;

в) электрон формада бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;

г) Региональ портал аша муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;

д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;

е) Бүлекнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирергә, шулай ук аның вазыйфай затларына, муниципаль хезмәткәрләрнең муниципаль районның рәсми сайты, Региональ портал, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга

	<p>һәм гамәлләргә (гамәл кылмаулар) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итә торган шикаять бирергә.</p>	
--	--	--

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкару сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеге тасвирламасы.

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 катнашучы органнарға ведомствоара соратулар әзерләү һәм жиберү;
- 4) торак комиссиясе тарафыннан торак шартларын тикшерү;
- 5) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү;
- 6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү;

3.2. Гариза бирүчләргә консультация бирү

3.2.1. Гариза бирүчеләр Бүлеккә муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен шәхсэн, телефон аша һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәләр.

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 пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсэн, ышанычлы зат яисә КФУ аша, КФУнең ерактан торып эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача яки электрон формада гариза бирә һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Бүлеккә тапшыра.

Гариза электрон формада кергәндә, Бүлекнең гаризаларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай заты:

а) гаризаны электрон документ әйләнеше системасында теркәүне тәэмин итә, шул ук вакытта гаризага Региональ порталның «Шәхси кабинетында» чагылыш таба торган «Ведомство тарафыннан кабул ителде» яки «Эшкәртүдә» статуслары бирелә;

б) бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән электрон имзаның дөреслеген тикшерә (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта).

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның дөрес түгелгә ачыкланса, Бүлекнең вазыйфай заты мөрәжәгать итүчегә гариза кергән көннән соң килүче эш көннән дә сонга калмыйча гаризага керү турында белдерүне, гаризаның теркәү номерын үз эченә алган гаризаны, гариза алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын җибәрә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның дөреслегә шартларын үтәмәү ачыкланса, Бүлекнең вазыйфай заты:

электрон формада кергән документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул итә;

мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль законның 11 статьясы пунктларын күрсәтеп, кабул ителгән карар турында электрон рәвештә хәбәрнамә җибәрә. Әлеге хәбәрнамәгә Бүлекнең вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куела, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясә Хөкүмәтенең 25.08.2012 ел, № 852 карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләргә алу өчен мөрәжәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имзадан файдалану Кагыйдәләренен 9 пунктында күрсәтелгән ысуллар белән җибәрелә.

3.3.2. Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:
гариза бирүченең шәхесен таныклай;
гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерә (ышаныч кәгазе 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, Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:
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 Башкарма комитет житәкчесенә карау өчен жиберә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, документларны кабул итүче Башкарма комитет белгече, гариза бирүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм, документлар кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгеләре гамәлгә ашырыла:

гариза һәм документлар кабул итү 15 минут эчендә;

гаризаны теркәү - гариза кергәннән соң бер көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә карап тикшерер өчен юнәлдерелгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Башкарма комитет житәкчесе гаризаны карый, башкаручысын билгели һәм гаризаны башкаручыга 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 катнаша торган органнарға ведомствоара соратулар формалаштыру һәм жиберү

3.4.1. Бүлек белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша түбәндәгеләре соратулар жиберә.

- 1) күчәмсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтәләр (соңгы биш ел өчен) (Татарстан Республикасыннан читтә яшәгәндә);
- 2) шәхси эшкүар булган затның 3-НДФЛ формасы буенча керемнәре турында белешмәләр;
- 3) физик затның 2-НДФЛ формасы буенча керемнәре турында белешмәләр;
- 4) хужалык кенәгәсеннән өземтәләр (документ жирле үзидарә органнары тарафыннан бирелгән очракта);

5) торак урынның торак һәм гомуми мәйданын һәм бирелү датасын күрсәтеп, шәхси – финанс счетлары (әгәр документ жирле үзидарә органнары тарафыннан бирелгән булса);

6) социаль түләүләр алу турында белешмәләр;

7) торак урынны яшәү өчен яраксыз дип тану турында карарлар (торак урыны биләгән, яшәү өчен яраксыз гражданныр өчен);

8) инвалидлык төркемен күрсәтеп инвалидлык билгеләү фактын раслаучы белешмә (ташламалары булган гражданныр өчен).

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кәргәннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жиберелгән сорату.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кәргән соратулар нигезендә белешмәләр белән тәмин итүчеләр соратып алына торган документларны (мәгълүматны) тапшыра яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамә жиберә (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре тарафыннан жиберелә торган документлар (белешмәләр) буенча өч эш көне эчендә;

башка тәмин итүчеләр буенча - әгәр ведомствоара соратуларга җавап әзерләүнең һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең хокукий актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары белән билгеләнмәгән булса, ведомствоара сорату органга яисә оешмага кәргән көннән алып биш көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: Бүлеккә жиберелгән документлар (белешмәләр) яки баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Торак комиссиясә тарафыннан торак шартларын тикшерү

3.5.1. Бүлек белгече документларны исәпкә алу эшенә туплый һәм җәмәгать торак комиссиясә (алга таба - комиссия) каравына жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар соратуларга җаваплар кәргән вакыттан бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәҗәгать итүченең формалаштырылган комиссиягә юнәлдерелгән исәп эше.

3.5.2. Комиссия секретаре түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра: кәргән документларны өйрәнү; комиссия утырышы көнен билгеләү; комиссия әгъзаларына комиссия утырышы көне турында хәбәр итү.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар документлар кәргән вакыттан ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: утырыш көне турында комиссия әгъзаларына хәбәр итү.

3.5.3. Комиссия тарафыннан гаризаны карау

Комиссия үз утырышында исәп эшен карый һәм социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтаж буларак исәпкә кую яки куюдан баш тарту турында карар кабул итә.

Процедураның нәтижәсе: сәпкә кую яки исәпкә куюдан баш тарту турында карар.

3.5.4. Комиссия секретаре комиссия карарын беркетмә рәвешендә (бер нөсхә) рәсмиләштерә һәм имза кую өчен комиссия әгъзаларына тапшыра.

Процедураның нәтижәсе: имзага тапшырылган бәяләмә.

3.5.5. Комиссия әгъзалары беркетмәгә имза сала һәм комиссия секретарена жиберә.

Әлеге Регламентның 3.5.3 - 3.5.5 пунктчалары белән билгеләнгән процедуралар комиссия утырышы көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: комиссия әгъзалары тарафыннан имзаланган бәяләмә.

3.5.6. Комиссия секретаре комиссия беркетмәсен исәпкә алу эше белән бергә Бүлек белгеченә жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура карар кабул ителгән вакыттан бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Бүлек белгеченә жиберелгән комиссия беркетмәсе һәм исәп эше.

3.6. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү

3.6.1. Бүлек белгече комиссия тарафыннан исәпкә кую турында карар кабул ителгән очракта:

1) Татарстан Республикасы буенча гражданның Жыелма исемлегенә мөрәжәгать итүченең гаиләсе (никахта тормаучы мөрәжәгать итүче) турында белешмәләр кертә ("исәпкә алу эшен теркәү" карточкасын төзи, мөрәжәгать итүчегә хисап номерын тапшыра);

2) «Татарстан Республикасы буенча гражданның Жыелма исемлегенә гаилә әгъзалары белән яңа мөрәжәгать итүчеләрне теркәү турында» күрсәтмә проектын (алга таба - күрсәтмә) әзерли.

Комиссия исәпкә куелудан баш тарту турында карар кабул иткән очракта, Бүлек белгече исәпкә куюдан баш тарту турында хат проектын (алга таба - хат) әзерли һәм килештерүгә жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар беркетмә һәм гаиләнен исәпкә алу эше кәргән вакыттан алып өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Бүлек башлығына килештерүгә юнәлдерелгән күрсәтмә (хат) проекты.

3.6.2. Бүлек башлығы күрсәтмә (хат) проектын килештерә һәм муниципаль район Башкарма комитеты житәкчесенә имзага жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: район Башкарма комитеты житәкчесе имзасына юнәлдерелгән килештерелгән карар (хат) проекты

3.6.3. Муниципаль район Башкарма комитеты житәкчесе боерыкка (хатка) кул куя һәм Бүлеккә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Бүлеккә жибәрелгән кул куелган күрсәтмә (хат).

3.6.4. Бүлек белгече күрсәтмәне алганнан соң документларны комплектый һәм Дәүләт торак фондына жибәрә.

Исәпкә куюдан баш тарту очрагында, имзаланган хат мөрәжәгать итүчегә комиссия карары кушымтасы белән почта аша белән жибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

3.6.6. Дәүләт торак фонды документларны кабул итә һәм түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

торак төзелешен үстерүгә дәүләт ярдәме өлкәсендә үзара хезмәттәшлек буенча төзелгән шартнамәләр нигезендә аларны анализлау һәм гомумиләштерү, жирләрнең дәүләт резервын формалаштыру һәм куллану тәртибе;

исәпкә куелган гаиләләр реестрын (шулай ук никахта тормаган гариза бирүчеләр) шәһәр һәм районнар буенча бүлеп төзү;

исәпкә куелган гаиләләрнең формалаштырылган реестрын яисә исәпкә куелудан баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, гаиләләрнең тәкъдим ителгән исемлекләрен Бүлеккә кире кайтару.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар Дәүләт торак фонды регламентында билгеләнгән вакытта гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: исәпкә кую яки сәбәпләрне күрсәтеп, куюдан баш тарту турында карар.

3.7. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

3.7.1. Бүлек белгече Дәүләт торак фондыннан документлар алганнан соң мөрәжәгать итүчегә социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтаж буларак исәпкә кую һәм Дәүләт торак фонды реестрына керту 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.

3.8. Техник хаталарны төзәтү

3.8.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булып торучы документта техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче Башкарма комитетка түбәндәгеләрне тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (Зиче кушымта);

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

техник хата булуны раслый торган юридик көчкә ия документлар.

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

3.8.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы Башкарма комитет белгече техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итә.

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

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.8.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләрне керту максатларында әлеге Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын кире алып һәм шәхсән кул куйдырып төзәтелгән документны бирә яисә гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) техник хаталы документның оригиналын Бүлеккә жибергәндә документны алу мөмкинлеге турында хат жиберә.

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

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

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

- 1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;
- 2) билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган эш башкаруны тикшерү;
- 3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр уздыру.

Контроль тикшерүләр план буенча (жирле үзидарә органы эшчәнлегенен яртыеллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйлә (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгәте буенча да барлык мәсьәләләр карала ала.

Агымдагы контроль максатларында мәгълүматларның электрон базасында булган белешмәләр, хезмэт корреспонденциясе, административ процедураларны, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр кулланыла.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту һәм карарлар кабул итү максатында, Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр бирелә.

Белгечләр административ процедураларның срокларын бозу очраklары һәм сәбәпләре турында муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген саклауны контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы Башкарма комитетның инфраструктура үсеше бүлегә башлыгы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлегә белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча гариза бирүчеләр хокукларын бозулар ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчәсе гариза бирүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчәсе (житәкчәсе урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмаулар) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җавап бирәләр.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге аша гамэлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләре, хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәрге (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренең кылган гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр Башкарма комитет житәкчесенә яисә муниципаль берәмлек башлыгына шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүче түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

- 1) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү срогын бозу;
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары бозылу;
- 3) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый

актлар белән каралмаган документларны яисә мәгълүматны яисә гамәлләр башкаруны таләп итү;

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 жибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә хата-ялгышларны вакытында төзәтмәве;

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

9) 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 каралмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору;

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән беренчел баш тарткан вакытта яки 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясы 1 өлеше 4 пункты белән каралган очрактан кала башка очрактарда муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан вакытта булмавы һәм (яки) дәрәжә түгеллеге турында хәбәр ителмәгән документлар яисә мәгълүмат таләп итү.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның житәкчесе карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять язмача формада кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, Күпфункцияле үзәк аша, интернет челтәре, Арча муниципаль районының рәсми сайты (<http://www.arsk.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең)

бердәм порталы (<http://www.gosuslugi.ru>) аша жибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүчене шәхси кабул иткән вакытта алынырга мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югары органга (булган очракта) кергән 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 вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең исем-атамасы;
- 2) гариза бирүче – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә гариза бирүче – юридик затның атамасы, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук гариза бирүчегә җавап жибәрелергә тиешле элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы(-лары) (булган очракта) һәм почта адресы;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, яки муниципаль хезмәткәрнең шикаят ителүче карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;
- 4) гариза бирүченең хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органдагы вазыйфаи затның яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәвенә нигез булган дәлиләр.

5.5. Шикаяттә тасвирланган хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре шикаяткә кушымта итеп бирелергә мөмкин.

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

- 1) шикаятне канәгатьләндерү, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтү, гариза бирүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә;
 - 2) шикаятне канәгатьләндерүдән баш тартыла.
- Әлеге пунктта күрсәтелгән карарны кабул иткән көннең икенче көннән дә сонга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге

буенча электрон формада шикаятыне карап тикшерү нәтижеләре турында дәлилле жавап жибәрелә.

5.7. Шикаять канәгатыләнделереләргә тиешле дип танылган очракта, гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләре кичекмәстән бетерү максатларыннан Башкарма комитет тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алга таба гариза бирүче башкарырга тиешле гамәлләр турында житкерелә.

5.8. Шикаять канәгатыләнделереләргә тиеш түгел дип танылган очракта, гариза бирүчегә кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилленгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятыне карап тикшерү барышында яисә карап тикшерү нәтижеләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки жинаять билгеләре ачыкланганда, шикаятыне карап тикшерү буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллай.

Бүлек административ регламентка кертелә, әгәр муниципаль хезмәт дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә күрсәтелә. Бу очракта 1.4 пунктка, иерархияне исәпкә алып, түбәндәге НПА өстәлә: РФ Хөкүмәтенең 27.09.2011 ел, №797 карары (19.03.2009 ред.) белән «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре белән федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары арасында үзара хезмәттәшлек турында» (алга таба – №797 карар) (РФ законнары жыельшы, 03.10.2011, №40, 5559 б.) (алга таба - № 797 карар) (РФ законнары жыельшы, 03.10.2011, № 40, 5559 б.)

6. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә административ процедураларны (гамәлләрне) үтәү үзенчәлекләре

6.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында гариза бирүчегә мәгълүмат бирү;
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

- 3) муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарға, шул исәптән комплекслы ведомствоара соратып алу буенча да, ведомствоара мөрәжәгатьләрен формалаштыру һәм жибәрү;
- 4) гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган көчәйтелгән квалификацияле санлы имзасының чынлыгын тикшерү;
- 5) гаризаны документлар белән Башкарма комитетка жибәрү;
- 6) гариза бирүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү.

6.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында гариза бирүчегә хәбәр итү

Гариза бирүче Күпфункцияле үзәккә муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында консультация алу өчен шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Күпфункцияле үзәк белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка сораулар буенча консультация бирә һәм, кирәк булганда, гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Гариза бирүче Күпфункцияле үзәк сайтынан ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала <http://mfc16.tatarstan.ru/>.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: тәкъдим ителә торган документлар составы, формасы һәм хезмэт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү.

6.3.1. Гариза бирүче үзе, ышанычлы зат яки Күпфункцияле үзәк аша муниципаль хезмэт күрсәтү турында язма гаризаны һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Күпфункцияле үзәккә, Күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урынына тапшыра.

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза электрон формада Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша жибәрелә. Электрон формада килгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

6.3.2. Гаризалар кабул итүче Күпфункцияле үзәк белгече Күпфункцияле үзәк эше Регламентында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар Күпфункцияле үзәк эше Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

6.4. Документлар пакетын формалаштыру

6.4.1. Күпфункцияле үзәк белгече Күпфункцияле үзәк эше Регламенты нигезендә:

гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган көчәйтелгән квалификация санлы имзасының дөреслеген тикшерә;

муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға, шул исәптән комплекслы ведомствоара соратып алу буенча да, ведомствоара соратулар формалаштыра һәм жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар Күпфункцияле үзәк эше Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: жиберелгән соратулар.

6.4.2. Күпфункцияле үзәк белгече, соратуларга жаваплар алгач, документлар пакетын формалаштыра һәм аны Регламентта билгеләнгән тәртиптә Башкарма комитетка жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар Күпфункцияле үзәк эше Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитетка жиберелгән документлар.

6.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү

6.5.1. Күпфункцияле үзәк белгече Башкарма комитеттан килгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен билгеләнгән тәртиптә терки. гариза бирүчегә (аның вәкиленә), гаризада күрсәтелгән элементта ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар карар кәргән көнне башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итү.

6.5.2. Күпфункцияле үзәк белгече, гариза бирүчедән имза куйдыртып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар, гариза бирүче килеп житкән көнне, чират тәртибендә, Күпфункцияле үзәк эше Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмәт күрсәтүнең бирелгән нәтижәсе.

1 нче кушымта

(муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы исеме)

(алга таба – гариза бирүче)

(фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары, телефоны)

Гариза

(торак шартларын яхшыртуга мохтажлык сәбәпләрен күрсәтергә)

(гаиләнең бер әгъзасына торак мәйданы белән тәэмин итү социаль ипотека буенча исәпкә алу нормасыннан түбәнрәк,

санитар һәм техник таләпләргә туры килми торган торак урынында яшәү)

(торак хокукларның билгеләнгән объектының төрен күрсәтергә:
изоляцияләнган, коммунал, бүлмәләр саны)

бәйле рәвештә Сездән мине гаиләм белән ____ кеше составында социаль ипотека буенча торак шартларын яхшырту өчен исәпкә алуыгызны сорыйм.

Гаиләне социаль ипотека буенча торак шартларын яхшырту өчен исәпкә алу өчен кирәкле белешмәләргә үз эченә алган гариза кушымта итеп бирелә.

Мин һәм минем гаилә әгъзалары жирле үзидарә органнары тарафыннан гаризада һәм анкетада күрсәтелгән белешмәләргә, шулай ук исәпкә алу турындагы мәсьәләгә карау өчен кирәкле документларны махсуслаштырылган оешма (Татарстан Республикасы Президенты каршындагы Дәүләт торак фонды) соравы буенча тикшерүгә ризалык бирәбез.

Мин һәм минем гаилә әгъзалары безне исәпкә алган очракта, гаризада күрсәтелгән белешмәләр үзгәргәндә, алар турында исәпкә алу урыны буенча жирле үзидарә органнарына язма рәвештә хәбәр итәргә тиеш булу турында кисәтелдек.

Мин һәм минем гаилә әгъзалары гаризада күрсәтелгән белешмәләр расланмаган очракта, законда билгеләнгән тәртиптә исәптән төшереләчәкбез.

Минем керемнәрем һәм мөлкәт хокукында булган белешмәләрне күчәмсез мөлкәткә хокукларны һәм аның белән алыш-бирешләрне дәүләт теркәве буенча тиешле салым органнарында һәм органнарда тикшерүгә ризалык бирәм.

Гариза бирүче: _____

(фамилиясе, исеме, атасының исеме тулысынча, имзасы)

Хокукка сәләтле

гаилә әгъзалары: _____

Гаризага түбәндәге сканланган документларны терким:

- 1) шәхесне таныкый торган документлар;
- 2) вәкилнең вәкаләтләрен расый торган документ (әгәр мөрәжәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса);
- 3) анкета (2 нче кушымта).
- 4) мөрәжәгать итүчене һәм аның гаиләсен социаль ипотека буенча торак шартларын яхшырту өчен исәпкә алу турындагы мәсьәләне карау өчен кирәкле документлар.

Соратканда документларның төп нөсхәләрен тапшырырга тиешмен.

(дата)

(имза)

(ФИАИ)

Мөрәжәгать итүче һәм аның гаиләсен торак шартларын яхшырту өчен социаль ипотека буенча исәпкә алу турындагы мәсьәләне карау өчен кирәкле документлар исемлегә

1. Барлык гражданның өчен гомуми нигезләрдә:
гражданның _____ муниципаль районның башкарма комитеты житәкчесе исеменә язылган гаризасы;
шәхси-финанс счёты күчәрмәсе;
хужалык кенәгәсеннән өзөмтә;
торак шартларын тикшерү турында белешмә (законнарда билгеләнгән тәртиптә яшәү өчен яраксыз дип танылган торак урыннар өчен);
ордер (наем шартнамәсе, поднайма, аренда, субаренда);
предприятиенң реквизитларын, гражданның эш урыны, аның вазыйфасы турында белешмәләргә үз эченә алган һәм житәкче тарафыннан имзаланган һәм оешма мөһерә белән таныкланган барлык эшләүче әгъзаларның эш урыннарыннан белешмәләр;
гаиләнең барлык әгъзаларының керемнәрен раслый торган документлар:
- узган елда алынган хезмәт хакы турында белешмә (2-НДФЛ формасы буенча) (мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелергә мөмкин);
- узган календарь ел һәм ағымдагы календарь елның узган хисап чоры өчен декларация, салым инспекциясе тамгасы белән (эшқуар өчен) яисә өстәлгән керемне түләүгә күчкән эшқуарлар өчен салым түләү турында таныклык (соңгы 6 айда) (мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга мөмкин);
студентлар билеты яисә уку урынын раслый торган документ (укучылар өчен);
стипендия алу турында белешмә (студентлар өчен);
пособиеләр алу турында белешмә;
Россия Федерациясе субъекты ягыннан субсидияләр булганда - субсидияләүне гарантияли торган документлар;
милектә торак булу яисә аны тартып алу буенча алыш-бирешләр башкару турында (мөрәжәгать итүченең торак бинасында яшәү урыны буенча теркәлгән барлык затларга, шул исәптән Россиянең башка төбәкләреннән, соңгы 5 ел эчендә) белешмә (күчәмсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең Бердәм дәүләт реестрыннан өзөмтә);
торак урынына һәм жиргә хокук билгели торган документларның күчәрмәләре (торак урынга һәм жиргә милек турындагы таныклыклар, аренда

шартнамәсе, түләүсез файдалану шартнамәсе, бүләк итү шартнамәсе һ.б.) (мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга мөмкин);
катнаш (катнаш-аерым) бүлмәләрдә яшәүчегә техник инвентаризация бюросыннан бирелгән торак урынның (фатирның) техник паспорты;
паспорт мәгълүматлары (серия, номер, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән) әлегә мәйданда яшәүче барлык гаилә әгъзаларына - туу турында таныклык;
ир-ат женесендәге затлар өчен хәрби билет күчермәсе;
хезмәт стажын раслый торган хезмәт кенәгәсе күчермәсе (барлык битләре кадрлар бүлегә житәкчәсе тарафыннан таныклана);
туганлык мөнәсәбәтләрен раслый торган документлар: никах (аерылышу) турында таныклык, бала туу турында таныклык, никах контракты.

2. Яшәү өчен яраксыз торак урынны биләгән гражданның өчен:
әлегә исемлекнең 1 пунктында саналган документлар;
торак урынны яшәү өчен яраксыз дип тану турындагы хокукый акт.

3. Ташламалары булган гражданның өчен:
әлегә исемлекнең 1 пунктында саналган документлар;
тиешле ташламаны билгели торган хокукый акт турында белешмәләр;
тиешле ташламаны раслый торган документлар: белешмәләр, таныклыklar;
чиратка кабул ителә торган затлар өчен әлегә хокукны исәпкә алып, өстәмә мәйданга хокук турындагы документлар.

ГАИЛӘЛӘР ИСЕМЛЕГЕ ФОРМАЛАРЫН ТУТЫРУ ӨЧЕН КИРӘКЛЕ
МӘГЪЛУМАТ

N	Бүлекнең исеме
1	N
2	Гаилә номеры
3	Гаилә исәп эшенең уникаль номеры
4	Гаилә әгъзалары саны
5	Мөрәжәгать итүченең һәм гаилә әгъзаларының фамилиясе, исеме, атасының исеме (тулысынча)
6	Туганлык
7	Туган көне
8	Шәхес таныклығын раслаучы Документ
9	Физик зат ИНН (салым түләүченең идентификация номеры)
10	Мөрәжәгать итүче һәм һәр гаилә әгъзасының мәшгүльлеге
11	Эш, уку урыны
12	Юридик затның ИНН
13	Квоталар категориясе
14	Бюджетчылар категориясе коды
15	Һәр эшләүче гаилә әгъзасы вазыйфасы
16	Эш стажы
17	Бер кешегә гомуми мәйданы белән тәэмин ителешнең җыйелма дәрәжәсе барлык торак биналарның суммар гомуми мәйданыннан чыгып, гаилә (кв. м)
18	прописка датасы (шул исәптән вакытлыча булмаган)
19	Исәпкә кую датасы
20	Исәпкә яңадан кую датасы

21	Торак хокуклары объекты
22	Гражданнарның торакка милек хокукы һәм башка әйбер хокуклары
23	бина
24	Торак фондының милек формасы
25	Гаиләнең бер әгъзасына уртача айлык керем
26	Биләгән торак мәйданын төзекләндерү стандарты
27	Район, шәһәр коды
28	Торак пункт исеме
29	Урам исеме
30	Йорт номеры
31	Фатир номеры, бүлмәләр
32	Торак мәйданы (торак)
33	Бүлмәләр саны
34	Торак урынында гаиләләр саны
35	Беренчел взнос керту мөмкинлеге
36	Гаиләгә торак урынының таләп ителә торган мәйданы нормативы
37	Таләп ителә торган торак төре
38	Ташламалар категориясе коды
39	Ташламалар барлыкка килү датасы
40	Гаиләне исәпкә алудан төшерү турында күрсәтмәнең датасы һәм номеры

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНДА БЕРДӨМ
ИЖТИМАГЫЙ ТОРАК КОМИССИЯСЕ СОСТАВЫ

_____ - муниципаль район Башкарма комитеты житәкчесенен социаль мәсьәләләр буенча урынбасары, комиссия рәисе;

_____ - Башкарма комитет житәкчесе урынбасары _____ төзелеш һәм торак-коммуналь хужалык буенча муниципаль район башлыгы, комиссия рәисе урынбасары;

_____ - бүлекнең әйдәп баручы белгече _____ Башкарма комитет _____ комиссия секретаре.

Комиссия әгъзалары:

_____ - _____ Татарстан
Республикасы муниципаль районы;

_____ - _____ Татарстан
Республикасы муниципаль районы;

_____ - _____ Татарстан
Республикасы муниципаль районы;

_____ - _____ Татарстан
Республикасы муниципаль районы;

Татарстан Республикасы
Арча муниципаль районы
Арча шәһәре Башкарма комитеты
житәкчесенә

Гариза
техник хаталарны төзәтү турында

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

_____ (хезмәтнең атамасы)

Язылган: _____

Дәрес мәгълүматлар: _____

_____ 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: _____;

кәгазьдәге расланган күчермә рәвешендә түбәндәге адрес буенча почта аша жибәрү юлы белән: _____.

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.

Моның белән раслыйм: гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затның шәхесенә кагылышлы, шулай ук мин түбәндә керткән мәгълүматлар дөрес. 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 телефон аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм:

_____ (дата) _____ (имза) (_____ (фамилиясә, исемә, атасының исемә))

Кушымта
(белешмә буларак)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы вазыйфаи затларның реквизитлары

Арча муниципаль районы башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефоны	Электрон адресы
Башкарма комитет житәкчесе	(84366) 3-00-44	Ispolkom.Arsk@tatar.ru
Бүлек башлыгы	(84366) 3-12-44	Rustem.Habib@tatar.ru
Башлык урынбасары	(84366) 3-16-44	Saniya.Gataullina@tatar.ru

Арча муниципаль район Советы

Вазыйфа	Телефоны	Электрон адресы
Район башлыгы	(84366) 3-14-33	Archa@tatar.ru