

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ  
АРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

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



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
АРЧА МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ  
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

Совет мэйданы, 12 нче йорт, Арча шәһәре, 422000

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

КАРАР

«11 наурыз 2021 ел

№ 162

Элек хосусыйлаштырылган торак  
уриннарын муниципаль милеккә кабул итү  
буенча муниципаль хезмәт күрсәтү  
административ регламентына үзгәрешләр  
керту 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 хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым каарларына үзгәрешләр керту турында» 2010 елның 02 декабрендәге 880 номерлы каарына таянып, «Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе турында» башкарма комитетының каары нигезендә Татарстан Республикасы Арча муниципаль районаны башкарма комитеты КАРАР БИРӘ:

1. Элек хосусыйлаштырылган торак уриннарын муниципаль милеккә кабул итү буенча торак сатып алуга (төзүгә) социаль түләү алу хокуки турында таныклык бирү һәм исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын күшүмтә нигезендә яңа редакциядә бәян итәргә.

2. Элек хосусыйлаштырылган торак уриннарын муниципаль милеккә кабул итү 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-графигы белән билгеләнгән срокларда кулланыла дип билгеләргә.

3. Элеге каарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында бастырып чыгарырга (<http://pravo.tatarstan.ru>) һәм Арча муниципаль районаның рәсми сайтында урнаштыру юлы белән халыкка игълан итәргә (<http://arsk.tatarstan.ru>).

4. Элеге каарның үтәлешен контролдә тотуны Арча муниципаль районы Башкарма комитетының инфраструктура үсеше бүлеге башлыгына йөкләргә.

Башкарма комитет житәкчесе



R.P.Мөхәрәмов

Татарстан Республикасы  
Арча муниципаль районы  
Башкарма комитетының  
“11 март” 2021 ел, №162  
каарына күшүмтә

## Элек хосусыйлаштырылган торак урыннарын муниципаль милеккә кабул иту буенча муниципаль хезмәт күрсәтү администрив регламенты

### 1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Элеге администрив регламент (алга таба – Регламент) элек хосусыйлаштырылган торак урыннарын муниципаль милеккә кабул иту буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен (алга таба- муниципаль хезмәт күрсәтү) стандартын һәм тәртибен билгели.

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

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

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

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

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

Эш графигы:

Дүшәмбе- жомга 8.00-17.00

Кабул иту сәгатьләре: дүшәмбе- пәнҗешәмбе-8.00-12.00

Ял көннәре: шимбә, якшәмбә.

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

Белешмә телефоны: (884366) 3-06-28.

Узу шәхесне таныклау документлары буенча.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә Арча муниципаль районының рәсми сайты адресы (алга таба – «Интернет» чөлтәре): (<http://www.arsk.tatarstan.ru>).

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

1) Башкарма комитет биналарында гариза бирүчеләр белән эшләү өчен урнаштырылган муниципаль хезмәт турындагы визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары ярдәмендә.

Татарстан Республикасының дәүләт телләрендәге мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында булган муниципаль хезмәт турындагы мәгълүматларны үз эченә ала.

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

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

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталында (<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 күрсәту мәсьәләләре буенча мәгълумат мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен Палата белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм башкарма комитет биналарында мәгълумат стендларында урнаштырыла.

Мәгълумати стендларда һәм «Интернет» мәгълумат-телекоммуникация чөлтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында Татарстан Республикасы дәүләт телләре турында мәгълумат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында булган муниципаль хезмәт турында мәгълуматларны үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга салучы норматив хокукий актлар исемлеге (норматив хокукий актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганакларын күрсәтеп) «Интернет» мәгълумат-телекоммуникация чөлтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында, «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълумат системасында урнаштырылган.

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

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

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълуматларның (муниципаль хезмәт нәтиҗәсенең) документлардагы мәгълуматларга туры килмәвенә китергән хата (хата, ялыш, грамматик яки арифметик хата яки шундый хата);

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





Більшість випадків виконання вимог залежить від обсягу та складності вимог, а також від розміру та складності об'єкта будівництва.	Важливим є використання методу обслуговування, який дозволяє підтримувати вимоги до якості будівництва та виконання вимог залежно від обсягу та складності об'єкта будівництва.	Важливим є використання методу обслуговування, який дозволяє підтримувати вимоги до якості будівництва та виконання вимог залежно від обсягу та складності об'єкта будівництва.
Важливим є використання методу обслуговування, який дозволяє підтримувати вимоги до якості будівництва та виконання вимог залежно від обсягу та складності об'єкта будівництва.	Важливим є використання методу обслуговування, який дозволяє підтримувати вимоги до якості будівництва та виконання вимог залежно від обсягу та складності об'єкта будівництва.	Важливим є використання методу обслуговування, який дозволяє підтримувати вимоги до якості будівництва та виконання вимог залежно від обсягу та складності об'єкта будівництва.







йері анырынкі бұлдың тәсмин  
итүте кепарта тағамда.

тайштыштар бұлдан инвалидларны озатып йөрү һем

аларға ярдам итү;

2) транспорт қарасқана утыруду һем аханн төмөрдү  
мөмкинлеге, шул жаңа исалтеш кресто-колоидская  
файлдарының;

инвалидларның бинага, бүтіндерге токарниксыз үтеп  
керуден һем күрсектелә торған хезметтерден файдалана  
аудиң тәсмин итү өчен жаңа жаңаларни һем мөртүмат  
жетекшілігіндең тиесінен өткізу;

күмекшілігіндең тиесінен өткізу;

5) сурдотаржеме һем тілфоссурдотаржеме көрту;

6) «Озатып йөрүче этне маҳсус үкітүні раслаулы  
документ формасын һем абы бирү төрибен раслау  
жүргізу» Россия Федерациясе Хезмет һем сонары  
3869 номедептің бөрпін белен билгелендін тәріншіті  
һем форма буенча бирелген аны маҳсус үкітүні  
раслағы торған документ булғанда, озатып йөрү өтне  
көртү.

Мұниннанда хезмет күрсегү гамесінде анықталған торған  
объекттердән һем алға пункттың 1 - 4  
пункттарында күрсегенен мұниннандағы хезмет  
инвалидларның файлдарына аудиң тәсмин итү

		өлешенде талешләр 2016 елның 1 июннен соң файдаланута ташырылган яисе модернизация узган объектларга һем чараларга карата кулланыла.
2.15.	Муниципаль хезмәт курсатулын мөмкинлеге һем курсаткечләре, гариза бируччен затлар белен аралашу муниципаль хезмәт барышы туринде мөмкинлеге,	<p>Муниципаль хезмәттән нәркем файдалана альырлык булу курсаткечләренә тубандагелар керә:</p> <p>Башкарма комитет бинасының транспортнын файдалану мөмкинлеге зонасына урнашы;</p> <p>белгечләрнең, шулай ук гариза биручеләрдән документлар кабул итә торган булмаһынән жиителрек санда булуы;</p> <p>мэгълумати стендларда, "Интернет» чөлтеренде <a href="http://www.arsk.tatarstan.ru">http://www.arsk.tatarstan.ru</a> мэгълумати ресурсларда, дәүләт һем муниципаль хезмәтләренен Бердем порталындағы мэгълумат ресурсларында муниципаль хезмәт курсатунен ысулылары, тәтибе һем сроклары турында тулы мэгълумат болу;</p> <p>инвалидларга хезмәтләрден башкалар белән бер дәрәҗәдә файдаланырга комачаулаучы каришылыштарны узууда ярдәм итү.</p> <p>Муниципаль хезмәт курсатулында яңеленән: тубандагеләрнен булмавы белән билгеленән: документлар кабул итү һәм гариза биручеләргә муниципаль хезмәт нәтижеләрен бирү вакытында чираглар;</p> <p>курсату үзекләрендә дәүләт һем муниципаль хезмәт курсатуры бозылу;</p> <p>муниципаль хезмәт курсатуче муниципаль</p>





также имеет некоторые ограничения	важно учитывать при решении задач

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

#### **3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеге тасвиrlамасы**

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәту түбәндәгे процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация биry;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара соратулар өзерләү һәм жибәрү;

4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен өзерләү;

5) шартнамә төзү һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен биry

#### **3.2. Гариза бирүчегә консультация биry**

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 күрсәту 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 КФУ аша, КФУнең читтәге эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәту турында язмача яки электрон формада гаризаны һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Палатага тапшыра.

Гариза электрон формада кергәндә, Палатаның гаризаларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи заты:

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

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

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның дөрес түгеллеге ачыкланса, Палатаның вазыйфаи заты мөрәжәгать итүчегә гариза кергән көннән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча гаризага керү турында белдерүне, гаризаның теркәү номерын үз эченә алган гаризаны, гариза алу датасын,

файлларның исемнәрен, ача тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын жибәрә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның дөреслеге шартларын үтәмәу ачыкланса, Палатаның вазыйфаи заты:

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

мөрәҗәгать итүчегә «Электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль законның 11 статьясы пунктларын күрсәтеп, кабул ителгән карар турында электрон рәвештә хәбәрнамә жибәрә. Әлеге хәбәрнамәгә Бүлекнең вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имzasы куела, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә hәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 25.08.2012ел, №852 карары белән расланган дәүләт hәм муниципаль хезмәтләрне алу өчен мөрәҗәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имзадан файдалану Кагыйдәләренең 9 пунктында күрсәтелгән ысууллар белән жибәрелә.

3.3.2. Гаризалар кабул итүче Палата белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

гариза бирүченең шәхесен таныклый;

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

әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булув-булмавын тикшерә;

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

Кисәтүләр булмаган очракта, Палата белгече түбәндәгеләрне башкара:

гаризаны кабул итә hәм аны маxsus журналда терки;

гариза бирүчегә тапшырылган документларның аларны кабул итү көне, сугылган номеры, муниципаль хезмәтне күрсәту көне hәм вакыты турында билге куелган исемлеге күчермәсен тапшыра;

гаризаны Башкарма комитет житәкчесенә карау өчен жибәрә.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуralар түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

гариза hәм документлар кабул итү 15 минут эчендә;

гаризаны теркәү - гариза кергәннән соң бер көн эчендә.

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

3.3.3. Башкарма комитет житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны Палата белгеченә 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 ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә электрон формада түбәндәгә документларны сората:

1) гражданнарны теркәү турында белешмәләр;

2) үзендә бар (булган) күчемсез мөлкәт объектларына аерым затның хокуклары турында Бердәм дәүләт реестрыннан өзөмтә;

3) күчемсез милек объектына төп характеристикалар һәм теркәлгән хокуклар турында Бердәм дәүләт реестрыннан өзөмтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуralар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жибәрелгән сорату.

3.4.2. Ведомствоара электрон бәйләнеш системасы аша кергән соратулар нигезендә мәгълүматлар белән тәэммин итүче белгечләр соратып алына торган документларны (мәгълүматны) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында хәбәрнамәләр жибәрәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуralар түбәндәгә срокларда гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре тарафыннан жибәрелә торган документлар (белешмәләр)-өч көн эчендә;

башка тәэминатчылар буенча- ведомствоара соратуга җавап әзерләү һәм жибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукий актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары белән билгеләнмәгәндә, документ һәм мәгълүмат бирүче оешмага яки органга ведомствоара сорату кергән көннән соң биш көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: Палатага жибәрелгән документлар (мәгълүматлар) яки баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү

3.5.1. Палата белгече түбәндәгеләрне башкара:

гаризага күшүп бирелә торган документларның булу-булмавын тикшерү;

элек хосусыйлаштырылган торак бинаны муниципаль милеккә кабул итү турындагы карап проектын яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат өзөрләү;

өзөрләнгән документ проектын Палата житәкчесе белән килештерү;

документларны Башкарма комитет житәкчесенә раслауга жибәрү.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар соратуларга җаваплар кергәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процураларның нәтижәсе: раслауга жибәрелгән элек хосусыйлаштырылган торак урыннарны муниципаль милеккә кабул итү буенча документлар яки баш тарту турында хат.

3.5.2. Башкарма комитет житәкчесе карапны яки баш тарту турында хатны имзалый һәм теркәү өчен Палатага жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процураларның нәтижәсе: имзаланган теркәлүгә жибәрелгән карап яки баш тарту турында хат.

3.5.3. Палата Белгече:

карап проектын яки баш тарту турында хатны терки.

мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада курсәтелгән элемтә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итә, рәсмиләштерелгән карап яки жир кишәрлеген төзүдән баш тарту турында хат бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан документларга кул куелган көнне гамәлгә ашырыла.

Процураларның нәтижәсе: мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итү.

3.6. Шартнамә төзү һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

3.6.1. Палата белгече карап нигезендә:

мөлкәтне муниципаль милеккә түләүсез тапшыру шартнамәсе проектын өзерли (алга таба-шартнамә);

шартнамә проектын билгеләнгән тәртиптә килештерә һәм имзаларга тапшыра;

Башкарма комитет житәкчесе кул куйган шартнамәне теркәү журналында терки;

гариза бирүчегә шартнамәне имза кую өчен бирә.

Элеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүчегә карар биргәннән соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән шартнамә.

3.6.2. Мөрәҗәгать итүче шартнамәне өч нөсхәдә имзалый һәм Палата белгеченә тапшыра.

Процураларның нәтижәсе: имзаланган шартнамә.

3.6.3. Палата белгече кул куелган шартнамәләрне терки, бер нөсхәне гариза бирүчегә бирә.

Элеге Регламентның 3.6.2 -3.6.3 пунктлары белән билгеләнә торган процедуралар 30 минут эчендә чират тәртибендә мөрәҗәгать итүче килгән көнне гамәлгә ашырыла.

Процураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән шартнамә һәм кабул итү-тапшыру акты.

3.6.4. Палата белгече, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, гариза бирүчегә баш тарту турында хатны бирә яки почта аша жибәрә.

Әгәр муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартылса, баш тарту турында хат бирә.

Мөрәҗәгать итүче нәтижәне электрон рәвештә алу ысулын сайлаганда мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен электрон документ формасында жибәрә.

Элеге пункт белән билгеләнә торган процедура түбәндәгө срокларда гамәлгә ашырыла:

хат бирү- гариза бирүче килгән көнне 15 минут эчендә чират тәртибендә;

почта аша дәлилләнгән баш тарту турында хат жибәрү-элеге Регламентның 3.5.3 пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә.

Процураларның нәтижәсе: бирелгән (почта аша жибәрелгән) баш тарту турында хат.

### 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 (З нче күшымта);

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 бирүче (аның вәкиле) шәхсән яки почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү Күпфункцияле үзәге аша бирә.

3.7.2. Документлар кабул итү өчен жаваплы белгеч техник хатаны төзэту турыйндағы гаризаны кабул итә, гаризаны һәм аң 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 өйрәнә һәм, муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе булган документка төзәтмәләр керту максатыннан, әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны башкара һәм гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкиленә) төзәтелгән документны, техник хата булган документның оригиналын кире алыш һәм имза күйдүрып, шәхсән тапшыра яисә гариза бирүче адресына техник хата булган документ оригиналын Палатага тапшырган очракта документны алу мөмкинлеге турында почта аша (электрон почта аша) хат юллый.

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

#### **4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контролъдә тоту тәртибе һәм формалары**

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тұлышығын һәм сыйфатын контролъдә тоту гариза биручеләрнең хоқуларын бозуларны ачыклауны һәм аларны бетерүне, хезмәт күрсәту процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органындағы вазыйфаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата караптар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контролъдә 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 контролъ тикшерүләр уздыру.

Контроль тикшерүләр план буенча (жирле үзидарә органы эшчәнлегенең яртыеллык яки еллық планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирученең конкрет мөрәжәгате буенча да барлық 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 курсәткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту һәм каарлар кабул иту максатында, Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт курсәту нәтиҗәләре турында белешмәләр бирелә.

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

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

4.3. Агымдагы контролыне гамәлгә ашыручи вазыйфаи затлар исемлеге жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфаи регламентлар белән билгеләнә.

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

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәҗәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) әлеге Регламентның З бүлегендә курсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

4.5. Муниципаль хезмәт курсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт курсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт курсәту тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт курсәту процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

## **5. Муниципаль хезмәт курсәтүче органының, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр курсәтүнең күпфункцияле үзәге, Федераль законның 16 статьясындағы 1.1 өлешендә курсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләре, хезмәткәрләре каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәрге (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе**

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

Гариза бирүче түбәндәгө очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

- 1) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәту турындагы гаризасын теркәү срогоын бозу;
- 2) муниципаль хезмәт күрсәту сроклары бозылу;
- 3) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәту өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән каралмаган документларны яисә мәгълүматны яисә гамәлләр башкаруны таләп итү;
- 4) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәту өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;
- 5) федераль законнар hәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы законнары hәм башка норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий 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-хокукий актлары белән билгеләнмәгән түләүне таләп итү;
- 7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфаи затының муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хatalар hәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә хата-ялгышларны вакытында төзәтмәве;
- 8) муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәләре буенча документлар бирү срогоын яки тәртибен бозу;
- 9) федераль законнар hәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив-хокукий актлары, Татарстан Республикасы законнары hәм башка норматив-хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору;
- 10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәк булган документларны кабул итүдән беренчел баш тарткан вакытта яки 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясы 1 өлеше 4 пункты белән каралган очраклардан кала башка очракларда муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан вакытта булмавы hәм (яки) дөрес түгеллеге турында хәбәр ителмәгән документлар яисә мәгълүмат таләп итү.

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

Шикаять почта аша, Күпфункцияле үзәк аша, интернет чөлтәре, Арча муниципаль районның рәсми сайты (<http://www.arsk/tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы дәүләт hәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru>), дәүләт hәм 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 алыш 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 срокы бозылу шикаять ителгән очракта – аны теркәгән көннән алыш биш эш көне эчендә каралырга тиеш;

5.4. Шикаятында түбәндәгә мәгълүмат булырга тиеш:

1) каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять белдерелә торган хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәренең исем-атамасы;

2) гариза бирүче – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңғысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә гариза бирүче – юридик затның атамасы, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук гариза бирүчегә жавап жибәрелергә тиешле элементе өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы(-лары) (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, яки муниципаль хезмәткәренең шикаять ителүче каарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

4) гариза бирүченең хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органдагы вазыйфаи затның яисә муниципаль хезмәткәренең каары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәвенә нигез булган дәлилләр.

5.5. Шикаятында тасвиirlанган хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре шикаятында күчтәнүтән итеп бирелергә мөмкин.

5.6. Шикаятында карап тикшерү нәтижәләре буенча түбәндәгә каарларның берсе кабул ителә:

1) шикаятынде канәгатьләндерүү, шул исәптән кабул ителгән каарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтүү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтү, гариза бирүчегә Россия Федерациясе норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән кааралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятынде канәгатьләндерүү баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән каарны кабул иткән көннең икенче көненнән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон формада шикаятында карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилле жавап жибәрелә.

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

5.8. Шикаятынде канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, гариза бирүчегә кабул ителгән каарның сәбәпләре турында дәлилләнгән ацлатмалар, шулай ук кабул ителгән каарарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

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

Муниципаль хезмәт дәүләт hәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә күрсәтелгәндә, булек административ регламентка кертелә. 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 hәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре белән федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимият е органнары, жирле үзидарә органнары арасында үзара хезмәттәшлек турында» (алга таба – №797 карар) (РФ законнары жыелмасы, 03.10.2011, №40, 5559 б.) (алга таба - № 797 карар) (РФ законнары жыелмасы, 03.10.2011, № 40, 5559 б.)

## **6. Дәүләт hәм 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 күрсәту тәртибе турында гариза бирүчегә мәгълүмат бири;
- 2) муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle гаризаны hәм документларны кабул итү hәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара соратып алу буенча да, ведомствоара мөрәҗәгатьләрен формалаштыру hәм жибәрү;
- 4) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәту турында гариза биргәндә файдаланылган көчәйтелгән квалификацияле санлы имzasының чынлыгын тикшерү;
- 5) гаризаны документлар белән Палатага жибәрү;
- 6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бири.

6.2. Муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе турында гариза бирүчегә хәбәр итү

Гариза бирүче Күпфункцияле үзәккә муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе турында консультация алу өчен шәхсән, телефон hәм (яки) электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Күпфункцияле үзәк белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәту өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы hәм башка сораулар буенча консультация бирә hәм, кирәk булганда, гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Гариза бирүче Күпфункцияле үзәк сайтыннан ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе турында мәгълүмат ала ала <http://mfc16.tatarstan.ru/>.

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

Процураларның нәтиҗәсө: 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 күрсәту түрында язма гаризаны һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Күпфункцияле үзәккә, Күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урынына тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәту түрында гариза электрон формада Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша жибәрелә. Электрон формада килгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

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

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

Процураларның нәтиҗәсө: 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 күрсәту түрында гариза биргәндә файдаланылган көчәйтелгән квалификация санлы имzasының дөреслеген тикшерә;

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

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

Процураларның нәтиҗәсө: жибәрелгән соратулар.

6.4.2. Күпфункцияле үзәк белгече соратуларга җаваплар алганнын соң документлар пакетын формалаштыра һәм аны регламентта билгеләнгән тәртиптә Палатага жибәрә.

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

Процураларның нәтиҗәсө: Палатага жибәрелгән документлар.

### 6.5. Муниципаль хезмәт күрсәту нәтиҗәсен бирү

6.5.1. Күпфункцияле үзәк белгече Палатадан килгән муниципаль хезмәт күрсәту нәтиҗәсен билгеләнгән тәртиптә терки. Гариза бирүчегә (аның вәкиленә), гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәту нәтиҗәләре түрында хәбәр итә.

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар карап кергән көнне башкарыла.

Процураларның нәтиҗәсө: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәту нәтиҗәсе түрында хәбәр итү.

6.5.2. Күпфункцияле үзәк белгече, гариза бирүчедән имза куйдыртып, муниципаль хезмәт күрсәту нәтиҗәсен бирә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гариза биручे килеп җиткән көнне чират тәртибендә, Күпфункцияле үзәк эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процураларның нәтижәсе: муниципаль хезмәт күрсәтүнең бирелгән нәтижәсе.

1нче күшымта

(муниципаль беремлекнең жирле үзидарә органы исеме)

(алга таба- гариза бируче).  
( ФИАИ, паспорт реквизитлары, яшәү урыны, телефоны)

Гариза

Элек хосусыйлаштырылган торак биналарны муниципаль милеккә кабул итү турында

Элек хосусыйлаштырылган торак урыннарны муниципаль милеккә кабул итүегезне сорыйм.

Торак бинаның адресы: муниципаль район (шәһәр округы), торак пункт \_\_\_\_\_ урам \_\_\_\_\_ йорт \_\_\_\_\_.

Гаризага түбәндәгे сканланган документлар теркәлә:

- 1) гайләнең һәр әгъзасына шәхесен таныклаучы документлар;
- 2) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр мөрәжәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса);
- 3) торак бинага милек хокукуын раслый торган документ (милек күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгендә);
- 4) яшәү урыныннан белешмә;
- 5) торак бинаның техник паспортының күчермәсе;
- 6) Арча муниципаль районы Башкарма комитетының опека һәм попечительлек бүлегенең торак бинаны муниципаль милеккә тапшыру турында рөхсәте (хосусыйлаштыруда балигъ булмаган балалар катнашса)
- 7) хужалық кенәгәсеннән өзөмтә (әгәр документ коммерция оешмасы тарафыннан бирелә икән).

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

(\_\_\_\_\_  
(Ф. и. а.и.)

Татарстан Республикасы Арча  
муниципаль районы мөлкәт һәм жир  
мөнәсәбәтләре палатасы  
җитәкчесенә

**Гариза  
техник хаталарны төзәтү турында**

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәтнең атамасы)

Язылган:

Дорес мәгълүматлар:

Жибәрелгә

н 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 карап кабул ителгән  
очракта, элеге карапны түбәндәге ысул белән жибәрүгезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы  
белән: \_\_\_\_\_;

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

Муниципаль хезмәт күрсәту максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтә  
торган орган тарафыннан караплар кабул ителүне исәпкә алыш, шул исәптән  
автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системага салу,  
туплау, саклау, тәгаенләү (янарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру),  
шәхессезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү  
кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәклө булган башка гамәлләр) үземнәң  
ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Моның белән раслыйм: гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин вәкиле булып  
торган затның шәхесенә кагыльшлы, шулай ук мин түбәндә керткән мәгълүматлар дөрес.  
Гаризага беркетелгән документлар (документларның күчермәләре) 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.)

Күшымта  
(белешмә буларак)

**Муниципаль хезмәт күрсәту өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контролдә  
тотуны ғамәлгә ашыручы вазыйфаи затларның реквизитлары**

**Арча муниципаль районы башкарма комитеты**

Вазыйфа	Телефоны	Электрон адресы
Башкарма комитет житәкчесе	3-00-44	Ispolkom.Arsk@tatar.ru
Палата житәкчесе	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