



КАРАР

«11» март 2021 ел

№ 168

Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының махсулаштырылган торак фонды составына торак урыннарны кертү һәм төшерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертү турында

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

1.Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының махсулаштырылган торак фонды составына торак урыннарны кертү һәм төшерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертүгә һәм аны кушымта нигезендә яңа редакциядә баян итәргә.

2.Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының махсулаштырылган торак фонды составына торак урыннарны кертү һәм төшерү буенча электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты нигезләмәләре «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законның 29 статьясындагы 4 өлеше нигезендә расланган электрон формада дәүләт (муниципаль) хезмәтләрен күрсәтүгә күчү план-графикы белән билгеләнгән срокларда кулланыла дип билгеләргә.

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

4. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны Арча муниципаль районы башкарма комитетының инфраструктура үсеше бүлеге башлыгына йөкләргә.

Житәкче



Р.Р. Мөхәрәмов

**Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының
махсулаштырылган торак фонды составына торак урыннарны кертү һәм
төшерү буенча муниципаль хезмэт күрсәтү административ регламенты**

1. Гомуми нигезләмәләр

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

Әлеге Регламентның гамәлдә булуы маневр фондының торак биналарына кагылмый.

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

Арча муниципаль районы муниципаль торак фондының торак урыннары (алга таба - муниципаль торак фонды) оператив идарә итү яисә хужалык 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 хезмэт Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

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

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

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

Эш графигы:

Дүшәмбе- жомга 8.00-17.00

Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе-пәнжешәмбе 8.00-12.00

Ял көннәре: шимбә, якшәмбе.

Ял һәм ашау өчен тәнәфес вакыты эчке хезмэт 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](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 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.

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

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (<http://uslugi.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 (Палатада):

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон аша;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен Палата белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм башкарма комитет биналарындагы 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. Торак урыннарын муниципаль районның махсуслаштырылган торак фонды составына кергү 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 гражданның даими яшәве өчен яраклы (Россия Федерациясе Хөкүмәтенә «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, яңгың куркынычсызлыгы таләпләренә, экологик һәм законнарның башка таләпләренә туры килә), тиешле торак пункт шартларына карата төзекләндерелгән булуы;

тулай тораклар мебель белән жиһазландырылган, гражданның яшәү өчен кирәкле башка предметлар белән жиһазландырылган булуы.

Тулай торакларга әлеге максатлар өчен махсус төзелгән яки яңадан жиһазландырылган бина яки бинаның бер өлеше керергә мөмкин.

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

1.6. Муниципаль районның махсулаштырылган торак фонды составынан торак йортлар, торак йортларның өлешләре, фатирлар һәм биналар чыгарылырга мөмкин.

1.7. Муниципаль районның махсулаштырылган торак фонды составындагы тулай торакларда торак урыннарын төшерү түбәндәге шартларны үтәгәндә гамәлгә ашырыла:

торак урыннарын Россия Федерациясә Хөкүмәтенә «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 мәйданындагы яисә коридордагы һәр фатирга изоляцияләнгән керү юлы булуы;

бүлмәләренә һәм инженерлык жиһазларының техник, яңгыңга каршы, санитария-гигиена ягынан канәгатьләнерлек торышы;

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

тулай торакларда теркәлгән гражданның 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 махсулаштырылган торак фонды составынан хезмәт (эш) урыны белән бәйлә рәвштә бирелгән торак урыннарын төшерү аларда түбәндәгеләр яшәгәндә гамәлгә ашырыла:

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

хәрби хезмәткәрләр, вазыйфаи затлар, эчке эшләр органнары, федераль иминлек хезмәте органнары, Россия Федерациясә таможня органнары, дәүләт яңгыңга каршы хезмәте органнары, наркотик чаралар һәм психотроп матдәләр әйләнәшен контрольдә тоту органнары, жинаять-башкару системасы учреждениеләре һәм органнарының, хәрби хезмәт бурычларын яисә хезмәт

бурычларын үтэгэндә һәлак булган (вафат булган) яисә хәбәрсез югалган затлары гаиләләре әгъзалары;

хезмәт (эш) урыны белән бәйлә 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 үтэгэндә барлыкка килгән һөнәри авырулар нәтижәсендә I яки II төркем инвалид булучылар, хәрби хезмәт бурычларын үтэгэндә яралану, контузия яки имгәнү аркасында яки хезмәт бурычларын үтэгэндә алынган авыру нәтижәсендә I яки II төркем инвалид булучылар.

1.9. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны – Россия Федерациясә Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрдәге 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 территорияль яктан аерымланган структур бүлекчәсе (офис);

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт нәтижәсенең) 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 турында мөрәжәгать аңлашыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 ст. 2 п.). Тәкъдим ителә торган гариза формалары әлеге Регламентның 1 нче, 2 нче кушымталарында китерелгән.

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләп исеме	Стандартка таләпләр эчтәлегә	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының махсуслаштырылган торак фонды составына торак урыннарны кертү һәм төшерү	РФ ЖК, РФ Хөкүмәтенен 42 нче карары, Палата турында Нигезләмә
2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы	Палата	Палата турында Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенен 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 составынан төшерү турындагы карар. Торак урынын Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының махсуслаштырылган торак фонды составына кертүне кире кагу турындагы карар. Торак урынын Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының махсуслаштырылган торак фонды составынан төшерүдән баш тарту турындагы карар	РФ ЖК РФ Хөкүмәтенен 42 нче карары
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып,	Муниципаль хезмэт гариза кертгән көннән башлап эш көннәрендә исәпләнә торган 20 эш көне эчендә күрсәтелә. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктату каралмаган	РФ ЖК

<p>муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документларны биру (жибәру) срогы</p>		
<p>2.5. Муниципаль хезмэт 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</p>	<p>Торак урынын Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының махсуслаштырылган торак фонды составына кертү турында карар кабул итү өчен: хезмэт (эш) белән бәйләү рәвештә алынган торакка яки тулай торактагы торак урыннарга кертү турында гариза: - документ формасында язмача кагазьдә (1нче кушымта); - Региональ портал аша мөрәҗәгать иткәндә «Электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада; мөрәҗәгать итүченең торак урынга хокукын раслый торган документ; торак урынынң техник паспорты күчәрмәсе; торак бинаның аңа куела торган таләпләргә туры килүе турында бәяләмә. Торак урынын Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының махсуслаштырылган торак фонды составынан төшерү турында карар кабул итү өчен түбәндәгеләр тапшырыла: торак урынын Татарстан Республикасы Арча</p>	

	<p>муниципаль районының махсуслаштырылган фонды составынан төшереп калдыру турында гариза (2 нче кушымта);</p> <p>торак урынынң техник паспорты күчermәсе;</p> <p>торак бинада теркәлгән граждaннарның шөхесен таныкльй торган документларның күчermәләре (14 яшькә жйткән һәм аннан өлкәнрәк гаилә әгъзаларының паспорты), шөхесне таныкльй торган башка документлар, 14 яшькә жйтмәгән яллаучы гаиләсенең балигъ булмаган әгъзаларының туу турында таныкльгы күчermәләре;</p> <p>хезмәт (эш) урыны белән бәйлә рәвештә алынган торак урыны наймы шартнамәсенең (тулай торактагы торак урын) күчermәсе;</p> <p>Палатага мөрәжәгать иткән көнгә кадәр 30 көннән дә соңга калмыйча, бирелгән торак бинада граждaннарны теркәу турында хужалык кенәгәсеннән өзөмтә;</p> <p>әлеге Регламентның 1.8 п. нигезендәгә категориягә кертүне расльй торган документ (махсуслаштырылган торак фонды составынан хезмәт торак урынары төшереп калдырылган очракта);</p> <p>хезмәткәрнен (яллаучының) эш урыны, хезмәт урыны буюнча таныкльланган хезмәт кенәгәсә күчermәсе яки хезмәт стажы һәм хезмәт эшчәнлегә турында электрон рәвештә мәгълүмат.</p> <p>Гаризага теркәлгән документларның күчermәләре нотариаль таныкльларыга мөмкин. Нотариаль</p>
--	--

	<p>таныкланган күчermөләр булмаганда, кабул итү бертигез дәрәжәдә булырга тиеш документлар:</p> <p>төп нөсхәсе житәкче яисә шуңа вәкаләтле вазыйфаи зат имзасы һәм оешма мөһере (булганда) белән таныкланган документларның күчermөләрә;</p> <p>документның төп нөсхәсе күрсәтелгәндә, таныкланмаган күчermөләр. Бу очракта документның күчermәсе документларны кабул итүче тарафыннан төп нөсхә белән чагыштырыла.</p> <p>Гариза бирүче муниципаль хезмәтгән файдалану өчен гариза бланкын шөхсән мөрәжәгать итеп, Палатада 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>шөхсән (ышаныч кәгазе нигезендә гариза бирүче исеменән эш итүче зат тарафыннан);</p> <p>почта аша жибереп.</p> <p>Гариза һәм документлар, шулай ук, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар рәвешендә гариза бирүче тарафыннан Региональ портал аша тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин</p>
<p>2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле, дәүләт</p>	<p>Торак бинага милек хокукын яки хужалык алып бару яки оператив идарә итү хокукын раслый торган документ.</p>

<p>органнары, жирле үзидарэ органнары һәм дәүләт органнары, жирле үзидарэ 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 үзидарэ органы</p>	<p>Ведомствоара мөгълүмати хезмәттәшлек кысаларында алына:</p> <p>РФ Эчке эшләр министрлығыннан гражданның теркәү турында мөгълүмат;</p> <p>Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтенең Татарстан Республикасы буенча идарәсеннән (алга таба- РТ буенча Росреестр) торак урын турында Бердәм дәүләт күчәмсез мөлкәт реестрыннан (алга таба - ЕГРН) өзөмтә.</p> <p>Мөрәжәгать итүче әлеге пунктта күрсәтелгән белешмәләр булган документларны, мөмкинлек булганда, шул исәптән электрон рәвештә тапшырырга хокуклы.</p> <p>Мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p> <p>Мөрәжәгать итүченең югарыда күрсәтелгән белешмәләр булган документларны тапшырмавы мөрәжәгать итүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.</p> <p>Гариза бирүчедән таләп итү тыела:</p> <p>210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 6 өлешендә каралган документлардан тыш, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, башка дәүләт органнары, жирле үзидарэ органнары яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар карамагында булган югарыда санап үтелгән документлар тапшыруны;</p> <p>дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле</p>
---	---

документларны кабул итүдән яисә дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тартканда, документларның һәм мәгълүматның булмавы һәм (яисә) дәрәслеге беренчел алганда баш тарту күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны тапшыру, түбәндәге очрактардан тыш:

а) дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза бирелгәннән соң, дәүләт хезмәте күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукий 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 мөрәжәгать 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 вазыйфай загы, дәүләт хезмәткәре тарафыннан жибәрелгән хата яки хокукка каршы гамәлләр кылу (кылмау) факты (билгеләре) документ белән расланган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган житәкчесенең имзасы белән язма

	<p>рәвештә шул хакта хәбәр ителә, шулай ук китерелгән унайсызлыклыр өчен гафу үтенелә.</p> <p>Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) тиеш булмаган зат тарафыннан документлар биү; 2) тапшырылган документларның әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда аңлашылмаган төзәтүләр, аларның эчтәлеген бөтөрлө генә аңлатмый торган житди бозулар булу.
<p>2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту буенча сәбәпләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Торак урыннарын махсуслаштырылган торак фонды составына керткәндә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырыла торган документларда законнарда билгеләнгән бөлешмәләрнең булмавы яисә дәрәс булмаган бөлешмәләр булу. 2. Торак урынын кадастр исәбенә кую башкарылмаган булу. 3. Торак бинасы муниципаль милек булып тормау. <p>Махсуслаштырылган торак фонды составыннан торак урыннарын төшергәндә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:</p>
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	

	<p>1. Гражданның яисә аның гайлә әгъзаларының башка торак урынның милек хокукында булуы (торак бинаның милек хокукындагы өлешләр.) гайләнең бер әгъзасына торак урын майданының исәпкә алу нормасының гомуми майданынан күбрәк булу.</p> <p>2. Законнар нигезендә кабул ителгән норматив хокукый актларда билгеләнгән торак урын майданын биру нормасы арттырылу.</p>	
<p>2.9. Хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм сәбәпләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә</p>	
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлегә, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында белешмәләр</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.11. Түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәткән өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Торак урынны кадастр исәбенә кую техник инвентарьлаштыруны һәм объектларны кадастр исәбенә куюны гамәлгә ашыручы органнар өчен гамәлдә булган тарифлар нигезендә гамәлгә ашырыла.</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмәт</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүченә (мөрәжәгать</p>	

<p>күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләргә гариза биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтүләренң нәтижәсен алганда чиратта максимум көтү срогы</p>	<p>итүчене) кабул итүне (хезмәт күрсәтүне) көтү һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алуның максимум срогы 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт алучыларның аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән.</p>
<p>2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләр, шул исәптән электрон формада гариза бирүченң гаризасын теркәү срогы һәм тәртібе</p>	<p>Гариза кергән вакыттан алып бер көн эчендә. Электрон формада ял (бәйрәм) көнендә кергән гариза ял (бәйрәм) көненнән соң килә торган эш көнендә теркәлә</p>
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган урыннарга, көтеп тору залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорауларны тутыру урыннарына, һәр муниципаль хезмәт күрсәтү үрнәкләре булган мөгълүмат стендларына һәм һәр муниципаль хезмәт күрсәтү, мондый хезмәт күрсәтү тәртібе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мөгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү өчен, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган бүлмәләрдә башкарыла. Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мөгълүмат стендлары белән жиһазландырыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртібе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мөгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла. Инвалидларны социаль яклау турындагы Россия</p>

<p>законнары һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен йөри алырлык булуын тээмин итүгә карата таләпләр.</p>	<p>Федерациясе законнары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керү максатларында түбәндәгеләр тээмин ителә:</p> <p>күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләрендә зур тайпылышлар булган инвалидларны озатып йөрү һәм аларга ярдәм итү;</p> <p>2) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-колясканы файдаланып;</p> <p>чикләнгән тормыш эшчәнлеген исәпкә алып, инвалидларның бинага, бүлмәләргә тоткарлыксыз үтеп керүен һәм күрсәтелә торган хезмәтләрдән файдалана алуын тээмин итү өчен жиһазларны һәм мөгълүмат чыганакларын тиешенчә урнаштыру;</p> <p>инвалидларга кирәкле тавышлы һәм күрмә мөгълүматны, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мөгълүматны рельефлы-нокталы Брайль шрифты белән башкарылган билгеләр ярдәмендә кабаглау;</p> <p>5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәче кертү;</p> <p>6) «Озатып йөрүче этне махсус укытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында" Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелгән аны махсус укытуны раслай торган документ бу лганда, озатып йөрүче этне кертү.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла</p>
--	---

	<p>торган объектлардан һәм әлеге пунктның 1 - 4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан инвалидларның файдалана алуын тәэмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация узган объектларга һәм чараларга карата кулланыла.</p>
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең вазыйфай затлар белән аралашу саны, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләрен кулланып, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункционале үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге яисә булмавы, жирле үзидарә башкарма комитеты органының теләсе кайсы территорияль бүлекчәсендә, гариза бирүче сайлап алу буенча (экстерриториаль принцип),</p>	<p>Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алырлык булу күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:</p> <p>Башкарма комитет бинасының жәмәгать транспорттынан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы;</p> <p>белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы;</p> <p>мәгълүмати стендларда, "Интернет» чөлтерендә http://www.atrk.tatarstan.ru мәгълүмати ресурсларда, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталындагы мәгълүмат ресурсларында муниципаль хезмәт күрсәтүнең ысуллары, тәртібе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;</p> <p>инвалидларга хезмәтләрден башкалар белән бер дәрәжәдә файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән билгеләнә:</p> <p>документлар кабул итү һәм гариза бирүчеләргә муниципаль хезмәт нәтижеләрен бирү вакытында</p>

<p>дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү үзәкләрендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында Федераль законның 15.1 статьясында каралган мөрәжәгатьләр (комплекслы сорау)</p>	<p>чиратлар; муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары бозылу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карага тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмау. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм гариза бирүченең бер тапкыр аралашуы күздә тотыла. Үзара аралашу давамлылыгы регламент белән билгеләнә. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турындагы мәгълүматны Башкарма комитет сайтынан (http://arsk.tatarstan.ru), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталынан, күпфункционале үзәктән алырга мөмкин. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункционале үзәге (алга таба - Күпфункционале үзәк), Күпфункционале үзәкнең чытга эш урыннары аша муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырылмый; Экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы сорау составында муниципаль хезмәт күрсәтәлми. Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелми. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә гариза бирүченең хокуклары: а) Бердәм порталда яки Региональ порталда</p>
<p>2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтү үзгәртүләрен исәпкә</p>	<p>а) Бердәм порталда яки Региональ порталда</p>

<p>алучы (муниципаль хезмэт экстерриториаль принцип буенча бирелгән очракта) һәм электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алучы башка таләпләр</p>	<p>урнаштырылган муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мөгълүмат алырга;</p> <p>б) Региональ порталда «Шәхси кабинет» кулланып, муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән гариза бирергә.</p> <p>Региональ порталда «Шәхси кабинет» аша муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар жиһәргәндә, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәжәгать итүче Россия Федерациясе Хөкүмәтенәң 25.06.2012 ел, № 634 карарында каралган очракларда гади электрон имза кулланырга хокуклы;</p> <p>в) электрон формада бирелгән муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;</p> <p>г) Региональ портал аша муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;</p> <p>д) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;</p> <p>е) Бүлекнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирергә, шулай ук аның вазыйфай затларына, муниципаль хезмәткәрләрнең муниципаль районның рәсми сайты, Региональ портал, федераль дөүләт мөгълүмат системасы порталы аша дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дөүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмаулар) судка кадәр (судтан</p>
--	--

	тыш) шикаятъ бирү процессын тээмин игэ торган шикаятъ бирергэ.	
--	--	--

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 махсулаштырылган торак фонды составына кертү һәм төшерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

мөрәжәгать итүчегә консультация бирү, мөрәжәгать 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 эзерләү һәм жиберү;

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

мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү;

муниципаль хезмәт күрсәткәндә жиберелгән 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 мөрәжәгать 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 мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат яисә КФҮ аша, КФҮнең читтәгә эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача яки электрон формада гариза бирә һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Палатага тапшыра.

Гариза электрон формада кергәндә, Палатаның 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 дәрәҗәсә түгеллеге ачыкланса, Палатаның вазыйфай заты мөрәҗәгать итүчегә гариза кергән көннән соң килүче эш көннән 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 жибәрә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның дәрәҗәсә шартларын үтәмәү ачыкланса, Палатаның вазыйфай 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, кабул ителгән карар турында электрон рәвештә хәбәрнамә жибәрә. Әлеге хәбәрнамәгә Палатаның вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куела, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясә Хөкүмәтенә 25.08.2012 ел, № 852 карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләргә алу өчен мөрәҗәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имзадан файдалану Кагыйдәләренә 9 пункттында күрсәтелгән ысуллар белән жибәрелә.

3.3.2. Гаризалар кабул итүче Палата белгече түбәндәгеләргә гамәлгә ашыра:
гариза бирүченә шәхесен таныклык;

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

әлеге Регламентның 2.8 пункттында каралган документларның булу-булмавын тикшерә;

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

Әлеге Регламентның 2.8 пункттында каралган нигезләр булмаган очракта, Палата белгече түбәндәгеләргә башкара:

гаризаны кабул итә һәм аны махсус журналда терки;

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

гаризаны карау өчен Палата житәкчесенә жибәрә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.8 пункттында 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 кәргән көнне, ял (бәйрәм көнендә) электрон рәвештә гариза һәм документлар кәргән очраклардан тыш, гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән Палата житәкчесенә карауга жибәрелгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Палата житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны Палатага жибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жибәрелгән гариза.

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

3.4.1. Палата белгече гариза һәм документлар алганнан соң, электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша соратулар жибәрә:

ТР буенча Росреестрдан торак урыны турында ЕГРНнан өземтә бирү турында;

РФ Эчке эшләр министрлыгынан гражданнарны теркәү турында мәгълүмат.

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

Процедураларның нәтижәсе: мәгълүматлар (документлар) бирү турында сорату.

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

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

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

3.5.1. Әлеге Регламентның 3.4.1 пункты нигезендә соралган мәғлүматлар (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 махсулаштырылган торақ фонды составына (составыннан) торақ урынны кертү (төшерү) турында қарар (алга таба-қарар) яисә торақ урынны Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының махсулаштырылган торақ фонды составына (составыннан) кертүдән (төшерүдән) баш тарту турында қарар проектын әзерләү (алга таба – баш тарту турында қарар);

қарар проектын Палата житәкчесенә қилештерүгә жибәрү.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланғаннан соң, эш көннәрендә исәпләнә торған дүрт көн эчендә башқарыла.

Процедуралар нәтижәсе: Палата житәкчесенә қилештерүгә юнәлдерелгән қарар проектын яки баш тарту турында қарар проектын.

3.5.2. Палата житәкчесе қарар проектын қарый, аларны қилештерә һәм Палата белгеченә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланғаннан соң, эш көннәрендә исәпләнә торған ике көн эчендә башқарыла.

Процедураның нәтижәсе: Башқарма комитетның Палата житәкчесе қилештергән қарар проектын яки баш тарту турындагы қарары проектын.

3.5.3. Палата белгече Палата житәкчесе тарафыннан қилешенгән қарар проектын яки баш тарту турында қарар проектын Башқарма комитет житәкчесенә имзага жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланған көнне башқарыла.

Процедураның нәтижәсе: Башқарма комитет житәкчесенә имза салуга юнәлдерелгән Палата житәкчесе тарафыннан қилештерелгән Башқарма комитетның қарар проектын яки баш тарту турында қарары проектын.

3.5.4. Башқарма комитет житәкчесе қарарга яисә баш тарту турында қарарга қул қуя һәм Палатага теркәүгә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланғаннан соң, эш көннәрендә исәпләнә торған ике көн эчендә башқарыла.

Процедураның нәтижәсе: Башқарма комитет житәкчесе тарафыннан имзаланған Палатага теркәлүгә жибәрелгән қарар яки баш тарту турында қарар.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.6.1. Палата белгече торақны төшерү турындагы қарарны яисә Башқарма комитетның баш тарту турындагы қарарын терки, мөрәжәгать итүчегә Башқарма

комитет карарын яисә баш тарту турында карарын бирүнең билгеләнгән вакыты турында телефон аша хәбәр итә яисә мөрәжәгать итүче күрсәتكән почта адресына жиберә.

Мөрәжәгать итүче нәтижәне электрон рәвештә алу ысулын сайлаганда мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен электрон документ формасында жиберә.

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

Процедураның нәтижәсе: Башкарма комитетының теркәлгән карары яки Башкарма комитетының мөрәжәгать итүчегә жиберелгән баш тарту турындагы карары.

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

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

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

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

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән Башкарма комитет карары яки баш тарту турындагы карары.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе 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 нәтижәсе буларак бирелгән техник хаталы документ;

техник хаталар булуны раслый торган юридик көчкә ия документлар;

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (аның вәкиле) шәхсэн яки почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү Күпфункцияле үзәге аша 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 нәтижәсе: Палата белгеченә карап тикшерү өчен жибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Палата белгече документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләрне кертү максатыннан әлеге Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын кире алып һәм шәхсән кул куйдырып төзәтелгән документны бирә яисә гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) техник хаталы документның оригиналын Палатага жибәргәндә документны алу мөмкинлеге турында хат жибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) 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, жирле үзидарә органындагы вазыйфай затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны 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 бәйле (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгатә 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 бүлеге башлыгы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлеге җирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфай 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 житәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәҗәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкчесе 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 җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләренә (шикаятьләренә) 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 вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләре, хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәрге (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

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

Гариза бирүче түбәндәге очраklарда 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 вазыйфай затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә хата-ялгышларны вакытында төзәтмәве;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре 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 очрактардан кала башка очрактарда муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан вакытта булмавы һәм (яки) дәрәжә түгеллеге турында хәбәр ителмәгән документлар яисә мәгълүмат таләп итү.

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

Шикаять почта аша, Күпфункцияле үзәк аша, интернет челтәре, Арча муниципаль районының рәсми сайты (<http://www.arsk/tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы (<http://www.gosuslugi.ru>) аша жибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүчене шәхси кабул иткән вакытта алынырга мөмкин.

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

5.4. Шикаятытә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаяты белдерелә торган хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәренә 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 вазыйфай затының, яки муниципаль хезмәткәрнең шикаяты ителүче карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

4) гариза бирүченең хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органдагы вазыйфай затның яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәвенә нигез булган дәлиләр.

5.5. Шикаятытә тасвирланган хәлләрне раслаучы документларның күчermәләре шикаятыкә кушымта итеп бирелергә мөмкин.

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

1) шикаятыне 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) шикаятыне 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 шикаятыне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилле җавап җибәрелә.

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

5.8. Шикаяты канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, гариза бирүчегә кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаяты бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятыне карап тикшерү барышында яисә карап тикшерү нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки җинаять билгеләре ачыкланганда, шикаятыне карап тикшерү буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфай зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллый.

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

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

5) гаризаны документлар белән Палатага жибәрү;

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 жиһәрелә. 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 дәрәсләген тикшерә;

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

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

Процедураларның нәтижәсе: жиһәрелгән соратулар.

6.4.2. Күпфункцияле үзәк белгече соратуларга жаваплар алганнан соң документлар пакетын формалаштыра һәм аны регламентта билгеләнгән тәртиптә Палатага жиһәрә.

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

Процедураларның нәтижәсе: Палатага жиһәрелгән документлар.

6.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү

6.5.1. Күпфункцияле үзәк белгече Палатадан 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 пунктта билгеләнгән процедуралар карар кергән 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 жиһкән 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-хокукый форма дәүләт теркәве турында белешмәләр; физик затлар өчен – фамилия исем, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары, яшәү урыны буенча теркәлү, телефон)

Гариза
Татарстан Республикасы _____ муниципаль районының махсулаштырылган торак фонды составына торак урынын (торак урыннарын) кертү турында

Сездән _____
(юридик затның исеме)

Татарстан Республикасы, _____ т.п., _____
урамы, № _____ № _____ № _____ адресы буенча урнашкан торак урынны (урыннарны)

_____ (юридик затның исеме)
бәйле рәвештә оператив идарә (хужалык алып бару) хокукында беркетелгән
- хезмәт (эш) урыны белән бәйле рәвештә бирелгән торак урынына (урыннарына);
- тулай торактагы торак урынына (торак биналарына) кертүгезне сорыйм.

Тәкъдим ителә торган документлар:

1. _____
2. _____
3. _____

Житәкче: _____ / _____ /
Баш хисапчы _____ / _____ /

Тел.: _____ М.У. (булганда)

Үз ризалыгымны, шулай ук шәхси мин аның исемненән эш итүче затның мәгълүматларны эшкәртүгә (эңью, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү, яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), персонал мәгълүматларны зарарсызлау, блоклау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәк булган башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп, карарлар кабул итүгә риза.

Минем шәхесемә караган һәм мин аның исемненән эш итүче затка караган гаризага кертелгән мәгълүматларның дөрөс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документлар күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырган вакытта әлеге документлар гамәлдә һәм белешмәләр дөрөс.

Телефон аша миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм: _____.

_____ (_____) (дата)
(имза) (Ф. и. а.и.)

_____ (муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы исеме)

_____ (алга таба- гариза бирүче)

_____ (юридик затлар өчен - тулы исем, оештыру-хокукый форма дөүләт теркәве турында белешмәләр; физик затлар өчен – фамилия исем, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары, яшәү урыны буенча теркәлү, телефон)

Гариза

Татарстан Республикасы _____ муниципаль районының махсулаштырылган торак фонды составынан торак урынын (торак урыннарын) төшерү турында

Сездән _____ (юридик затның исеме)

Татарстан Республикасы, _____ т.п., _____ урамы, № ____ № ____ № ____ адресы буенча урнашкан торак урынны (урыннарын)

_____ (юридик затның исеме)

- бәйле рәвештә оператив идарә (хужалык алып бару) хокукында беркетелгән
- хезмәт (эш) урыны белән бәйле рәвештә бирелгән торак урынын (урыннарын);
- тулай торактагы торак урынын (торак биналарын) төшерүегезне сорыйм.

Тәкъдим ителә торган документлар:

1. _____
2. _____
3. _____

Житәкче: _____ / _____ /
Баш хисапчы _____ / _____ /

Тел.: _____ М.У. (булганда)

Үз ризалыгымны, шулай ук мин аның исемненән эш иткән затның мәгълүматларны эшкәртүгә (эңью, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү, яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән татишыру), персонал мәгълүматларны зарарсызлау, блоклау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәк булган башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп, карарлар кабул итүгә риза.

Минем шәхесемә, шулай ук мин аның исемненән эш иткән затка караган һәм мин тәкъдим иткән гаризага кертелгән мәгълүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документлар күчәрмәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза татишырган вакытта әлеге документлар гамәлдә һәм белешмәләр дәрәс.

Телефон аша миңа тәкъдим ителгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын баяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм: _____.

_____ (дата) _____ (имза) _____ (Ф. и. а.и.)

3 нче кушымта

Блок-схема

4 нче кушымта

Читтэге эш урыннары исемлеге һәм документларны кабул итү графигы

№	Читтэге эш урыны	Хезмэт күрсәтелә торган торак пунктлар	Документларны кабул итү графигы

5 нче кушымта
Татарстан Республикасы
Арча муниципаль районы
мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре
палатасы житәкчесенә

Гариза
техник хаталарны төзәтү турында

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәтнең атамасы)

Язылган: _____

Дөрес 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 хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыно, системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үземнән 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)

(_____)

(Ф.И.А.И.)

Кушымта
(белешмә буларак)

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

Арча муниципаль районы башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефоны	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе	3-00-44	Ispolkom.Arsk@tatar.ru
Палата җитәкчесе	84366-3-21-33	parsk@tatar.ru
Палата белгече	84366-3-06-28	parsk@tatar.ru

Арча муниципаль районы Советы

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