ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
АРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

площадь Советская, д.12, г.Арск, 422000

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
АРЧА МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

Совет мәйданы, 12 нче йорт, Арча шәһәре, 422000

Тел. (84366)3-00-44, факс (84366)3-11-44. E-mail: archa@tatar.ru. www.arsk.tatarstan.ru

КАРАР

«14» декабря 2020 ел **№ 1004**

Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының махсуслаштырылган торак фонды составына торак урыннарны кертү һәм төшерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламенты

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында» 2010 елның 2 ноябрендәге 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 БИРӘ:

1. Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының махсуслаштырылган торак фонды составына торак урыннарны кертү һәм төшерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламентын расларга.

2. Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының махсуслаштырылган торак фонды составына торак урыннарны кертү һәм төшерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламенты нигезләмәләре электрон формада «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законның 29 статьясындагы 4 өлеше нигезендә расланган дәүләт (муниципаль) хезмәтләрен электрон формада 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 урнаштыру юлы белән халыкка җиткерергә.

4. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы җитәкчесе И.И. Игнатовка йөкләргә.

Җитәкче Р.Р.Мөхәрәмов

Татарстан Республикасы
Арча муниципаль районы
Башкарма комитетының
“14” 12 2020 ел, №1004
карарына кушымта

Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының махсуслаштырылган торак фонды составына торак урыннарны кертү һәм төшерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге административ регламент (алга таба – Регламент) Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының махсуслаштырылган торак фонды составына торак урыннарны кертү һәм төшерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең (алга таба- муниципаль хезмәт күрсәтү) стандартын һәм тәртибен билгели.

Әлеге Регламентның гамәлдә булуы маневр фондының торак биналарына кагылмый.

1.2. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар: (алга таба – гариза бирүче, мөрәҗәгать итүче)

Арча муниципаль районы муниципаль торак фондының торак урыннары (алга таба - муниципаль торак фонды) оператив идарә итү яисә хуҗалык алып бару хокукында беркетелгән муниципаль учреждениеләр, муниципаль унитар предприятиеләр;

муниципаль торак фондының торак урыннары түләүсез файдалануга тапшырылган федераль учреждениеләр, Татарстан Республикасы дәүләт учреждениеләре.

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

Муниципаль хезмәтне башкаручы- Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы (алга таба-Палата).

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

Палата урнашкан урын: ТР, Арча шәһәре, Совет мәйданы, 14.

Эш графигы:

Дүшәмбе- пәнҗешәмбе 8.00-17.00

Җомга-8.00-16.00

Ял көннәре: шимбә, якшәмбе.

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

Белешмә телефоны: (884366) 3-06-28.

Узу шәхесне таныклау документлары буенча.

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

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү, шулай ук Палатаның урнашкан урыны һәм эш графигы турында мәгълүматны түбәндәгеләрдән алырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында гариза бирүчеләр белән эшләү өчен урнаштырылган муниципаль хезмәт турындагы визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган 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 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. tatar.ru/) (алга таба- Региональ (төбәк) портал);

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

5) Башкарма комитетта (Палатада):

телдән мөрәҗәгать иткәндә – шәхсән яки телефон аша;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен Палата белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм башкарма комитет биналарындагы мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә башкарыла:

Россия Федерациясе Торак кодексы (алга таба - РФ ТК) (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 2005, № 1 (1 өлеш), 14 ст.,);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 02.08.2010, №31, 4179 б.) (алга таба-210-ФЗ);

«Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 2011, № 15, 2036 б., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

«Күчемсез милекне дәүләт теркәве турында» 2015 елның 13 июлендәге 218-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнар җыентыгы, 2015, № 29, 4344 б., кертелгән үзгәрешләрен исәпкә алып);

«Дәүләт идарәсе системасын камилләштерүнең төп юнәлешләре турында» Россия Федерациясе Президентының 2012 елның 7 маендагы 601 номерлы Указы (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 2012, № 19, 2338 б., кертелгән үзгәрешләрен исәпкә алып);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2006 елның 26 гыйнварындагы 42 номерлы «Торак урынын махсуслаштырылган торак фондына һәм махсуслаштырылган торак урыннарына наем типлаштырылган шартнамәләренә кертү кагыйдәләрен раслау турында» карары (алга таба - РФ Хөкүмәтенең 42 нче карары) (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 06.02.2006, № 6, 697 б., кертелгән үзгәрешләрен исәпкә алып);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2011 елның 27 сентябрендәге 797 нче номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр һәм федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимияте органнары, җирле үзидарә органнары арасындагы үзара бәйләнешләр турында» карары (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 03.10.2011, №40, 5559 б.)

Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы Уставы (алга таба-Устав);

Арча муниципаль районы башкарма комитеты турында нигезләмә (алга таба-БК турында Нигезләмә);

Арча муниципаль районы мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы турында Нигезләмә (алга таба-палата турында Нигезләмә);

Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба-Кагыйдәләр).

1.5. Торак урыннарын муниципаль районның махсуслаштырылган торак фонды составына кертү түбәндәге шартларны үтәгәндә гамәлгә ашырыла:

Торак урыннар социаль наем шартнамәләре буенча, муниципаль торак фонды милкендәге коммерциячел файдаланудагы торак урыннары наймы, аренда буенча биләнмәгәндә, бу мөлкәткә хокуклар (сервитут, залог) йөкләнмәгәндә;

торак биналар гражданнарның даими яшәве өчен яраклы (Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Торакны торак урын, торак урынны яшәү өчен яраксыз һәм күпфатирлы йортны авария хәлендәге һәм реконструкцияләнергә тиешле дип тану турындагы Нигезләмәне раслау хакында» 2006 елның 28 гыйнварындагы 47 номерлы карары белән билгеләнгән таләпләргә, санитария һәм техник кагыйдәләргә һәм нормаларга, янгын куркынычсызлыгы таләпләренә, экологик һәм законнарның башка таләпләренә туры килә), тиешле торак пункт шартларына карата төзекләндерелгән булуы;

тулай тораклар мебель белән җиһазландырылган, гражданнарның яшәү өчен кирәкле башка предметлар белән җиһазландырылган булуы.

Тулай тораклар га әлеге максатлар өчен махсус төзелгән яки яңадан җиһазландырылган бина яки бинаның бер өлеше керергә мөмкин.

Хезмәт (эш) урыны белән бәйле рәвештә бирелгән торакка торак йортлар, торак йортлардагы аерым фатирлар кертелергә мөмкин.

1.6. Муниципаль районның махсуслаштырылган торак фонды составыннан торак йортлар, торак йортларның өлешләре, фатирлар һәм биналар чыгарылырга мөмкин.

1.7. Муниципаль районның махсуслаштырылган торак фонды составындагы тулай тораклар да торак урыннарын төшерү түбәндәге шартларны үтәгәндә гамәлгә ашырыла:

торак урыннарның Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Торакны торак урын, торак урынны яшәү өчен яраксыз һәм күпфатирлы йортны авария хәлендәге һәм реконструкцияләнергә тиешле дип тану турындагы Нигезләмәне раслау хакында» 2006 елның 28 гыйнварындагы 47 номерлы карары һәм дәүләт төзелеш нормалары һәм «Торак биналар» кагыйдәләре (СНиП 2.08.01-89) белән билгеләнгән таләпләргә туры килүе;

баскыч мәйданчыгындагы яисә коридордагы һәр фатирга изоляцияләнгән керү юлы булу;

бүлмәләрнең һәм инженерлык җиһазларының техник, янгынга каршы, санитария-гигиена ягыннан канәгатьләнерлек торышы;

гаиләләрне бүлмәләп (фатирлап) урнаштыру; бер гаиләне катнаш һәм үтеп йөри торган бүлмәләргә урнаштыру; койка-урын шартларында урнаштырмау;

тулай торакларда теркәлгән гражданнарның аларга торак мәйданы бирелмичә һәм (яисә) теркәү урыны буенча озак вакытлар (6 ай эчендә) яшәмәүчеләр булмавы;

тулай торакларда үзирекле үзгәртеп коруларны булдырмау.

1.8. Муниципаль районның махсуслаштырылган торак фонды составыннан хезмәт (эш) урыны белән бәйле рәвештә бирелгән торак урыннарын төшерү аларда түбәндәгеләр яшәгәндә гамәлгә ашырыла:

торак урыннары биргән оешмаларда, предприятиеләрдә, учреждениеләрдә кимендә ун ел эшләгән гражданнар яисә бюджет өлкәсендә кимендә ун ел эшләгән гражданнар;

хәрби хезмәткәрләр, вазыйфаи затлар, эчке эшләр органнары, федераль иминлек хезмәте органнары, Россия Федерациясе таможня органнары, дәүләт янгынга каршы хезмәте органнары, наркотик чаралар һәм психотроп матдәләр әйләнешен контрольдә тоту органнары, җинаять-башкару системасы учреждениеләре һәм органнарының, хәрби хезмәт бурычларын яисә хезмәт бурычларын үтәгәндә һәлак булган (вафат булган) яисә хәбәрсез югалган затлары гаиләләре әгъзалары;

хезмәт (эш) урыны белән бәйле рәвештә торак урыны бирелгән һәм үлгән хезмәткәрнең гаилә әгъзалары;

картлык буенча пенсионерлар;

эш бирүче гаебе белән эш вакытында имгәнү алу аркасында I яки II төркем инвалид булучылар, хезмәт бурычларын үтәгәндә барлыкка килгән һөнәри авырулар нәтиҗәсендә I яки II төркем инвалид булучылар, хәрби хезмәт бурычларын үтәгәндә яралану, контузия яки имгәнү аркасында яки хезмәт бурычларын үтәгәндә алынган авыру нәтиҗәсендә I яки II төркем инвалид булучылар.

1.9. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны – Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 1376 нчы номерлы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яки авыл җирлегендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәгенең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

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

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дип муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорату (запрос) аңлашыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт). Тәкъдим ителә торган гариза формалары әлеге Регламентның 1 нче, 2 нче кушымталарда китерелгән.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләп исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәт атамасы	Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының махсуслаштырылган торак фонды составына торак урыннарны кертү һәм төшерү	РФ ЖК, РФ Хөкүмәтенең 42 нче карары, Палата турында Нигезләмә
2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы	Палата	Палата турында Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең тасвирламасы	Торак урынын Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының махсуслаштырылган торак фонды составына кертү турындагы карар; Торак урынын Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының махсуслаштырылган торак фонды составыннан төшерү турындагы карар. Торак урынын Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының махсуслаштырылган торак фонды составына кертүне кире кагу турындагы карар. Торак урынны Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының махсуслаштырылган торак фонды составыннан төшерүдән баш тарту турындагы карар	РФ ЖК РФ Хөкүмәтенең 42 нче карары
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәҗәгать итү	Муниципаль хезмәт гариза кергән көннән башлап эш көннәрендә исәпләнә торган 20 көн эчендә күрсәтелә. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктату	РФ ЖК

зарурлыгын исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору срогы, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документларны бирү (җибәрү) срогы	каралмаган	
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү, шулай ук муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле, мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе	Торак урынын Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының махсуслаштырылган торак фонды составына кертү турында карар кабул итү өчен: торак урынны тулай торактагы торак урыннарына кертү турында гариза: - документ формасында кәгазьдә (1 нче кушымта); -«электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон таләпләре нигезендә, региональ портал аша мөрәҗәгать иткәндә имзаланган электрон формада; - мөрәҗәгать итүченең торак урынына хокукын раслаучы документ. торак урынның техник паспорты күчермәсе; торак бинаның аңа куела торган таләпләргә туры килүе турында бәяләмә. Торак урынын Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының махсуслаштырылган торак фонды составыннан төшерү турында карар кабул итү өчен түбәндәгеләр тапшырыла: торак урынын Татарстан Республикасы Арча	

	муниципаль районының махсуслаштырылган фонды составыннан төшереп калдыру турында гариза (2 нче кушымта); торак урынның техник паспорты күчермәсе; торак бинада теркәлгән гражданнарның шәхесен таныклый торган документларның күчермәләре (14 яшькә җиткән һәм аннан өлкәнрәк гаилә әгъзаларының паспорты), шәхесне таныклый торган башка документлар, 14 яшькә җитмәгән яллаучы гаиләсенең балигъ булмаган әгъзаларының туу турында таныклыгы күчермәләре; хезмәт (эш) урыны белән бәйле рәвештә алынган торак урыны наймы шартнамәсенең (тулай торактагы торак урын) күчермәсе; Палатага мөрәҗәгать иткән көнгә кадәр 30 көннән дә соңга калмыйча, бирелгән торак бинада гражданнарны теркәү турында хуҗалык кенәгәсеннән өземтә; әлеге Регламентның 1.8 п. нигезендәге категориягә кертүне раслый торган документ (махсуслаштырылган торак фонды составыннан хезмәт торак урыннары төшереп калдырылган очракта); хезмәткәрнең (яллаучы) хезмәт кенәгәсенең эш, хезмәт урыны буенча таныкланган күчермәсе яки хезмәт стажы һәм хезмәт эшчәнлеге турында электрон рәвештәге мәгълүмат; Гаризага теркәлгән документларның күчермәләре нотариаль таныкланырга мөмкин. Нотариаль	

	таныкланган күчермәләр булмаганда, кабул итү бертигез дәрәҗәдә булырга тиеш документлар: төп нөсхәсенә җитәкче яисә шуңа вәкаләтле вазыйфаи зат имзасы һәм оешма мөһере (булганда) белән таныкланган документларның күчермәләре; документның төп нөсхәсе күрсәтелгәндә, таныкланмаган күчермәләр. Бу очракта документның күчермәсе документларны кабул итүче тарафыннан төп нөсхә белән чагыштырыла. Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану өчен гариза бланкын шәхсән мөрәҗәгать итеп, Палатада алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм аның белән бергә тапшырыла торган документлар, гариза бирүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсен сайлап, кәгазьдә тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин: шәхсән (ышаныч кәгазе нигезендә гариза бирүче исеменнән эш итүче зат тарафыннан); почта аша җибәреп. Гариза һәм документлар, шулай ук, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар рәвешендә гариза бирүче тарафыннан Региональ портал аша тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин.	
2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар	Торак бинага милек хокукын яки хуҗалык алып бару яки оператив идарә итү хокукын раслый торган	

нигезендә кирәкле, дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка 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, җирле үзидарә органы	документ. Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында алына: Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтенең Татарстан Республикасы буенча идарәсеннән (алга таба- РТ буенча Росреестр) торак урын турында Бердәм дәүләт күчемсез мөлкәт реестрыннан (алга таба - ЕГРН) өземтә. Мөрәҗәгать итүче әлеге пунктта күрсәтелгән белешмәләр булган документларны, мөмкинлек булганда, шул исәптән электрон рәвештә тапшырырга хокуклы. Мөрәҗәгать итүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән. Мөрәҗәгать итүченең югарыда күрсәтелгән белешмәләр булган документларны тапшырмавы мөрәҗәгать итүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый. Гариза бирүчедән таләп итү тыела: дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, башка дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар карамагында булган югарыда санап үтелгән документларны тапшыруны, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 6 өлешендә каралган документлардан тыш; дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә дәүләт хезмәтен	

	күрсәтүдән баш тартканда, документларның һәм мәгълүматның булмавы һәм (яисә) дөреслеге беренчел алганда баш тарту күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны тапшыру, түбәндәге очраклардан тыш: а) дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза бирелгәннән соң, дәүләт хезмәте күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар таләпләре үзгәрү; б) дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тартканнан соң һәм элегрәк тапшырылган документлар комплектына кертелмәгән документлар кабул итүдән баш тартканнан соң мөрәҗәгать итүче тарафыннан бирелгән гаризада хаталар булу; в) дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң яисә дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тартканнан соң документларның гамәлдә булу срогы тәмамлану яисә мәгълүматны үзгәртү; г) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартканда, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфаи заты, дәүләт хезмәткәре тарафыннан җибәрелгән хата яки хокукка каршы гамәлләр кылу (кылмау) факты (билгеләре) документ белән расланган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган җитәкчесенең имзасы белән язма рәвештә шул хакта хәбәр ителә, шулай ук китерелгән	

	уңайсызлыклар өчен гафу үтенелә.	
2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту буенча сәбәпләрнең тулы исемлеге	Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр: 1) тиеш булмаган зат тарафыннан документлар бирү; 2) тапшырылган документларның әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда аңлашылмаган төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңлатмый торган җитди бозулар булу.	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Торак урыннарын махсуслаштырылган торак фонды составына керткәндә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту нигезләре: 1. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырыла торган документларда законнарда билгеләнгән белешмәләрнең булмавы яисә дөрес булмаган белешмәләр булу. 2. Торак урынын кадастр исәбенә кую башкарылмаган булу. 3. Торак бинасы муниципаль милек булып тормау. Махсуслаштырылган торак фонды составыннан торак урыннарны төшергәндә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр: 1. Гражданның яисә аның гаилә әгъзаларының	

	башка торак урынның милек хокукында булуы (торак бинаның милек хокукындагы өлешләр.) гаиләнең бер әгъзасына торак урын мәйданының исәпкә алу нормасының гомуми мәйданыннан күбрәк булу. 2. Законнар нигезендә кабул ителгән норматив хокукый актларда билгеләнгән торак урын мәйданын бирү нормасы арттырылу.	
2.9. Хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм сәбәпләре	Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында белешмәләр	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.11. Түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәткән өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Торак урынны кадастр исәбенә кую техник инвентарьлаштыруны һәм объектларны кадастр исәбенә куюны гамәлгә ашыручы органнар өчен гамәлдә булган тарифлар нигезендә гамәлгә ашырыла.	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт	Муниципаль хезмәт күрсәтүченең (мөрәҗәгать итүчене) кабул итүне (хезмәт күрсәтүне) көтү һәм	

күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләргә гариза биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтүләрнең нәтиҗәсен алганда чиратта максималь көтү срогы	муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алуның максималь срогы 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт алучыларның аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән.	
2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләр, шул исәптән электрон формада гариза бирүченең гаризасын теркәү срогы һәм тәртибе	Гариза кергән вакыттан алып бер көн эчендә Электрон формада ял (бәйрәм) көнендә кергән гариза ял (бәйрәм) көненнән соң килә торган эш көнендә теркәлә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган урыннарга, көтеп тору залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы соратуларны тутыру урыннарына, һәр муниципаль хезмәт күрсәтү үрнәкләре булган мәгълүмат стендларына һәм һәр муниципаль хезмәт күрсәтү, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү өчен, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары һәм Татарстан	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле җиһазлар, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турындагы визуаль, язма һәм мультимедияле мәгълүмат мөрәҗәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикле мөмкинлеген истә тотып урнаштырыла	

Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен йөри алырлык булуын тәэмин итүгә карата таләпләр.		
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең вазыйфаи затлар белән аралашу саны, 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 яисә булмавы, җирле үзидарә башкарма комитеты органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, гариза бирүче сайлап алу буенча (экстерриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү үзәкләрендә дәүләт һәм	Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алырлык булу күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә: Башкарма комитет бинасының җәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы; белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләрнең җитәрлек санда булуы; мәгълүмати стендларда, «Интернет» челтәрендәге мәгълүмат ресурсларында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу. инвалидларга хезмәтләрдән башкалар белән бер дәрәҗәдә файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән билгеләнә: документлар кабул итү һәм гариза бирүчеләргә муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен бирү вакытында чиратлар; муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары бозылу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына)	

муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында Федераль законның 15.1 статьясында каралган мөрәҗәгатьләр (комплекслы сорату)	шикаятьләр; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәҗәгать итүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмау. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм гариза бирүченең бер тапкыр аралашуы күздә тотыла. Үзара элемтәгә керү дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турындагы мәгълүматны Башкарма комитет сайтыннан http://arsk.tatarstan.ru, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан, күпфункцияле үзәктән алырга мөмкин. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба - Күпфункцияле үзәк), Күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннары аша муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырылмый; Экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы сорату составында муниципаль хезмәт күрсәтелми	
2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстериториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алучы (муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча бирелгән очракта) һәм электрон формада муниципаль хезмәт	Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелми. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы: а) Бердәм порталда яки Региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга; б) Региональ порталның «Шәхси кабинет»ын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү турында	

күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алучы башка таләпләр	гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән гариза бирергә. Региональ порталның «Шәхси кабинет» аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар җибәргәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәҗәгать итүче Россия Федерациясе 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) электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алырга; е) Бүлекнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирергә, шулай ук аның вазыйфаи затларына, муниципаль хезмәткәрләрнең муниципаль районның рәсми сайты, Региональ портал, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять бирү процессын тәэмин итә торган шикаять бирергә.	

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

3.1.1. Торак урыннарны Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының махсуслаштырылган торак фонды составына кертү һәм төшерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү, мөрәҗәгать итүчегә ярдәм күрсәтү, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә;

гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара соратулар әзерләү һәм җибәрү;

Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының махсуслаштырылган торак фонды составына (составыннан) торак урынны кертү (төшерү) турында яки торак урынны Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының махсуслаштырылган торак фонды составына (составыннан) кертүдән (төшерүдән) баш тарту турында карар проектын әзерләү;

мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү;

муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән техник хаталарны төзәтү.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү

3.2.1. Гариза бирүче Палатага муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен шәхсән, телефон буенча һәм (яки) электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Палата 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 мөрәҗәгать иткән көндә башкарыла.

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче үзе, ышанычлы зат яки Күпфункцияле үзәк аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гаризаны яки электрон рәвештәге һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Палатага тапшыра. Документлар дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү Күпфункцияле үзәгенең читтәге эш урыны (алга таба - читтәге эш урыны) аша бирелергә мөмкин. Читтәге эш урыннары исемлеге 4 нче кушымтада китерелгән.

Гаризаны электрон формада кабул иткәндә Бүлекнең гаризаларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи заты:

а) гаризаны электрон документ әйләнеше системасында теркәүне тәэмин итә, шул ук вакытта гаризага Региональ порталның «Шәхси кабинетында»

чагылыш таба торган «Ведомство тарафыннан кабул ителгән» яки «Эшкәртүдә» статуслары бирелә;

б) электрон имзаның дөреслеге шартларын, Бердәм порталга мөрәҗәгать итү юлы белән үтәүне тикшерә (мөрәҗәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта).

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтиҗәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланмаса, Бүлекнең вазыйфаи заты мөрәҗәгать 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 нәтиҗәсен алу датасын җибәрә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтиҗәсендә аның дөреслеге шартларын үтәмәү ачыкланса, Бүлекнең вазыйфаи заты:

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

мөрәҗәгать итүчегә «Электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль законның 11 статьясы пунктларын күрсәтеп, электрон рәвештә кабул ителгән карар турында хәбәрнамәне җибәрә. Мондый хәбәрнамәгә Бүлекнең вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән кул куела, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 25.08.2012 ел, № 852 карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне алу өчен мөрәҗәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имзадан файдалану кагыйдәләренең 9 пунктында күрсәтелгән ысуллар белән җибәрелә.

3.3.2. Гаризалар кабул итүче Палата белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

гариза бирүченең шәхесен таныклый;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерә (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);

әлеге Регламентның 2.8 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерә;

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

Әлеге Регламентның 2.8 пунктында каралган нигезләр булмаган очракта, Палата 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 күчермәсен тапшыра;

гаризаны карау өчен Палата җитәкчесенә җибәрә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.8 пунктында каралган нигезләр булган очракта, документларны кабул итүче Палата 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 билгеләнгән процедуралар гариза һәм документлар кергән көнне, ял (бәйрәм көнендә) электрон рәвештә гариза һәм документлар кергән очраклардан тыш, гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән Палата җитәкчесенә карауга җибәрелгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Палата җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны Палатага җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

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

3.4.1. Гариза һәм документлар алганнан соң, Палата белгече электрон рәвештә ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә Росреестрдан торак бина турында ЕГРНнан өземтә алу турында гаризаны җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң эш көннәрендә исәпләнә торган ике көн эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: мәгълүматлар (документлар) бирү турында сорату.

3.4.2. Ведомствоара хезмәттәшлек органы белгечләре ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән әлеге Регламентның 3.4.1 пунктында күрсәтелгән сорату нигезендә билгеләнгән вакытта соратып алына торган белешмәләрне (документларны) тапшыралар.

Процедураларның нәтиҗәсе: Палатага җибәрелгән соратуга җавап нәтиҗәсе булган белешмәләр (документлар) яисә соратып алына торган мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамә.

3.5 Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының махсуслаштырылган торак фонды составына (составыннан) торак урынны кертү

(төшерү) турында яисә Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының махсуслаштырылган торак фонды составына (составыннан) кертүдән (төшерүдән) баш тарту турында карар кабул итү.

3.5.1. Әлеге Регламентның 3.4.1 пункты нигезендә соралган мәгълүматлар (документлар) килгәннән соң, Палата белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.9 пунктында күрсәтелгән нигезләрнең булуын тикшерү;

Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының махсуслаштырылган торак фонды составына (составыннан) торак урынны кертү (төшерү) турында карар (алга таба-карар) яисә торак урынны Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының махсуслаштырылган торак фонды составына (составыннан) кертүдән (төшерүдән) баш тарту турында карар проектын әзерләү (алга таба – баш тарту турында карар);

карар проектын Палата җитәкчесенә килештерүгә җибәрү.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң, эш көннәрендә исәпләнә торган дүрт көн эчендә башкарыла.

Процедуралар нәтиҗәсе: Палата җитәкчесенә килештерүгә юнәлдерелгән карар проекты яки баш тарту турында карар проекты.

3.5.2. Палата җитәкчесе карар проектын карый, аларны килештерә һәм Палата белгеченә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң, эш көннәрендә исәпләнә торган ике көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: Башкарма комитетның Палата җитәкчесе килештергән карар проекты яки баш тарту турындагы карары проекты.

3.5.3. Палата белгече Палата җитәкчесе тарафыннан килешенгән карар проектын яки баш тарту турында карар проектын Башкарма комитет җитәкчесенә имзага җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланган көнне башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә имза салуга юнәлдерелгән Палата җитәкчесе тарафыннан килештерелгән Башкарма комитетның карар проекты яки баш тарту турында карары проекты.

3.5.4. Башкарма комитет җитәкчесе карарга яисә баш тарту турында карарга кул куя һәм Палатага теркәүгә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң, эш көннәрендә исәпләнә торган ике көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: Башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан имзаланган Палатага теркәлүгә җибәрелгән карар яки баш тарту турында карар.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

3.6.1. Палата белгече торакны төшерү турындагы карарны яисә Башкарма комитетның баш тарту турындагы карарын терки, мөрәҗәгать итүчегә Башкарма комитет карарын яисә баш тарту турында карарын бирүнең билгеләнгән вакыты турында телефон аша хәбәр итә яисә мөрәҗәгать итүче күрсәткән почта адресына җибәрә.

Мөрәҗәгать итүче нәтиҗәне электрон рәвештә алу ысулын сайлаганда, мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен электрон документ рәвешендә җибәрә. Мөрәҗәгать итүче нәтиҗәне электрон рәвештә алу ысулын сайлаганда, мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен электрон документ рәвешендә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң, эш көннәрендә исәпләнә торган өч көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: Башкарма комитетының теркәлгән карары яки Башкарма комитетының мөрәҗәгать итүчегә җибәрелгән баш тарту турындагы карары.

3.6.2. Документларны бирү өчен җаваплы эш башкару бүлеге белгече мөрәҗәгать итүче Башкарма комитет карарын яисә баш тарту турындагы карарын алырга килгәндә:

гариза бирүченең шәхесен таныклый, вәкилнең вәкаләтләрен тикшерә (боерык, ышаныч һ.б.);

мөрәҗәгать итүчегә Башкарма комитетның карарын яисә баш тарту турындагы карарын бирә һәм документларны исәпкә алу кенәгәсендә бирү турында язып куя.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура мөрәҗәгать итүче килгән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә бирелгән Башкарма комитет карары яки баш тарту турындагы карары.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булып торучы документта техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче Палатага түбәндәгеләрне тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (5 нче кушымта);

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

техник хаталар булуны раслый торган юридик көчкә ия документлар;

Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (аның вәкиле) шәхсән яки почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки дәүләт һәм

муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү Күпфункцияле үзәге аша бирә.

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

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

Процедураның нәтиҗәсе: Палата белгеченә карап тикшерү өчен җибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Палата белгече документларны өйрәнә һәм, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатыннан, әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны башкара һәм гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкиленә) төзәтелгән документны, техник хата булган документның оригиналын кире алып һәм имза куйдырып, шәхсән тапшыра яисә гариза бирүче адресына техник хата булган документ оригиналын Палатага тапшырган очракта документны алу мөмкинлеге турында почта аша (электрон почта аша) хат юллый.

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

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокуларын бозуларны ачыклауны һәм аларны бетерүне, хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, җирле үзидарә органындагы вазыйфаи 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 нәтиҗәсе 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 (җирле үзидарә органы эшчәнлегенең яртыеллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле

(комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгате 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 җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр бирелә.

Белгечләр административ процедураларның срокларын бозу очраклары һәм сәбәпләре турында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенә 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 бүлеге башлыгы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

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

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәҗәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкчесе 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 вазыйфаи 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 җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге 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 вазыйфаи 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 комитетка яисә муниципаль берәмлек Советына шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүче түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать 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 Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән баш тарту нигезләре каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

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

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфаи затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә хата-ялгышларны вакытында төзәтмәве;

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

9) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив-хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив-хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән 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 очраклардан кала башка очракларда муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан вакытта булмавы һәм (яки) дөрес түгеллеге турында хәбәр ителмәгән документлар яисә мәгълүмат таләп итү.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның җитәкчесе 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 җибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүчене шәхси кабул иткән вакытта алынырга мөмкин.

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

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять белдерелә торган хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәренең 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 элемтә 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 шикаять 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 дәлилләр.

5.5. Шикаятьтә тасвирланган хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре шикаятькә кушымта итеп бирелергә мөмкин.

5.6. Шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаятьне канәгатьләндерү, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә 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) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карарны кабул иткән көннең икенче көненнән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре турында дәлилле җавап җибәрелә.

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

5.8. Шикаять канәгатьләндерелергә 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 нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки җинаять билгеләре ачыкланганда, шикаятьне карап тикшерү буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллый.

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 мөрәҗәгатьләрен формалаштыру һәм җибәрү;

4) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган көчәйтелгән квалификацияле санлы имзасының чынлыгын тикшерү;

5) гаризаны документлар белән Палатага җибәрү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен 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 мөрәҗәгать 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 сайтыннан ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала http://mfc16.tatarstan.ru/.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: 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.