

Татарстан Республикасы
Арча муниципаль районының
Арча шәһәр муниципаль берәмлеге
Арча шәһәр
башкарма комитеты
422000, ТР, Арча ш., Совет майданы, 27
тел. 3-15-25, 3-12-35

Муниципальное образование
город Арск
Арского муниципального района Республики
Татарстан
исполнительный комитет
города Арск
422000, РТ, г. Арск, площадь Советская, 27
тел. 3-15-25, 3-12-35

КАРАР

« 18 » июнь 2021 ел

№ 64

**Социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына
наем шартнамәләре буенча торак урыннары бирүгә
мохтаж гражданның исәпкә алу буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентын раслау турында**

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, Татарстан Республикасы 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 ноябрдәге 880 номерлы карарына таянып, Башкарма комитетның «Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе турында» карары нигезендә Арча шәһәре Башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ:**

1. Социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре буенча торак урыннары бирүгә мохтаж гражданның исәпкә алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын кушымта нигезендә расларга.

2. Социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре буенча торак урыннары бирүгә мохтаж гражданның исәпкә алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты нигезләмәләре «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законның 29 статьясының 4 өлеше нигезендә расланган дәүләт (муниципаль) хезмәтләрне электрон формада күрсәтүгә күчү план-графикы белән билгеләнгән срокларда кулланыла.

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

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз өстемә алам.

Арча шәһәре Башкарма
комитеты житәкчесе



Р. Ф. Касыймов

**Социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем
шартнамәләре буенча торак урыннары бирүгә мохтаж гражданны исәпкә
алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламенты**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең элге Административ регламенты (алга таба – Регламент) социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннары наем шартнамәләре буенча торак урыннары бирүгә мохтаж гражданны исәпкә алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең (алга таба-муниципаль хезмәт күрсәтү) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар: физик затлар (алга таба – гариза бирүче, мөрәжәгать итүче), социаль файдаланудагы торак фондының торак урынына наем шартнамәсе буенча торак урыны бирүгә мохтаж дип танылган Россия Федерациясе гражданны.

1.3. Муниципаль хезмәт Арча муниципаль районы «Арча шәһәре» муниципаль берәмлеге башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә (алга таба – Башкарма комитет).

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

Башкарма комитетның урнашу урыны: Арча шәһәре, Совет мәйданы, 27 йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе-пәнжешәмбе: 8.00 дән 11.45 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе-ял көннәре.

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

Белешмә телефоны -884(366) 3-12-35.

Узу шәхесне таныкый торган документлар буенча.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрөндә (алга таба – «Интернет» чөлтәре) муниципаль район рәсми сайтының адресы: <http://www.arsk.tatar.ru>.

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү, шулай ук Башкарма комитет урнашкан урын һәм эш графигы турында мәгълүмат түбөндөгеләрдән алынырга мөмкин:

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

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

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<http://uslugi.ktatar.ru>)(анга таба - Региональ портал);

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

5) Башкарма комитетта:

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Башкарма комитет белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайты нда һәм Башкарма комитет биналарында, гариза бирүчеләр белән эшләр өчен, мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

Мәгълүмати стендларда һәм «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында Татарстан Республикасы дәүләт телләре турында мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында булган муниципаль 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. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

әлеге Регламентта кулланыла торган төшенчәләр Россия Федерациясе Торак кодексындагы мәгънәдә кулланыла;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны - Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәге 1376 нчы номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 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 нәтижәсе) документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (хата, ялгыш, грамматик яки арифметик хата яки башка шундый хата);

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мөрәжәгать аңлашыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 ст. 2 п.). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 нче кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләп исеме	Стандартка карата таләпләр эчтәлеге	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	Социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре буенча торак урыннары бирүгә мохтаж гражданнарны исәпкә алу	Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2018 елның 7 июнендәге 432 номерлы карары белән расланган Тәртипнең 1 пункты
2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы	Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы Арча шәһәре Башкарма комитеты	БК турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенең тасвирламасы	Исәпкә алу яки исәпкә алудан баш тарту турында карар	ТР МК 07.06.2018 ел, №432 карары белән расланган Тәртипнең 2. 8 пункты
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы, муниципаль хезмэт күрсәтү	<p>Исәпкә алу яки исәпкә алудан баш тарту турында карар чыгару-гариза биргән көннән алып 8 эш көне эчендә</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.</p> <p>Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документны бирү гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.</p> <p>Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документ гаризада күрсәтелгән элемент ысулын кулланып (почта аша яки электрон адреска) муниципаль хезмэт</p>	ТР МК 07.06.2018 ел, №432 карары белән расланган Тәртипнең 2. 8 пункты

нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) срогы	нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла	
2.5. Законнар яки башка норматив-хокукий актлар нигезендә гариза бирүчегә күрсәтелергә тиешле муниципаль хезмәтне, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәк һәм мәжбүри булган документларның тулы исемлеге, гариза бирүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны күрсәтү тәртибе	<p>Исәпкә алу өчен граждан түбәндәге документларны тапшыра:</p> <p>Гариза:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документ формасында кәгазьдә (1 нче кушымта) -Региональ портал аша мөрәжәгать иткәндә «Электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада; <p>мөрәжәгать итүче белән бергә яшәүче хокукка сәләтле гаилә әгъзалары барысы да имзалый.</p> <p>Гаризага кушымта итеп бирелә:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) исәпкә алуны гамәлгә ашыручы орган тарафыннан Персональ мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык турында гариза (2 нче кушымта); 2) гражданин паспортының һәм аның белән бергә даими яшәүче гаилә әгъзаларының яисә шәхесне раслаучы башка документларның күчермәләре; 3) граждан гаиләсенен составы турында документлар күчермәләре (туу турында таныклык, никах төзү турында таныклык, уллыкка (кызлыкка) алу турында карар, гаилә әгъзасы дип тану турында суд карары һәм башкалар); 4) 2015 елның 16 мартындагы 13 - ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законының 8 (5 өлештән тыш), 13-15 статьяларында күрсәтелгән документлар: <p>8 статья:</p> <ul style="list-style-type: none"> - хисап чоры дэвамында хезмәткә сәләтле балигь 	ТРМКның 07.06.2018 ел, №432 карары белән расланган Тәртипнең 2. 2 пункты

булмаганнарны үзләренә керемнәрен, шул исәптән хезмәт һәм (яки) шәхси эшқуарлык эшчәнлегеннән, хисап чорының бер аенда да раслый яки мөстәкыйль рәвештә декларацияли алмаган очракларда, жирле үзидарә органының хисап чоры дәвамында керемнәре булмаган дип тану турындагы карары;

эшкә яраклы балигъ булмаган гаилә әгъзаларының урта һөнәри яки югары белем бирү оешмаларында уку фактын раслаучы документлар;

- аларны документаль рәвештә раслап булмый торган керемнәр турында мөстәкыйль декларация;

- шәхси эшқуарның керемнәрен һәм чыгымнарын һәм хужалык операцияләрен исәпкә алу кенәгәсендәге мәгълүматлар (авыл хужалыгы товарлары житештерүчеләр өчен салым салуның гомуми һәм гадиләштерелгән системасын кулланучы шәхси эшқуарлар өчен) (бердәм авыл хужалыгы салымы);

- узган салым чорында декларацияләр кабул итү турында салым органы тамгасы белән декларацияләренә күчәрмәләре, (эшчәнлекнең аерым төрләре өчен вменненный керемгә бердәм салым рәвешендә салым салу системасын кулланучы шәхси эшқуарлар өчен);

- гаиләнең һәр әгъзасының кереме исәбе;

вакытлы хезмәт шартнамәләре буенча башкарыла торган сезонлы, вакытлы һәм башка төр эшләр өчен түләү суммалары, граждан-хокукый характердагы шартнамәләргә үтәүдән керемнәр, шулай ук эшқуарлык һәм башка эшчәнлектән кәргән

керемнәр турында белешмәләр;

- крестьян (фермер) хужалыгы әгъзалары булган гражданныр тарафыннан алынган керемнәр турында белешмәләр;

- күчемсез һәм башка мөлкәтне арендага (наемга, субарендага, поднаемга) бирүдән кергән керемнәр турында белешмәләр;

- барлык салым һәм жыемнар түләү турында мәгълүмат.

13 статья:

салым салынырга тиешле һәм гражданнырны наем шартнамәләре буенча торак урыннары бирүгә мохтаждлар дип тану өчен исәпкә алына торган мөлкәт исемлегенә кергән сатылган мөлкәтнең хагы турында белешмәләр.

15 статья:

- гражданныр милкендә булган һәм исәпкә алынырга тиешле транспорт чараларын бөяләү турында бөяләү эшчәнлегә субъекты хисабы;

- торак-төзелеш, гараж һәм дача кулланучылар кооперативларында (торак-төзелеш, гараж һәм дача кулланучылар кооперативларында пай жыемнары бөясе турында мәгълүматлар (торак-төзелеш, гараж һәм дача кулланучылар кооперативлары тарафыннан раслана).

Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану өчен гариза бланкын, шәхси мөрәжәгать итеп, Башкарма комитетта алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми

	<p>сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм аның белән бергә тапшырыла торган документлар гариза бирүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсен сайлап, язмача тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:</p> <p>шәхсән (мөрәжәгать итүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан);</p> <p>почта аша.</p> <p>Гариза һәм документлар, шулай ук, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документлар электрон документлар рәвешендә гариза бирүче тарафыннан Региональ портал аша тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин</p>	
<p>2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары буйсынуындагы оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны бирү тәртибе; әлеге документлар аларнын карамагында булган</p>	<p>Ведомствоара бәйләнеш кысаларында алына:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) гражданны теркәү турында белешмәләр; 2) гражданин һәм аның гаилә әгъзалары биләгән торак урыныннан файдалану хокукын раслый торган документлар күчәрмәләре (шартнамә, ордер, торак урыны бирү турында карар һәм башка документлар); 3) гаилә әгъзаларының даими яшәү урыны буенча милек хокукында торак урыннары булу яки булмау турында дәүләт теркәве органнары белешмәсе, гариза биргәнчегә кадәр биш ел эчендә мөрәжәгать итүче гаиләсенен хокукка сәләтле һәр әгъзасы тарафыннан тапшырыла торган; 4) 2015 елның 16 мартындагы 13-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законының 14 статьясында күрсәтелгән документлар: <p>күчәмсез милек бәясе турында мәгълүмат;</p>	<p>Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2018 елның 7 июнендәге 432 номерлы карары белән расланган Тәртипнең 2. 4.п.</p>

<p>дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма</p>	<p>жирнең кадастр бәясе турында мәғлүматлар. Гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела. Мөрәжәгать итүченең югарыда күрсәтелгән мәғлүматларны үз эченә алган документларны тапшырмавы мөрәжәгать итүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.</p>	
<p>2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегенә</p>	<p>Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр: 1) Документларның тиешсез зат тарафыннан тапшырылуы; 2) Тапшырылган документларның әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) Гаризада һәм ана беркетелгән документларда аларның эчтәлеген төгәл аңларга мөмкинлек бирми торган расланмаган төзәтүләр, житди кимчелекләр булу; 4) Документларны тиеш булмаган органга тапшыру;</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: мөрәжәгать итүче Россия Федерациясе гражданы</p>	<p>ТР МК 07.06.2018 ел, №432 карары белән расланган</p>

исемлеге	<p>булып тормау (әгәр Россия Федерациясенен халыкара шартнамәсендә башкасы каралмаган булса);</p> <p>13.07.2007 №31-ЗРТ законы нигезендә граждан азкеремле дип танылу яисә гражданны азкеремле дип тану өчен нигезләр булу;</p> <p>гражданның һәм аның белән даими яшәүче гаилә әгъзаларының керемнәре һәм аларның салым салынырга тиешле мөлкәте бәясе 2015 елның 16 мартындагы 13-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законының 5 статьясы нигезендә билгеләнә торган максималь күләмнән артып китү;</p> <p>гражданның әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларны тапшырмавы</p>	Тәртипнең 2. 9 пункты
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасы яисә башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында белешмәләр	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.11. Түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.	

<p>Һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәткән өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>		
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вақыты</p>	<p>Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү 15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта торуның максималь вақыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
<p>2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы гаризасын, шул исәптән электрон формада, теркәү вақыты һәм тәртибе</p>	<p>Гариза кергән вақыттан башлап бер көн эчендә. Электрон формада ял (бәйрәм) көнендә килгән мөрәжәгать ял (бәйрәм) көненнән соң килә торган эш көнендә теркәлә</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган урыннарда, көтеп тору залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы соратуларны тугыру урыннарына, һәр муниципаль хезмәт күрсәтү үрнәкләре булган мәгълүмат стендларына һәм һәр муниципаль хезмәт күрсәтү, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль,</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган бүлмәләрдә башкарыла. Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла. Инвалидлар өчен муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль,</p>	

текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү өчен, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен йөри алырлык булуын тәмин итүгә карата таләпләр.

текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чиклэнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

Инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керү максатларында түбәндәгеләр тәмин ителә:

1) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләрендә зур тайпылышлар булган инвалидларны озатып йөрү һәм аларга ярдәм итү;

2) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-коляскадан файдаланып;

чиклэнгән тормыш эшчәнлеген исәпкә алып, инвалидларның бинага, бүлмәләргә тоткарлыксыз керә һәм күрсәтелә торган хезмәтләрдән файдалана алуын тәмин итү өчен жиһазларны һәм мәгълүмат чыганаclarын тиешенчә урнаштыру;

инвалидларга кирәкле тавышлы һәм күрмә мәгълүматны, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны рельефлы-нокталы Брайль шрифты белән башкарылган билгеләр ярдәмендә кабатлау;

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәче кертү;

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

	<p>386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелгән аны махсус укытуны раслый торган документ булганда, озатып йөрүче этне кертү.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла 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 күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеген һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеген саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеген, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), жирле үзидарә</p>	<p>Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу күрсәткечләре:</p> <p>Башкарма комитет бинасының жәмәгать транспортына якин урнашуы;</p> <p>белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләреннән житәрлек санда булуы;</p> <p>мәгълүмати стендларда, «Интернет» челтәрендәге http:// www.arsk.tatar.ru мәгълүмат ресурсларында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булуы;</p> <p>инвалидларга хезмәтләрдән башкалар белән тигез дәрәжәдә файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән билгеләнә:</p>	

<p>органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүче теләге белән (экстерриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү(комплекслы сорату)</p>	<p>документлар кабул итү һәм гариза бирүчеләргә муниципаль хезмәт нәтижәләрен бирү вакытында чиратлар;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары бозылу;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм гариза бирүченең бер тапкыр аралашуы күздә тотыла. Аралашуның дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турындагы мәгълүматны http:// www.arsk.tatar.ru сайтыннан, 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;</p> <p>Муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы сорату составында күрсәтелми.</p>	
<p>2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне интернет- кабул итү</p>	

принцип буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнен үзенчәлекләрен исәпкә алу (әгәр муниципаль хезмэт экстерриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләре

яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин.

Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә гариза бирүченең хокуклары:

а) Бердәм порталда яки Региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

б) Региональ порталда «Шәхси кабинет» кулланып, муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән гариза бирергә.

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

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

г) Региональ портал аша муниципаль хезмэт күрсәтүнен сыйфатын бәяләргә;

д) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;

е) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, анарның вазифаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган эшләр турында бүлекнең, шулай ук аның вазифаи

	<p>затларының, муниципаль хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) муниципаль районның рәсми сайты, Региональ портал, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша шикаять бирергә</p>	
--	---	--

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара соратулар формалаштыру һәм жибәрү;
- 4) мәгълүматларның дөреслеген тикшерү;
- 5) муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү;
- б) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.

Гариза бирүче Бүлеккә муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен шәхсэн, телефон буенча һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә һәм, кирәк булганда, гариза бланкын тугыруда ярдәм итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

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

Гариза электрон формада кергәндә, Бүлекнең гаризаларны кабул итү өчен жаваплы вазифаи заты:

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

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

Көчөйтелгөн квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә анын дәрәс түгеллеге ачыкланмаса, Бүлекнең вазифаи заты мөрәжәгать итүчегә гариза кергән көннән соң килүче эш көнөнән 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 жиберә.

Көчөйтелгөн квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә анын дәрәслеге шартларын үтәмәү ачыкланса, Бүлекнең вазифаи заты:

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

мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль законның 11 статьясы пунктларын күрсәтеп, кабул ителгән карар турында электрон рәвештә хәбәрнамә жиберә. Әлеге хәбәрнамәгә Бүлекнең вазифаи затының көчөйтелгән квалификацияле электрон имзасы куела, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенә 25.08.2012 ел, № 852 карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләргә алу өчен мөрәжәгать иткәндә көчөйтелгән квалификацияле электрон имзадан файдалану Кагыйдәләренә 9 пункттында күрсәтелгән ысуллар белән жиберелә.

3.3.2. Гаризаларны кабул итүче Бүлек белгече түбәндәгеләргә гамәлгә ашыра:

гариза бирүченең шәхесен таныклай;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерә (ышанычнамә буенча эш иткән очракта);

әлеге Регламентның 2.5 пункттында каралган документларның булу-булмавын тикшерә;

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

Искәрмәләр булмаган очракта, Бүлек белгече:

гаризаны кабул итә һәм гаризаларны теркәү кенәгәсенә терки (3 нче кушымта);

документларны кабул итү датасы, бирелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне үтәү датасы һәм вакыты турында билге куеп, гариза бирүчегә тапшырылган документларның исемлеген күчәрмәләргә тапшыра (4 нче кушымта). Гаризаны почта аша жибергән очракта, гариза алу турында расписка гражданга почта аша жиберелә;

гаризаны Башкарма комитет житәкчесенә карау өчен жиберә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итүче Бүлек белгече гариза бирүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм, документлар кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләргә эчтәлеген язучу аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

гаризаны һәм документларны кабул итү-15 минут эчендә;
гаризаны теркәү -көргән вакыттан бер көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә карауга жибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яисә гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Башкарма комитет житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны Бүлеккә жибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара соратулар формалаштыру һәм жибәрү

3.4.1. Бүлек белгече гаризаны социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре буенча торак урыннары бирүгә мохтаж гражданны исәпкә алу кенәгәсендә терки (5 нче кушымта). Бүлек белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша түбәндәгеләрне бирү турында электрон формада сорату жибәрә:

1) гражданны теркәү турында белешмәләр;
2) гражданин һәм аның гаилә әгъзалары биләгән торак урыныннан файдалану хокукын раслый торган документлар күчәрмәләре (шартнамә, ордер, торак урыны бирү турында карар һәм башка документлар);

3) гаилә әгъзаларының даими яшәү урыны буенча милек хокукында торак урыннары булу яки булмау турында гариза биргәнчегә кадәр биш ел эчендә мөрәжәгать итүче гаиләсенә хокукка сәләтле һәр әгъзасы тарафыннан тапшырыла торган дәүләт теркәве органнары белешмәләре;

4) 2015 елның 16 мартындагы 13-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законының 14 статьясында күрсәтелгән документлар:

күчәмсез милек бәясе турында сорату;
жирнең кадастр бәясе турында сорату.

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

Процедураның нәтижәсе: жибәрелгән соратулар.

Мәгълүмат белән тәэмин итүчеләрнең белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша көргән соратулар нигезендә, сорала торган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) (мәгълүмат) булмау турында белдерү кәгазьләре (алга таба - баш тарту турында хәбәрнамә) жибәрәләр.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре жибәргән документлар (белешмәләр) өчен өч эш көненнән дә артмаган вакыт эчендә;

калган тәэминатчылар буенча - документ һәм мәгълүмат тапшыручы оешмага ведомствоара сорату көргән көннән алып биш көн эчендә, әгәр федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм Татарстан

Республикасының федераль законнар нигезендә кабул ителгән норматив-хокукый актлар белән ведомствоара соратуға жавап әзерләү һәм жиберүнең башка сроклары билгеләнмәгән булса;

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

3.5. Белешмәләрнең дәрәсләгән тикшерү.

3.5.1. Бүлек белгече:

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

бирелгән документларда булган мәгълүматларның дәрәсләгән тикшерә;

исәпкә алу яки исәпкә алудан баш тарту турында карар проектын әзерли;

исәп эшен рәсмиләштерә (барлык документларны аерым папкага туплай, номер бирә);

исәпкә алу эше белән документ проектын Башкарма комитет житәкчесенә кул кую өчен жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар соратуларга жаваплар кәргәннән соң бер көн эчендә гәмәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: кул куюга юнәлдерелгән документ проекты.

3.6. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү

3.6.1. Башкарма комитет житәкчесе документ проектына кул кую һәм Бүлеккә жиберә.

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

Процедураларның нәтижәсе: расланган документ.

3.6.2. Бүлек белгече расланган карар нигезендә мәрәжәгать итүчене торак урыннары алуға чиратның гомуми исемлегенә кертә яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат әзерли.

Мәрәжәгать итүче нәтижәне электрон рәвештә алу ысулын сайлаганда, мәрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен электрон документ формасында жиберә.

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

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчене чираттагылар исемлегенә кертү яки баш тарту турында хат жиберү.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

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

техник хатаны төзәтү турында гариза (6 нчы кушымта);

мәрәжәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмэт нәтижәсе 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 бирелә.

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

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

Бүлек белгеченә карап тикшерү өчен җибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмэт нәтижәсе булган документка төзәтмәләргә кертү максатларында әлеге Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын кире алып һәм шәхсән кул куйдырып төзәтелгән документны бирә яисә гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) техник хаталы документның төп нөсхәсен Бүлеккә җибәргәндә документны алу мөмкинлегенә турында хат җибәрә.

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

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарәдә эшләүче вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе - виза салынган проектлар;

2) билгеләнгән тәртиптә эш башкаруны алып бару буенча тикшерүләр үткөрү;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки мөрәжәгать итүченең аерым бер мөрәжәгәте буенча мәсьәләләр карап тикшерелергә мөмкин.

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

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләренән башкарылуын контрольдә тоту өчен Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

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 тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеге буенча агымдагы контроль Башкарма комитет житәкчесенәң инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәсендә гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраklары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе гариза бирүчеләр мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенәң ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәк, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1 өлешендә күрсәтелгән оешмалар, шулай ук аларның вазифаи затлары, муниципаль хезмәткәрләр, хезмәткәрләр тарафыннан кабул ителгән карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларга) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренәң гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата Башкарма комитет житәкчесенә яисә муниципаль берәмлек башлыгына судка кадәр шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче шикаять белән мөрәжәгать итә ала, шул исәптән түбәндәге очрақларда:

1) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгатен теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, Арча муниципаль районы жирле үзидарә органнарының муниципаль хокукый актлары белән каралмаган документларны, мәгълүматны яки гамәлләр үтәүне таләп итү;

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән баш тарту нигезләре каралмаган очрақта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

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

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

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

9) сәбәпләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очрақта, 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 очрақлардан тыш, башка очрақларда муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан вакытта булмавы һәм (яки) дәрәс түгеллеге турында хәбәр ителмәгән документлар яисә мәгълүмат таләп итү.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органда эшләүче вазыйфай зат, муниципаль хезмәткәр, муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесе тарафыннан кабул ителгән карарларга һәм кылынган гамәлләргә (гамәл кылмауларына) шикаять язма формада кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен кулланып, Арча муниципаль районы рәсми сайтынан (<http://www.arsk.tatar.ru>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталынан (<http://uslugi.tatarstan.ru>), Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү (функцияләр) порталынан (<https://www.gosuslugi.ru>)

жибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүчене шәхсэн кабул иткәндә бирелергә мөмкин.

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

5.4. Шикаят үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган исеме, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаят белдерелгән, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органда эшләүче вазыйфай зат, муниципаль хезмәткәрнең фамилиясе, исеме, атасының исеме;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченең - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы (булганда);

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең шикаят белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органда эшләүче вазыйфай затның яки муниципаль хезмәткәрнең шикаят белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

5.5. Шикаяткә шикаяттә язылган хәлләрне раслый торган документларның күчәрмәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаяттә аңа теркәп бирелә торган документлар исемлегә китерелә.

5.6. Шикаятне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаят, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, дөүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынмаган акчаларны мөрәжәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә, канәгатьләнделә;

2) шикаятне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карарны кабул иткән көннең икенче көненнән дә сонга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язмача формада һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап жибәрелә.

5.7. Шикаятне канәгатьләнделергә тиешле дип тану очрагында, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларында Башкарма комитет тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү

максатларында мөрәжәгать итүчегә кирәк булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

Шикаять канәгәтләнделергә 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 карау барышында яки нәтижеләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфай зат, шикаятьләргә карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберәләр.

(вәкаләтле орган житәкчесенә,

гражданның исәпкә алуы,

торак урынга мохтаж

торак урыннарына наем шартнамәләре буенча торак урыннары

социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннары)

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта)

яшәүче _____,

(яшәү урыны адресы)

паспорт _____,

(серия, номер, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

телефон номеры _____

ГАРИЗА

социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре
буенча торак урыннары бирүгә мохтаж буларак исәпкә алу турында

Минә _____

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта),

(туган көне)

минем гаилә әгъзалары (булганда) _____

(туганлык мөнәсәбәтләре дәрәжәсе,

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта),

_____»
(туу датасы, паспорт мәгълүматлары)

социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре
буенча торак урыннары бирүгә мохтаж гражданның буларак исәпкә алуыгызны
сорыйм.

Элеге гариза белән минем һәм минем гаилә әгъзаларының (булганда) Россия
Федерациясе гражданның булуыбызны, Россия Федерациясе Торак кодексы белән
билгеләнгән нигезләр буенча социаль файдаланудагы торак фондының торак
урыннарына наем шартнамәләре буенча торак урыннарына мохтажлар булып
торуыбызны раслыйм, шулай ук:

минем һәм минем белән даими яшәүче гаилә әгъзаларының кереме һәм салым
салынырга тиешле милегебез хакы 2015 елның 16 мартындагы «Гражданның
аларга социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем
шартнамәләре буенча торак урыннары бирү хокукларын гамәлгә ашыру

турында»гы 13-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законының 5 статьясы нигезендә билгеләнә торган максималь күләмнән артмый; Мин һәм минем гаилә әгъзалары 2007 елның 13 июлендәге «Гражданның аларга Татарстан Республикасы дәүләт торак фондыннан һәм муниципаль торак фондыннан социаль наем шартнамәләре буенча торак урыннары бирү хокукларын гамәлгә ашыру турында» 31-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы белән билгеләнгән төрлүтә жирле үзидарә органнары тарафыннан аз керемлеләр дип танылмады һәм танылу өчен нигезләр юк. Мин һәм минем гаилә әгъзалары исәпкә алынганнан соң мин биргән мәгълүматларның дәрәс булмавы ачыкланган очракта, мин һәм минем гаилә әгъзалары исәптән төшереләчәге миңа мәгълүм.

Мин һәм гаиләмнең балигы булган әгъзалары жирле үзидарә органы тарафыннан салым, таможня һәм башка органнардагы керемнәр һәм мөлкәт турында тапшырылган мәгълүматларны тикшерүгә ризалык бирәбез.

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә һәм бирүгә ризалык турында гаризаны төркәп куям.

Гаризага түбәндәге документлар төркәлә:

1. _____
(документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)
2. _____
(документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)
3. _____
(документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)
4. _____
(документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)
5. _____
(документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

Гариза бирүче _____
(имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда))

Гаилә әгъзалары (булган очракта):

(имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда))

(имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда))

(имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда))

(вәкаләтле орган житәкчесенә,

гражданның исәпкә алуы,

торак урынга мохтаж

торак урыннарына наем шартнамәләре буенча торак урыннары

торак фонды биналары
социаль куллану)

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта)

яшәүче _____,

(яшәү урыны адресы)

телефон номеры _____

ГАРИЗА

социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре
буенча торак урыннары бирүгә мохтаж буларак исәпкә алганда шәхси
мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык турында

Мин,

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта)

шәхесне раслаучы документ, _____

серия _____ № _____,

бирелгән

«Персональ мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы
Федераль законның 9 статьясы нигезендә социаль файдаланудагы торак фондының
торак урыннары найм шартнамәләре буенча торак урыннары бирүгә мохтаж
гражданның исәпкә алуы (алга таба - исәпкә алу) гамәлгә ашыручы органга
мине Россия Федерациясе Торак кодексы нигезендә исәпкә кую өчен минем шәхси
мәгълүматларны эшкәртүгә һәм куллануга ризалык бирәм.

Исәпкә алу буенча минем хокукларны гамәлгә ашыру өчен исәпкә алу вакыты
дәгъва элекке вакытка арттырылган исәпкә алу өчен кирәк булган вакыт эчендә
минем шәхси мәгълүматларны жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау
(яңарту, үзгәртү), тапшыру, куллану хокукы белән килешәм.

Минем шәхси мәгълүматларым өченче затлардан алынып, мине исәпкә алу
һәм законлы хокукларым һәм мәнфәгатьләремне тәмин итү максатларында
төзелгән килешүләр һәм килешүләр нигезендә өченче затларга тапшырыла
алуларына каршы түгел.

Минем турыда түбәндәге мәгълүматларны саклауга, эшкәртүгә һәм тапшыруга
ризалык бирәм:

1. Фамилиясе, исеме, атасының исеме
2. Теркәлү, вакытлыча теркәлү, факттагы яшәү адреслары, телефоннар.
3. Шәхесне раслаучы документ реквизитлары (серия, номер, бирү датасы, документ биргән орган исеме).
4. Россия Федерациясе Торак кодексы нигезендә мине исәпкә алу өчен кирәкле башка шәхси мәгълүмат.

Әлеге гаризаны 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы «Шәхси мәгълүматлар турында»гы Федераль законда каралган очрақларда кире алу исәпкә алуны гамәлгә ашыручы Администрациягә бирелгән гариза нигезендә гамәлгә ашырыла.

Шәхси мәгълүматлар субъекты

(имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта))

(оператор Вазыйфасы,
(булган очракта)
ризалык

(имза)

(фамилиясе, исеме, атасының исеме

шәхси мәгълүматлар субъекты)

tt и

20 ел

(социаль файдаланудагы торак фондыннан торак урыннары бирүгә мохтаж гражданны
исәпкә алуны гамәлгә ашыручы вәкаләтле орган исеме)

СОЦИАЛЬ ФАЙДАЛАНУДАГЫ ТОРАК ФОНДЫННАН ТОРАК УРЫННАРЫ БИРҮГӘ МОХТАЖ
ГРАЖДАННАРНЫ ИСӘПКӘ АЛУ ӨЧЕН ГРАЖДАННАР ТАРАФЫННАН БИРЕЛГӘН
ДОКУМЕНТЛАР АЛУ ТУРЫНДА РАСПИСКА

Социаль файдаланудагы торак урыннарына наем шартнамәләре буенча торак
урыннары бирүгә мохтаж гражданны исәпкә алу максатыннан

(документларны тапшырган гражданның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда))

түбәндәге документлар кабул ителде:

1. _____
(документның исеме, номеры, датасы, листлар саны)
2. _____
3. _____
4. _____

(гражданны исәпкә алучы жаваплы зат Вазыйфасы (имза)
фамилиясе, исеме, атасының исеме)

(булганда)

" " 20 ел

(мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме) (булганда)

м м 20 ел

**СОВДАЛЬ ФАЙДАЛАНУДАГЫ ТОРАК ФОНДЫННАН ТОРАК УРЫННАРЫ
БИРҮГӨ МОХТАЖ ГРАЖДАННАРНЫ ИСӘПКӘ АЛУ
КИТАБЫ**

_____ Ачылды_
(шәһәр, бистә, **авыл н. б.**)
_____ Ябылды
(вәкаләтле жирле үзидарә органы исемә)

N	Гражданның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда)	Гражданны теркәү урыны адресы	Исәпкә алу органы карарының датасы, номеры	Торак урыны бирү турында карарның датасы, номеры	Искөрмә (даталары янадан теркәү, өстәмә бирелгән документлар, махсус билгеләр)
1	2	3	4	5	6

Татарстан Республикасы Арча
муниципаль районы Арча шәһәре
Башкарма комитеты житәкчесенә

Гариза
техник хаталарны төзәтү турында

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында жибәрелгән хата турында
хәбәр **игәм.**

(хезмәт исеме)

Язылган:

Дөрес мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу хакында карар кабул ителгән очракта, әлеге карарны:

Е-mail адресына: _____ электрон документ жибәрү юлы белән;
расланган күчermә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша
_____ адресына

юллавыгызны сорыйм.

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкөртүгә (жыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү (янарту, үзгөртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезлөндөрү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкөртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Гаризада язылган, минем шәхесемә һәм мин вәкиле булып торучы затка кагылышлы, шулай ук түбәндә минем тарафтан язылган мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчermәләре)

Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә жавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлеге документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дөрөс.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча _____ телефоны аша сораштыруда катнашуга ризалыгымны бирәм.

(дата)

(имза)

(ф.и.а.и.)

Кушымта
(белешмә буларак)

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

Арча муниципаль районы Арча шәһәре башкарма комитеты

Вазифасы	Телефоны	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе	3-15-25	Ars.ars@tatar.ru
Башкарма комитет белгече	3-12-35	Ars.ars @tatar.ru

Арча муниципаль районы Арча шәһәр Советы

Вазифасы	Телефоны	Электрон адресы
Башлык урынбасары	3-16-25	Nigmadzyanova.G@tatar.ru