



**КАРАР**

«27» ноябрь 2020 ел

№ 958

**Гражданнарга хезмэт (эш) урыныннан бирелгән торакка наем шартнамәләре буенча муниципаль торак фондыннан торак урыннар бирү буенча муниципаль хезмэт 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 кертү 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. Гражданнарга хезмэт (эш) урыныннан бирелгән торакка наем шартнамәләре буенча муниципаль торак фондыннан торак урыннар бирү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламентын расларга.

2. Гражданнарга хезмэт (эш) урыныннан бирелгән торакка наем шартнамәләре буенча муниципаль торак фондыннан торак урыннар бирү буенча муниципаль хезмэт 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-графикы 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 бүлегә башлыгы Р.В.Хәбибуллинга йөкләргә.

Житәкче



Р.Р.Мөхәрәмов



Татарстан Республикасы  
Арча муниципаль районы  
Башкарма комитетының  
“27” 11 2020 ел,  
№ 958 карарына кушымта

**Гражданнарга хезмэт (эш) урыныннан бирелгән торакка наем шартнамэләре буенча муниципаль торак фондыннан торак урыннар бирү буенча муниципаль хезмэт күрсәтү административ регламенты**  
**1. Гомуми нигезләмэләр**

1.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) гражданнарга хезмэт (эш) урыныннан бирелгән торакка наем шартнамэләре буенча муниципаль торак фондыннан торак урыннар бирү буенча муниципаль хезмэт күрсәтү (алга таба – муниципаль хезмэт күрсәтү) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмэт алучылар булып яшәү урыны яки хезмэт (эш) урыны буенча хезмэт (эш) урыныннан бирелгән торакка наем шартнамэләре буенча торак урыннарга мохтажлар буларак исәптә торучы гражданнар (хезмәткәрләр) тора (алга таба - мөрәжәгать итүче, гариза бирүче).

1.3. Муниципаль хезмэт 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.;

Ял көннәре: шимбә, якшәмбе.

Ял һәм ашау өчен тәнәфес вакыты эчке хезмэт 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 хезмәт күрсәтү, шулай ук Бүлекнең урнашкан урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат түбәндәгеләрдән алынырга мөмкин:

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

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

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

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

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

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 хезмәт 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 элегә Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында булган муниципаль хезмәт турындагы мәгълүматларны үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт 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. Элегә регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:



дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны – Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 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 кагыйдәләренең 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 хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына булган таләпнең атамасы	Стандартка таләпләр эчтәлегенә	Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәт атамасы	Гражданның хезмәт (эш) урыныннан бирелгән торакка наем шартнамәләре буенча муниципаль торак фондыннан торак урыннар бирү	РФ ТК; 42 нче Карар
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтә торган жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы башкарма комитеты	БК турында Нигезләмә



<p>2.3. Муниципаль хезмэт күрсэтү нәтижәсенә тасвирламасы</p>	<p>Гражданнарға хезмэт (эш) урыныннан бирелгән торакка наем шартнамәләре буенча муниципаль торак фондыннан торак урыннар бирү турында күрсәтмә</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында хат</p>	<p>РФ ТК; 42 нче Карар</p>
<p>2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлығын 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>Күрсәтмә бирү срогы гариза кергән көннән 13 көн эчендә</p> <p>Шартнамә төзү-күрсәтмә бирелгән көннән алып өч эш көне эчендә.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү вақытын туктатып тору 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</p>	<p>1) гариза;</p> <p>2) хезмэт урыны торагына наем шартнамәсе буенча гражданга (хезмәткәргә) торак урын бирү турындагы мәсьәләне карау өчен кирәкле</p>	<p>475 нче Карар, 2.2 п.</p>



<p>хокукый актлар нигезендә кирәкле, мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе</p>	<p>документлар (2 нче кушымта)ж.</p> <p>Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану өчен гариза бланкын, шәхси мөрәжәгать итеп, Башкарма комитетта алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм аның белән бергә тапшырыла торган документлар гариза бирүче тарафыннан, түбәндәге ысулларның берсен сайлап, кәгазьдә тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:</p> <p>шәхсән (ышаныч кәгазе нигезендә гариза бирүче исемненән эш итүче зат тарафыннан);</p> <p>почта аша жибәреп.</p> <p>Гариза һәм документлар шулай ук гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, гомуми файдаланудагы мәгълумат-телекоммуникация челтәрләре аша, шул</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



	<p>исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша да тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин.</p>	
<p>2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм 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 формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган оешма, дәүләт оешмасы, жирле үзидарә органы</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:</p> <p>1) Мөрәжәгать итүчегә, аның гаилә әгъзаларына һәм алар белән бергә теркәлгән барлык гражданның аерым затның хокуклары турында Бердәм дәүләт күчемсез мөлкәт реестрыннан Татарстан Республикасы территориясендә бар (булган) күчемсез мөлкәт объектларына белешмә.</p> <p>Гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пунктында билгеләнгән.</p> <p>Гариза бирүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда санап кителгән</p>	



	<p>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 исемлегенә</p>	<p>1) документларның тиеш булмаган зат тарафыннан тапшырылуы;</p> <p>2) тапшырылган документларның әлегә 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 исемлегенә</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <p>1) гариза бирүче тарафыннан документлар</p>	



	<p>тулы күләмдә тапшырылмаган яки тапшырылган гаризада һәм (яисә) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дәрәс булмаган мәғълүмат бар;</p> <p>2) хезмәт алуучының торак белән тәмин ителеше нормадан артып китүе</p> <p>3) соңгы биш ел дәвамында торак шартларын белә торып начарайту</p> <p>4) Башка даими яшәү урынына китү</p> <p>5) хезмәт шартнамәсенен (контрактның) билгеләнгән гамәлдә булу срогы чыгу</p> <p>6) хезмәт (эш) срогы бетү</p> <p>7) сайланулы вазыйфада булу срогы бетү</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә</p>	
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлегенә, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	



<p>бирелә торган документ (документлар) турында белешмәләр</p>		
<p>2.11. Дәүләт 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>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләрне соратып алганда һәм мондый хезмәт күрсәтүләрдән нәтижә алганда чиратта максималь көтү срогы</p>	<p>Чират булганда, муниципаль хезмәт алуга гариза бирү 15 минуттан да артмаска тиеш.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда, чиратта торуның максималь вакыты 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 тәртибе</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 хезмэт күрсәтелә торган урыннарға, көтеп тору залына, муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы соратуларны тутыру урыннарына, һәр муниципаль хезмэт күрсәтү үрнәкләре булган мәгълүмат стендларына һәм һәр 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>Муниципаль хезмэт 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 хезмэт күрсәтү урынына 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</p>	<p>Муниципаль хезмәтнең һәркем файдалана алырлык булуы күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:</p>	



<p>исәптән гариза бирүченең вазыйфай затлар белән аралашу саны һәм аларның давамлылығы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләрен 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>Башкарма комитет бинасының жәмәгать транспортына яқын урнашуы;</p> <p>белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бۆлмәләрнең житәрлек санда булуы;</p> <p>мәгълүмат стендларында, Интернет челтәрендә 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</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



күрсөтү сроклары  
бозылу;

муниципаль хезмэт  
күрсөтүчө муниципаль  
хезмэткэрлэрнен  
гамэллэренә (гамэл  
кылмауларына)  
шикаятьләр;

муниципаль хезмэт  
күрсөтүчө муниципаль  
хезмэткэрлэрнен гариза  
бирүчелэргә карата  
эдәпсез, игътибарсыз  
мөнәсәбәтенә карата  
шикаятьләр.

Муниципаль хезмэт  
күрсөтү турында гариза  
биргәндә һәм  
муниципаль хезмэт  
күрсөтү нәтижәләр  
алганда муниципаль  
хезмэт күрсөтүчө  
вазыйфай затның һәм  
гариза бирүченең бер  
тапкыр аралашуы күздә  
тотыла. Бәйләнешкә  
керүнең давамлыгы  
регламент белән  
билгеләнә.

Муниципаль хезмэт  
дәүләт һәм муниципаль  
хезмәтләр күрсөтүнен  
күпфункцияле үзәгендә  
(алга таба -  
Күпфункцияле үзәк),  
Күпфункцияле үзәкнең  
читтәге эш урыннарында  
бирелгәндә,  
консультация,  
документлар кабул итү



	<p>Һәм бирүне Күпфункцияле үзәк белгече башкара.</p> <p>Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турындагы мәгълүматны Башкарма комитет сайтыннан (www.arsk.tatarstan.ru), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан, Күпфункцияле үзәктән алырга мөмкин.</p>	
<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</p>	



гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән гариза бирергә.

Региональ порталда «Шәхси кабинет» аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар жибәргәндә, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәжәгать итүче Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 25.06.2012 ел, № 634 карарында каралган очрақларда 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



	<p>хезмәткәрләренә муниципаль районның рәсми сайты, Региональ портал, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфалары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмаулар) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин 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 органнарга ведомствоара соратулар эзерләү һәм жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү;

3.2. Гариза бирүчеләргә консультация бирү

3.2.1. Гариза бирүчеләр Бүлеккә муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультациялар алу өчен шәхсән, 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 рәхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча бирелгән консультацияләр.

### 3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат яисә КФҮ аша, КФҮнең 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 тәмин 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 түгеллеге ачыкланса, Бүлекнең вазыйфай заты мөрәжәгать итүчегә гариза кергән көннән соң килүче эш көненнән дә соңга 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 дөреслеге 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 Федерациясе Хөкүмәтенең 25.08.2012 ел, № 852 карары белән расланган



дәүләт һәм муниципаль хезмәтләргә алу өчен мөрәжәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаланган Кагыйдәләренен 9 пункттында 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 пункттында 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 билгә куелган исемлеге күчәрмәсен тапшыра;

гаризаны Башкарма комитет җитәкчесенә карау өчен җибәрә.

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 түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

гариза һәм документлар кабул итү 15 минут эчендә;

гаризаны теркәү - гариза кергәннән соң бер көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә карап тикшереп өчен юнәлдерелгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Башкарма комитет җитәкчесе гаризаны карый, башкаручысын билгели һәм гаризаны башкаручыга җибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарға ведомствоара соратулар формалаштыру һәм җибәрү



3.4.1. Бүлек белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша аерым затның Татарстан Республикасы территориясендә бар (булган) күчемсез мөлкәт объектларына, аның гаилә әгъзаларына һәм алар белән бергә теркәлгән барлык гражданның хокуклары турында Бердәм дәүләт күчемсез мөлкәт реестрыннан өземтә бирү турында сорату жибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жибәрелгән сорату.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән 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 жибәрә (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура документ һәм мәгълүмат бирүче оешмага яки органга ведомствоара сорату кергән көннән соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла:

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

3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү

3.5.1. Әлеге Регламентның 2.6 пунктында каралган документларны алганнан соң, Бүлек белгече:

әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булу-булмавын тикшерә;

нигезләр булганда, мөрәжәгать итүчегә хезмәт торагын наем шартнамәсе буенча торак урын бирүдән баш тарту турында җавап әзерли, нигезләр булмаганда, мөрәжәгать итүчегә хезмәт торагына наем шартнамәсе буенча торак урын бирү турында җавап әзерли;

Баш тарту өчен нигезләр булмаганда, гражданның хезмәт торагына наем шартнамәсе буенча торак урын бирү турында Башкарма комитет күрсәтмәсе проекты әзерли;

Әзерләнгән күрсәтмә проекты килештерүгә жибәрелә.

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

Процедуралар нәтижәсе: килештерүгә юнәлдерелгән алдан әзерләнгән күрсәтмә проекты



3.5.2. Күрсәтмәне килештерү өчен җаваплы вазыйфай зат әзерләнгән күрсәтмә проектын килештерә һәм имза куя өчен Башкарма комитет җитәкчесенә җибәрә.

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

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә имзага юнәлтелгән килештерелгән күрсәтмә проекты.

3.5.3. Башкарма комитет җитәкчесе күрсәтмәгә кул куя һәм Бүлеккә җибәрә.

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

Процедураларның нәтижәсе: Бүлеккә җибәрелгән кул куелган күрсәтмә.

3.6. Шартнамә төзү һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү

3.6.1. Бүлек белгече күрсәтмә нигезендә:  
хезмәт урынына наем шартнамәсе проектын (алга таба - шартнамә) әзерли;  
билгеләнгән тәртиптә килешү проектын килештерә һәм имзалый;

Башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан имза куелган шартнамәне теркәү журналында терки;

мөрәжәгать итүчегә шартнамәне кул куярга бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүчегә карар бирелгән вакыттан ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән шартнамә.

3.6.2. Мөрәжәгать итүче өч нөсхә шартнамәгә имза куя һәм белгечкә тапшыра.

Процедуралар нәтижәсе: имза куелган шартнамә.

3.6.3. Бүлек белгече имзаланган шартнамәләрне алганнан соң мөрәжәгать итүчегә имза куя өчен хезмәт урыны торагын кабул итү - тапшыру актының өч нөсхәсен бирә. Мөрәжәгать итүче актка имза куйгач, мөрәжәгать итүчегә шартнамәнең ике нөсхәсен, хезмәт урыны торагын кабул итү-тапшыру актының ике нөсхәсен бирә.

Әлеге Регламентның 3.6.2-3.6.3 пунктчалары белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче килгән көнне чират тәртибендә 15 минут эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән шартнамә һәм кабул итү-тапшыру акты.



### 3.7. Техник хаталарны төзөтү

3.7.1. Муниципаль хезмэт нэтижэсе булып торучы документта техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче Башкарма комитетта түбэндөгелөрне тапшыра:

техник хатаны төзөтү турында гариза (Знче кушымта);

гариза бирүчегэ муниципаль хезмэт күрсөтү нэтижэсе буларак бирелгэн техник хаталы документ;

техник хата булуны раслый торган юридик көчкэ ия документлар.

Муниципаль хезмэт нэтижэсе булган документта күрсөтелгэн белешмэлөрдө техник хатаны төзөтү турында гариза гариза бирүче (аның вэкиле) тарафыннан шэхсэн яки почта аша (шул исэптэн электрон почта аша) яки дэүлэт һәм муниципаль хезмэтлөрнең бердәм порталы яки күпфункцияле үзөк аша бирелө.

3.7.2. Документлар кабул итү өчен жаваплы Башкарма комитет белгече техник хатаны төзөтү турындагы гаризаны кабул итө.

Элеге пункт белән билгеләнө торган процедура гариза теркэлгәннән соң бер көн эчендө башкарыла.

Процедураның нэтижэсе: кабул ителгән һәм теркэлгән гариза.

3.7.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмэт нэтижэсе булган документта төзөтмөлөрне кертү максатларында элеге Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамэлгэ ашыра һәм гариза бирүчегэ (вэкалөтле вэкилгэ) техник хата булган документны оригиналын кире алып һәм шэхсэн кул куйдырып төзөтелгән документны бирэ яисэ гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) техник хаталы документны оригиналын Бүлеккэ жибөргөндө документны алу мөмкинлеге турында хат жибөрө.

Элеге пункт белән билгеләнө торган процедура техник хаталар ачыкланганнан яки телэсэ кайсы кызыксынган заттан жибөрөлгән хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендө гамэлгэ ашырыла.

Процедураның нэтижэсе: гариза бирүчегэ бирелгән (жибөрөлгән) документ.

## 4. Муниципаль хезмэт күрсөтүне контрольдө тоту тэртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмэт күрсөтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдө тоту гариза бирүчелөрнең хокуларын бозуларны ачыклауны һәм аларны бетерүне, хезмэт күрсөтү процедураларының үтөлөшөн тикшерүне, жирле



үзидарә органындагы вазыйфай затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

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

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

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

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

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

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

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлегә 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 житәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәжәгәтьләрен 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 гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлегенә аша гамәлгә 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 хезмәткәрләренә 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 Федерациясә, 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 Федерациясә, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;
- 5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый



актлар белән баш тарту нигезләре каралмаган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту;

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

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфай затының муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә хата-ялгышларны вакытында төзәтмәве;

8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар биру 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 хезмэт күрсәтүне туктатып тору;

10) муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән муниципаль хезмэт 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 хезмэт күрсәтүдән баш тарткан вакытта булмавы һәм (яки) дәрәжә түгеллеге турында хәбәр ителмәгән документлар яисә мәгълүмат таләп итү.

5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәрнен, муниципаль хезмэт 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 хезмәтләрнен (функцияләрнен) бердәм порталы (<http://www.gosuslugi.ru>) аша жибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүченә шәхси кабул иткән вакытта алынырга мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга яисә югары органга (булган очракта) кергән шикаять аны теркәгән көннен 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 төзәтүләрнен билгеләнгән срогы бозылу шикаять



ителгән очракта – аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш;

5.4. Шикаятътә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

- 1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаятъ белдерелә торган хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрненә 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 җибәрелергә 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 хезмәткәрненә шикаятъ ителүче карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;
- 4) гариза бирүченә хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органдагы вазыйфаи затның яисә муниципаль хезмәткәрненә карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәвенә нигез булган дәлиләр.

5.5. Шикаятътә тасвирланган хәлләрне раслаучы документларның күчәрмәләре шикаятъкә кушымта итеп бирелергә мөмкин.

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

1) шикаятъне канәгатьләндерү, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән 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) шикаятъне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карарны кабул иткән көнненә икенче көнненән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон формада шикаятъне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилле җавап җибәрелә.

5.7. Шикаятъ канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләренә 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 канәгатьләнделергә тиеш түгел дип танылган очракта, гариза бирүчегә кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яисә карап тикшерү нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки жинаять билгеләре ачыкланганда, шикаятьне 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 өзара хезмәттәшлек турында» (алга таба – №797 карар) (РФ законнары жыелышы, 03.10.2011, №40, 5559 б.) (алга таба - № 797 карар) (РФ законнары жыелышы, 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 хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара соратып алу буенча да, ведомствоара мөрәжәгатьләрен формалаштыру һәм жиберү;



- 4) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган көчәйтелгән квалификацияле санлы имзасының чынлыгын тикшерү;
- 5) гаризаны документлар белән Башкарма комитетка жиберү;
- 6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында гариза бирүчегә хәбәр итү

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

Күпфункцияле үзәк белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт 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 хезмәт 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 хезмәт 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 хезмәт күрсәтү турында язма гаризаны һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Күпфункцияле үзәккә, Күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урынына тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша жиберелә. 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 жибәрә.

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

Процедураларның нәтижәсе: жибәрелгән соратулар.

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

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

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитетка жибәрелгән 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 элементә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итә.

Әлеге пунктчада 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 җиткән көнне, чират тәртибендә, Күпфункцияле үзәк эше Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмәт күрсәтүнең бирелгән нәтижәсе.



\_\_\_\_\_

(муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы исеме)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

**Гариза**  
**гражданнарга хезмәт (эш) урыныннан бирелгән торакка наем**  
**шартнамәләре буенча муниципаль торак фондыннан торак урыннар**  
**бирү турында**

Сездән наем шартнамәсе буенча \_\_\_\_\_ кв.м. торак урын бирүегезне сорыйм.

Торак урын адресы: \_\_\_\_\_ муниципаль районы (шәһәр округы), торак пункт \_\_\_\_\_ ур. \_\_\_\_\_ йорт \_\_\_\_\_ .

Гаризага түбәндәге сканланган документларны терким:

- 1) шәхесне таныклый торган документлар;
- 2) гражданның, шулай ук гаиләнең барлык әгъзаларының, балигы булмаганнарны да кертеп, тиешле муниципаль берәмлек территориясендә күчемсез мөлкәт объектларына хокукны теркәү турында белешмәләр булмау турында Бердәм дәүләт күчемсез мөлкәт реестрыннан мөрәжәгать итүченең вәкаләтле органга мөрәжәгать иткән көнгә кадәр 10 көннән дә соңга калмыйча, Татарстан Республикасы буенча Федераль теркәү хезмәте идарәсе тарафыннан бирелгән өземтә (мөрәжәгать итүче мөстәкыйль рәвештә тапшырырга мөмкин);
- 3) гражданның, шулай ук гаиләнең барлык әгъзаларының, балигы булмаганнарны да кертеп, тиешле муниципаль берәмлек территориясендә 200 елның 1 нче гыйнварына күчемсез мөлкәт объектларына хокукны теркәү турында белешмәләр булмау турында Бердәм дәүләт күчемсез мөлкәт реестрын алып баручы вәкаләтле органның белешмәсе;
- 4) Татарстан Республикасының тиешле дәүләт органы, дәүләт унитар предприятиесе, Татарстан Республикасы дәүләт учреждениесе житәкчесенең үтенечнамәсе;
- 5) хезмәт (эш) шартнамәсе яки хезмәт контракты күчермәсе;
- 6) хезмәт кенәгәсе күчермәсе



Соратканда документларның төп нөсхэләрен күрсәтергә тиешмен.

(дата)

(имза)

(ФИАИ)

2 нче кушымта

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булып торган хезмәтләрне күрсәтү өчен, закон яки башка норматив-хокукый актлар нигезендә кирәкле, гариза бирүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлегә**

- а) гариза бирүченең һәм аның гаилә әгъзаларының шәхесен таныкый торган документлар;
- б) гражданның, шулай ук гаиләнең барлык әгъзаларының, балигы булмаганнарны да кертеп, тиешле муниципаль берәмлек территориясендә күчемсез мөлкәт объектларына хокукны теркәү турында белешмәләр булмау турында Бердәм дәүләт күчемсез мөлкәт реестрыннан мөрәжәгать итүченең вәкаләтле органга мөрәжәгать иткән көнгә кадәр 10 көннән дә соңга калмыйча, Татарстан Республикасы буенча Федераль теркәү хезмәте идарәсе тарафыннан бирелгән өземтә (мөрәжәгать итүче мөстәкыйль рәвештә тапшырырга мөмкин);
- в) гражданның, шулай ук гаиләнең барлык әгъзаларының, балигы булмаганнарны да кертеп, тиешле муниципаль берәмлек территориясендә 2000 елның 1 нче гыйнварына күчемсез мөлкәт объектларына хокукны теркәү турында белешмәләр булмау турында Бердәм дәүләт күчемсез мөлкәт реестрын алып баручы вәкаләтле органның белешмәсе;
- г) Татарстан Республикасының тиешле дәүләт органы, дәүләт унитар предприятиесе, Татарстан Республикасы дәүләт учреждениесе житәкчесенең үтенечнамәсе;
- д) хезмәт (эш) шартнамәсе яки хезмәт контракты күчермәсе;
- е) хезмәт кенәгәсе күчермәсе



3 нче кушымта

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 күчermә рәвешендә түбәндәге адрес буенча почта аша жибәрү юлы белән: \_\_\_\_\_



Муниципаль хезмэт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмэт 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 хезмэт 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 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 телефон аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм:

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(дата) (имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Кушымта  
(белешмә буларак)

Муниципаль хезмэт 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