



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
02.09.2019

с. Верхний Услон

КАРАР
837

Татарстан Республикасында социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге №210-ФЗ Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында» 2010 елның 2 ноябрәндәге №880 Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары нигезендә, Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Уставына таянып, Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты КАРАР БИРӘ:

1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын яңа редакциядә расларга:

Социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын раслау хакында Кушымта №1 һәм социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең технологик схемасы Кушымта №2.

2. Әлеге карарны мәгълүмат стендларында игълан итәргә һәм Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырырга.

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Башкарма комитет җитәкчесенең социаль-икътисадый үсеш буенча урынбасарына йөкләргә.

Башкарма комитет
Җитәкчесе

В.С. Тимиряев

Татарстан Республикасы
Югары Ослан муниципаль
районы Башкарма комитетының
02.09.2019, № 837 карарына
№1 Кушымта

Татарстан Республикасында социаль ипотека системасында торак шартларын
яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
Административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба-Регламент) Татарстан Республикасында социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба – муниципаль хезмәт).

1.2. Хезмәт алучылар: торак биналарга мохтаж физик затлар (алга таба – мөрәжәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан бирелә.

Муниципаль хезмәт башкаручы - Башкарма комитетның төзелеш, торак-коммуналь хужалык, элемент һәм энергетика бүлгеге (алга таба-бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Югары Ослан авылы, Чехов урамы, 18. Бүлекнең урнашу урыны: Югары Ослан авылы, Чехов урамы, 18.

Эш графигы:

дүшәмбе – пәнжешәмбе: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

жомга: 8.00 дән 16.00 сәгатькә кадәр;

шимбә, якшәмбе- ял көннәре.

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

Белешмә телефоны: 8(84379) 22343.

Узу шәхесне раслаучы документлар буенча.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – «Интернет» челтәре) муниципаль районның рәсми сайты адресы: ([http:// www. verhniy-uslon.tatar.ru](http://www.verhniy-uslon.tatar.ru)).

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү, шулай ук бүлекнең урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан муниципаль хезмәтләр турында гариза бирүчеләр белән эшләү өчен визуаль һәм текстлы мәгълүмат булган мәгълүмат стендлары аша.

Мәгълүмат стендларында урнаштырылган мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларда (кече пунктларда) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүматны үз эченә ала;

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында ([http:// www. verniys-uslon. tatar.ru.](http://www.verniys-uslon.tatar.ru));

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында ([http://uslugi. tatar.ru/](http://uslugi.tatar.ru/));

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләр) бердәм порталында ([http:// www.gosuslugi.ru/](http://www.gosuslugi.ru/));

5) Башкарма комитетта (бүлек):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

язма (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә – кәгазьдә почта аша, электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат бүлек белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет биналарында мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

Россия Федерациясенең шәһәр төзелеше кодексы белән 29.12.2004 №190-ФЗ (алга таба – РФ ШрК) (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), 16 маддә);

2001 елның 25 октябрәндәге 136-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Жир кодексы белән (алга таба – РФ ЖК) (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 29.10.2001, № 44, 4147 маддә);

«Россия Федерациясендә архитектура эшчәнлегә турында» 1995 елның 17 ноябрәндәге 169-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 169-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 20.11.1995, № 47, 4473 маддә);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-131-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 06.10.2003, №40, 3822 маддә);

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

«Россия Федерациясе Төзелеш һәм торак-коммуналь хужалык министрлыгының Индивидуаль торак төзелеше яки бакча йорты объектын төзү яки реконструкцияләү өчен кирәкле хәбәрнамәләр формаларын раслау турында» 19.09.2018 ел, №591/пр боерыгы (алга таба – 591/пр боерыгы) (рәсми хокукый мәгълүмат интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>, 28.09.2018);

«Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы (алга таба – 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы) (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004);

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасында социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую кагыйдәләрен һәм тәртибен раслау турында» 2005 ел, 15 апрель, №190 карары (алга таба – кагыйдәләр һәм тәртип) (Татарстан Республикасы, № 82-83, 23.04.2005);

Югары Ослан муниципаль районы Советының 2005 елның 10 декабрәндә кабул ителгән №18 карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Уставы белән (алга таба – Устав);

Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты турында 30.12.2005 ел, № 4-30 карары белән расланган Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты турында нигезләмә (алга таба-ИК турында Нигезләмә);

Бүлек турында Нигезләмә белән Башкарма комитет житәкчесенең 2006 елның 31 августында кабул ителгән №321 карары (алга таба-бүлек турында Нигезләмә);

Башкарма комитет житәкчесенең 2006 елның 31 августындагы №321 карары (алга таба – кагыйдәләр) белән;

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

мөрәжәгать итүче - "Татарстан Республикасында торак төзелешен үстерүгә дәүләт ярдәме турында" Татарстан Республикасы Законында билгеләнгән тәртиптә дәүләт ярдәме алу өчен исәпкә кую максатларында, торак шартларын яхшыртуга мохтаж гаилә исемәннән гариза бирүче (яисә никахта тормаган очракта үз исемәннән), торак шартларын яхшыртуга мохтаж гаилә исемәннән гариза бирүче Татарстан Республикасында яшәүче;

торак комиссиясе – Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитетында социаль ипотека буенча торак урыннары алу өчен гаилэләрне исәпкә алу буенча иҗтимагый торак комиссиясе;

ДФ - «Татарстан Республикасы Президенты каршындагы Дәүләт торак фонды» коммерциячел булмаган оешмасы;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенең читтән торып эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районы шәһәр яки авыл җирлегендә (шәһәр округында) төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офис) , Россия Федерациясе Хөкүмәте 22.12.2012 №1376 «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» карары белән расланган;

техник хата-муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматлар (муниципаль хезмәт нәтижәсе) туры килмәүгә китергән хата (бозу, ялгышлык, грамматик яки арифметик хата яки мондый хата.

Өлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорау аңлашыла (27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 2 ст 2 пункты). (№1 Кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү исеме	Татарстан Республикасында социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую	п.1 карар КМ РТ №190
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты	БК турында Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләренең тасвирламасы	торак хокуклары объектлары-торак биналар: «Татарстан Республикасы Президенты каршындагы Дәүләт торак фонды» коммерцияле булмаган оешмасының җыелма исемлегенә исәпкә кую һәм кертү. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар.	
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатылу мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы	«Татарстан Республикасы буенча гражданнарның җыелма исемлегенә гаилә әгъзалары белән яңа гариза бирүчеләрне теркәү турында» боерык басмасы-21 көн . Мөрәҗәгать итүчегә Татарстан Республикасы буенча гаиләләр реестрына кертү турында Карар кабул ителгәннән соң ике көннән дә артык булмаган мәгълүмат бирү. Комиссиянең чираттагы утырышын көтү срогы һәм коммерцияле булмаган оешма тарафыннан Татарстан Республикасы Президенты каршындагы Дәүләт торак фонды административ процедураларны үтәү срогы хезмэт күрсәтү срогына керми. Комиссия утырышлары айга бер тапкыр уза. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган	
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукый актлар, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле	1) гариза; 2) шәхесне раслаучы документлар; 3) вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган Документ (өгәр мөрәҗәгать итүче исемненән вәкил эшли икән); 4) Анкета (№2 Кушымта).	п.7 карар КМ РТ №190

<p>муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге</p>	<p>5) социаль ипотека буенча торак шартларын яхшырту өчен мөрәжәгать итүчене һәм аның гаиләсен исәпкә алу турындагы мәсьәләне карау өчен кирәкле документлар (№3 кушымта).</p> <p>Гаризалар һәм документлар бер нөсхәдә тапшырыла.</p> <p>Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәжәгать иткәндә ала ала. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм кушып бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:</p> <p>шәхсән (гариза бирүче исемненән ышаныч кәгазе нигезендә эш итүче зат);</p> <p>почта аша жибәрелгән.</p> <p>Гариза һәм документлар шулай ук гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән кул куелган электрон документ рәвешендә, гомуми керүнең мәгълүмати-телекоммуникацион чөлтәләре, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша да тапшырылырга мөмкин (жибәрелгән)</p>	
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы башка оешмалар карамагында булган һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) булган күчәмсез мөлкәт объектларына (гаиләнең һәр әгъзасына) аерым зат хокуклары турында күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә ; 2) шәхси эшмәкәр булган затның керемнәре турында 3-НДФЛ формасы буенча белешмәләр; 3) физик затның керемнәре турында 2-НДФЛ формасы буенча белешмәләр; 4) күчәмсез мөлкәт объектына хокукларны күчөрү турында күчәмсез миләкнең Бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә (соңгы биш ел эчендә (элегрәк Татарстан Республикасыннан читтә яшәгәндә); 	

<p>яисә әлеге документлар алар карамагында булган оешма</p>	<p>5) йорт кенәгәсеннән өземтә (документ жирле үзидарә органнары тарафыннан бирелә торган очракта); 6) социаль түләүләр алу турында мәгълүматлар; 7) торак урынын яшәү өчен яраксыз дип тану турында Карар.</p> <p>Мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p> <p>Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны таләп итү тыела.</p> <p>Гариза бирүченең югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмавы гариза бирүченең хезмәт күрсәтүдән баш тартуына нигез булып тормый</p>	
<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре Исемлеге</p>	<p>Чиратта торучылар исемлеге «Татарстан Республикасы Президенты каршындагы Дәүләт торак фонды» (алга таба-Дәүләт торак фонды) коммерцияле булмаган оешма белән килештерелә</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>1) тиешле зат тарафыннан документлар тапшырмау; 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген берөзлексез аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зыяннар бар; 4) документларны тиешле органга тапшырмау</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр</p>	<p>ст. 53 ЖК РФ;</p>

<p>өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую хокукын раслый торган документлар тапшыру; 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, яки тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәс булмаган мәгълүмат бар; 3) торак шартларын начарайтуга китергән гамәлләр кылган кәңнән биш ел вакыт узмаган; 4), әгәр тиешле документ мөрәжәгать итүченең үз инициативасы буенча тапшырылмаган булса, тиешле документ һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның һәм (яисә) мәгълүматның булмавын таныклаучы ведомствоара сорауга дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы яисә оешманың ведомствога караган органы җавабының мөрәжәгать итүче тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган булса, керүе; 5) мөрәжәгать итүчегә, әлеге кагыйдәләр һәм тәртиптә каралган очрактан тыш, социаль ипотека системасында дәүләт ярдәме кысаларында элек торак урыны бирү; 6) мөрәжәгать итүченең аерым категория гражданны торак белән тәэмин итү буенча федераль һәм республика программаларында катнашуы. 	<p>п.10 постановления КМ РТ №190</p>
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә</p>	
<p>2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми</p>	

мәғлүматны да кертеп түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре		
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратның максималь вақыты	<p>Чират булганда муниципаль хезмәт алуға гариза бирү-15 минуттан да артмаска тиеш.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алган очракта чиратта көтүнең максималь вақыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	Өлеге Регламентта билгеләнгән
2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында соравын, шул исәптән электрон формада да теркәү вақыты	<p>Гариза кәргәннән соң бер көн эчендә.</p> <p>Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә кәргән соратып алу ял (бәйрәм) көненнән соң икенче көнендә теркәлә</p>	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән өлеге объектларның инвалидлар өчен үтемләгән тәэмин итүгә, инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедияле мәғлүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү яңгы системасы һәм яңгы сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәғлүмати стендлар белән башкарыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлегенә тәэмин ителә (уңайлы керү-бинага чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү).</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедия мәғлүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла</p>	
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлегенә һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә Муниципаль хезмәт алу мөмкинлегенә, Дәүләт һәм	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүләренә һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:</p> <p>Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты бинасының жөмәгәт транспортынан файдалану мөмкинлегенә зонасында урнашуы;</p> <p>кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булуы;</p> <p>мәғлүмати стендларда, «Интернет» челтәрендәгә мәғлүмат ресурсларында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләренә бердәм порталында Муниципаль хезмәт</p>	

<p>муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерактан урнашкан эш урыннарында, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып</p>	<p>күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу; башка затлар белән беррәттән, инвалидларга хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләрне жиңеп чыгарга ярдәм күрсәтү. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана: мөрәжәгать итүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү чиратлары; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе алган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлекнең озынлыгы регламент белән билгеләнә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (Алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФҮ ерак урнашкан эш урыннарында консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм бирүне КФҮ белгече башкара. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮ мөрәжәгать итүче тарафыннан алына ала</p>	
<p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин. Өгәр закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада бирү каралган</p>	

	булса, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы (http://uslugi.tatar.ru/) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша бирелә (функцияләре)(http://www.gosuslugi.ru/)	
--	--	--

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны башкару үзенчәлекләре, шулай ук дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерак урнашкан эш урыннарында административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гариза кабул итү һәм теркәү;
- 3) жәмәгать фикер алышуларын яки халык тыңлаулары үткөрү һәм бөяләмә эзерләү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәләрен жиберү.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү

3.2.1. Мөрәжәгать итүче Бүлеккә шәхсэн, телефоны буенча һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт турында консультацияләр алу өчен мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә консультация бирә, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тапшырыла торган документлар формасы һәм башка мәсьәләләр буенча да, кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: документлар составы буенча консультацияләр, тапшырыла торган документлар формасы һәм башка мәсьәләләр алуға рөхсәт.

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче үзе, ышанычлы зат яки КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны бүлеккә тапшыра. Документлар удаленное эш урыны аша тапшырылырга мөмкин. Читтән торып эш урыннары исемлегенә № 5 Кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада гариза бүлеккә электрон почта яки Интернет-кабул итү бүлмәсенә жиберелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә - айга 2 тапкыр-хезмәт КФҮ АИС тоташтырылган очракта башкарыла;

- документларны кабул итү вакытыннан соң киләсе эш көне дәвамында - хезмәт КФҮ АИС тоташтырылмаган очракта.

3.3.2. Бүлек белгече, гаризалар кабул итә, башкара:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

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

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчermәләрен тиешле рәсмиләштерү, документларда подчисткалар, припискалар, ябык сүзләр һәм башка төзәтүләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта, бүлек белгече башкара:

махсус журналда гаризаны кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документларның күчермәләрен, керүче номерга бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм вакыты турындагы тамга белән тапшыру;

гаризаны Башкарма комитет житәкчесенә карау өчен жиберү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, бүлек белгече, документларны кабул итүне алып баручы мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булуы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар 15 минут эчендә кабул ителә;

гаризаны гариза кәргәннән соң бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә карап тикшерүгә жиберелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.3.3. Башкарма комитет житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм бүлеккә гариза жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләрне Формалаштыру һәм жиберү

3.4.1. Бүлек белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша электрон формада гариза бирү турындагы сорауны жиберә:

Яшь гаиләнең торак шартларын яхшыртуга мохтаж булуын раслаучы Документ (аның күчермәсе).

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

Процедураның нәтижәсе: жиберелгән запрос.

3.4.2. Белешмәләр белән тәэмин итүчеләр белгечләре ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кәргән гарызнамә нигезендә соратып алына торган документларны (мәгълүматны) тапшыра яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамәләр жиберә (алга таба – баш тарту турында белдерү кәгазе).

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар, әгәр дә ведомствоара запрос әзерләү һәм ведомствоара таләпкә җавап жиберүнең федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирүче органга яисә оешмага ведомствоара гарызнамә кәргән көннән биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Документлар (белешмәләр) яисә бүлеккә жиберелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Мәгълүматларның дәрәслеген тикшерү.

3.5.1. Бүлек белгече башкара:

тапшырылган документлардагы мәгълүматларның дәрәслеген тикшерү;

исәп эшен рәсмиләштерү (барлык документларны аерым папкага туплау);

әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булу-булмавын тикшерү. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, бүлек белгече муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында бәяләмә әзерли. Бәяләмә исәпкә алу эшенә кушыла.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар запросларга җаваплар кәргәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: хисап эшен рәсмиләштерү.

3.6. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләрен әзерләү

3.6.1. Исәпкә алу эшләре бүлеге белгече мөрәжәгать итүчене субсидия алу өчен чиратта торучылар исемлегенә кертә яки муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында хат әзерли.

Процедураның нәтижәсе: документ проектын раслауга юнәлдерелгән.

3.6.2. Башкарма комитет житәкчесе исемлекләренә раслый яки баш тарту турында хат имзаль һәм бүлеккә жиберә.

3.6.1, 3.6.2 пунктчалары белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедуралар тәмамланганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: расланган документ.

3.6.3. Бүлек белгече расланган исемлекне алып, гариза бирүченең мәгълүматларын сертификат алуга вәкаләтле Республика башкарма органына жиберә. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарткан очракта, гариза бирүчегә почта аша жиберелгән хат жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура узган процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүче тарафыннан жиберелгән мәгълүматлар яки баш тарту турында хат.

3.7. Гариза бирүчегә муниципаль хезмэт күрсәтүнең нәтижәсен бирү.

3.7.1. Бүлек белгече, кәргән белешмәләр нигезендә, субсидия алуга дөгъва итүче яшь гаиләләренең исемлеге белән билгеләнгән чират тәртибендә субсидия алу турында таныклык рәсмиләштерә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура Татарстан Республикасы бюджетыннан субсидияләр бирү өчен билгеләнгән акчалар кәргәннән соң ун көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: субсидия алуга таныклык бирү.

3.7.2. Яшь гаиләнең әлеге таныклыкны алыштыруны таләп иткән шартлары туганда, яшь гаилә таныклык биргән органга, аны алыштыруны таләп иткән шартларны күрсәтеп, аны алыштыру турында гариза һәм әлеге Шартларны раслаучы документлар белән тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар 3.1 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. – 3.6. әлеге административ регламент.

Процедураларның нәтижәсе: яңа таныклык бирү.

3.8. КФҮ аша муниципаль хезмэт күрсәтү

3.8.1. Мөрәжәгать итүче КФҮләрдә муниципаль хезмэт алу өчен, КФҮ ерактан урнашкан эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.8.2. КФҮ аша муниципаль хезмэт күрсәтү КФҮ эше регламенты нигезендә билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

3.8.3. КФҮ муниципаль хезмэт алуга документлар кәргәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3 – 3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмэт нәтижәсе КФҮ жиберелә.

3.9 Техник хаталар төзәтү.

3.9.1. Документтагы техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче бүлеккә тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында гариза (Кушымта №1);

гариза бирүчегә техник хата булган муниципаль хезмэт нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны раслаучы юридик көчкә ия документлар.

Документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хаталарны төзәтү турында гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон

почта аша), яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы яисә күпфункцияле үзәге аша бирелә.

3.9.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хаталарны төзәтү турында гариза кабул итә, документлар белән гариза яза һәм аларны Бүлеккә тапшыра.

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

Процедураның нәтижәсе: Бүлек белгеченә карауга юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.9.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләрне кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән имза сала яисә мөрәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) анда техник хата булган документ тапшыру мөмкинлеге турында хат җибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, җирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;

2) билгеләнгән тәртиптә башкарыла торган эшләр башкаруын тикшерү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен билгеләнгән тәртиптә тикшереп тору.

Контроль тикшерүләр план нигезендә (җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты еллык яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр дә карала ала, яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр кылуга контрольне гамәлгә ашыру һәм карарлар кабул итү максатларында Башкарма комитет җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр үтәлешен агымдагы контрольдә тоту Башкарма комитет җитәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасары, шулай ук инфраструктура үсеше бүлегә белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылык тотта.

Жирле үзидарэ органының структур бүлекчәсе житәкчәсе (житәкчәсе урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен җавап бирә.

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 тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгәтләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлегә аша гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдаланучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет яки муниципаль берәмлек советына Башкарма комитет хезмәткәрләренә гамәлләрен (гамәл кылмауларын) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

Мөрәҗәгать итүче шикаять белән, шул исәптән түбәндәге очракларда да мөрәҗәгать итә ала:

1) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге №210-ФЗ Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны теркәү вакытын бозу;

2) дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнсә мөмкин;

3) мөрәҗәгать итүчедә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Югары Ослан муниципаль районының норматив хокукый актлары белән каралмаган документларны яисә мәгълүматны гамәлгә ашыру яисә гамәлләрне башкару таләбе;

4) мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлары 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 каралмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнсә мөмкин;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән күздә тотылмаган түләү алу;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затының, күп функцияле үзәк хезмәткәренә, күп функцияле үзәк хезмәткәренә, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренәң Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән

документларда бастырылган опечаткалар һәм хаталарны төзөтүдә баш тартуы яисә мондый төзөтмәләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәк хезмәткәренә, күп функцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнсә мөмкин;

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

9) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән күздә тотылмаган очракта дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәк хезмәткәренә, күп функцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнсә мөмкин;

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән документлар яисә мәгълүмат булмау һәм (яисә) дәрәс булмавы, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өлкәсендә күрсәтүләрдән баш тартканда күрсәтелмәгән яисә, №210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешендә 4 пунктында каралган очрактардан тыш, күрсәтелгән документларның булмавы һәм (яисә) дәрәс булмавы.

5.2. Шикаять кәгазьдә яки электрон формада язмача бирелә.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникация челтәре, Югары Ослан муниципаль районының рәсми сайтынан файдаланып жиберелә ала (<http://www.verhniy-uslon.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләре) (<http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьне карау срогы-теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затына мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән баш тартуы яисә жиберелгән мөһер һәм хаталарны төзөтүдә яисә билгеләнгән срокта мондый төзөтмәләргә шикаять биргән очракта - аны теркәгән көннән соң биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәренә, аның житәкчесенә һәм (яки) хезмәткәрнең, оешмаларның исеме, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләренә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган;

2) фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), мөрәжәгать итүченең яшәү урыны турында мәгълүмат - физик зат яисә исеме, мөрәжәгать итүченең урнашу урыны турында мәгълүмат - юридик зат, шулай ук элемент өчен телефон номеры (номеры), электрон почта адресы (булган очракта) һәм җавап бирүчегә жиберелергә тиеш почта адресы;

3) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге №210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи

затының, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау) турында мәгълүматлар;

4) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәренең, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затының карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр. Мөрәжәгать итүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булганда) яки аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә бәян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре куелырга мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаять аның муниципаль хезмәт алуучысы тарафыннан имзалана.

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча Башкарма комитет җитәкчесе (муниципаль район Башлыгы) түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән каралмаган акчаларны кире кайтару, шулай ук башка рәвешләрдә хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан кабул ителгән карарны юкка чыгару, җибәрелгән актларны төзәтү рәвешендә дә канәгатьләндерә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.8. Шикаятьне карау барышында яисә карап тикшерү нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки җинаять билгеләре билгеләнгәндә, шикаять карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллый

_____ (муниципаль берәмлек жирле үзидарә органы исеме)

_____ (алга таба- гариза бирүче).
(физик затлар өчен-фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары, яшәү урыны буенча теркәлү, телефон)

Гариза

_____ (торак шартларын яхшыртуга мохтажлык сәбәпләрен күрсәтергә)

_____ (гаиләнең бер әгъзасына исәпләнгән торак майданы белән тәэмин ителеш социаль ипотека буенча исәпкә алу нормасыннан, санитар һәм техник таләпләргә җавап бирми торган торак урынында яшәү нормасыннан кимрәк)

_____ (изоляцияләнгән, коммуналь Хокук объекты тибын, бүлмәләр санын күрсәтергә)

Билгеләнгән форма буенча гаризага анкета, социаль ипотека буенча торак шартларын яхшырту өчен гаиләне исәпкә алу өчен кирәкле белешмәләр үз эченә алган, кушымта итеп бирелә.

Социаль ипотека буенча торак шартларын яхшырту өчен ___ кешелек гаилә белән мине исәпкә алуыгызны сорыйм.

Мин һәм гаилә әгъзалары жирле үзидарә органнары тарафыннан Гаризада һәм анкетада, алар, шулай ук махсуслаштырылган оешма (Татарстан Республикасы Президенты каршындагы Дәүләт торак фонды) тарафыннан исәпкә алу мәсьәләсен карау өчен кирәкле документларны соратып алуга рәхсәт бирәбез.

Мин һәм гаилә әгъзалары безне исәпкә алган очракта, гаризада күрсәтелгән мәгълүматларны бер ай вакыт эчендә алар турында исәпкә алу урыны буенча жирле үзидарә органнарына язма рәвештә хәбәр итәргә тиешбез дип кисәттеләр.

Мин һәм гаилә әгъзалары гаризада күрсәтелмәгән мәгълүмат ачыкланса, без закон белән билгеләнгән тәртиптә исәптән төшереләчәкбез, дип килешәм.

Әлеге чарада минем керемнәр турында һәм тиешле салым органнарында һәм күчемсез милеккә хокукларны һәм аның белән алыш-бирешләрне дәүләт теркәвенә алу органнарында минем милек хокукындагы мәгълүматларны тикшерүгә ризалык бирәм.

Мөрәҗәгать итүче: _____
(фамилия, исеме, әтисе исеме тулысынча, имза)

Эшкә сәләтле гаилә әгъзалары:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

(барлык эшкә яраклы гаилә әгъзаларының имзалары)

Гаризага түбәндәге сканерланган документлар теркәлә:

- 1) шәхесне раслаучы документлар;
 - 2) вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган Документ (әгәр мөрәжәгать итүче исеменнән вәкил эшли икән);
 - 3) Анкета.
 - 4) социаль ипотека буенча торак шартларын яхшырту өчен мөрәжәгать итүчене һәм аның гаиләсен исәпкә алу турындагы мәсьәләне карау өчен кирәкле документлар.
- Запрос буенча сканерланган документларның оригиналларын тапшырырга тиешмен.

(дата)

(имза)

(ФИО)

Мөрәжәгать итүчене һәм аның гаиләсен социаль ипотека буенча торак шартларын яхшырту өчен исәпкә алу мәсьәләсен карау өчен кирәкле документлар исемлегенә

Социаль ипотека системасында торак шартларын
яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую

1. Барлык гражданның өчен гомуми нигезләрдә:

Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенә исеменә гражданның гаризасы;

финанс-хисап саны күчәртмәсе;

өй китабыннан өзәптә (ләр) ;

торак шартларын тикшерү турында белешмә (законнарда билгеләнгән тәртиптә яшәү өчен яраксыз дип танылган торак урыннар өчен);

ордер (найм, поднайм, аренда, субаренда килешүе);

белешмә(-ләр) барлык эшләүче гаилә әгъзаларының эш урыныннан, үз эченә предприятие реквизитларын, гражданның эш урыны, аның вазыйфасы турында белешмәләренә, аның житәкчесенә кул куйган һәм оешманың мөһеренә белән расланган;

барлык гаилә әгъзаларының керемнәренә раслый торган документлар:

- узган ел өчен хезмәт хакы турында белешмә (2-НДФЛ формасы буенча) (мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга мөмкин);

- алдагы календарь елы һәм агымдагы календарь елының алдагы хисап чоры өчен салым инспекциясә тамгасы (эшқуар өчен) белән декларация яки алдан исәпләнгән керемне (соңгы 6 айда) түләүгә күчкән эшқуарлар өчен алдан исәпләнгән керемгә салым түләү турында таныклык (мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга мөмкин);

студентлар билеты яки уку урынынә раслаучы документ (укучылар өчен);

стипендия алу турында белешмә (студентлар өчен);

пособие алу турында белешмә;

Россия Федерациясә субъекты тарафыннан субсидияләр булганда-субсидияләүне гарантияләүче Документлар;

милектә торак булу яки аны алу буенча алыш-бирешләр гамәлгә ашыру турында белешмә (мөрәжәгать итүченә торак урынында теркәлгән барлык затларга, шул исәптән Россиянең башка регионнарыннан да, соңгы 5 елда) (мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга мөмкин);

торак урынына һәм жиргә хокук билгели торган документларның күчәртмәләре (торак урыны һәм жиргә милек турындагы таныклык, аренда шартнамәсә, түләүсез файдалану шартнамәсә, бүләк итү шартнамәсә һ. б.) (мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга мөмкин);

техник инвентарьлаштыру бюросы тарафыннан бирелгән торак урыны (фатир) техник паспорты, чиктәш (изоляцияләнгән) бүлмәләрдә яшәүчеләр Исемлегенә;

паспорт мәгълүматлары (сериясә, номеры, кем һәм кайчан бирелгән) барлык яшәүчеләргә өсә мөйданда, ә балигы булмаган гаилә әгъзалары-туу турында таныклык;

ир-атлар өчен хәрби билет күчәртмәсә;

хезмәт стажынә раслаучы хезмәт кенәгәсенә күчәртмәсә (барлык битләр дә кадрлар бүсәгә башлығы раслаган);

туганлык мөнәсәбәтләренә раслаган документлар: никахлашу турында таныклык (аерылышу), бала туу турында таныклык, булу контракт.

яшь гаиләненә барлык әгъзаларына ИНН күчәртмәләре;

яшь гаиләненә барлык әгъзаларына иминият таныклыкларының күчәртмәләре;

2. Яшәү өчен яраксыз торак урыны булган гражданның өчен:

әлеге исемлекнең 1 пунктында күрсәтелгән документлар;
яшәү өчен яраксыз дип тану турында хокукий акт.

3. Ташламалары булган гражданныр өчен:

әлеге исемлекнең 1 пунктында күрсәтелгән документлар;

тиешле ташламаны билгели торган хокукий акт турында белешмәләр;

тиешле ташламаны раслаучы документлар: белешмәләр, таныклыклар;

чиратка кабул ителә торган затлар өчен өстәмә мөйданга хокук турында документлар (әлеге хокукны исәпкә алып).

**ГАИЛӘ ИСЕМЛЕГЕНЕҢ УНИФИКАЦИЯЛӘНГӘН ФОРМАСЫН ТУТЫРУ ӨЧЕН
КИРӘКЛЕ БЕЛЕШМӘЛӘР**

Бүлек N	Бүлек исеме
1	Тәртип N
2	Гаилә номеры
3	Гаилә хисап эшенең уникаль номеры
4	Гаилә әгъзалары саны
5	Гариза бирүченең һәм гаилә әгъзаларының фамилиясе, исеме, атасының исеме (тулысынча)
6	Кардәшлек
7	Туган урыны
8	Туган көне
9	Шәхес таныклығын раслаучы Документ
10	ИНН физик зат (салым түләүченең идентификацион номеры)
11	мөрәжәгать итүче һәм һәр гаилә әгъзасы
12	гариза бирүче һәм һәр гаилә әгъзасын эш белән тәэмин итү
13	Эш, уку урыны
14	Юридик зат ИНН
15	Квоталар категориясе
16	Бюджетчылар категориясе коды
17	Гаиләнең һәр эшләүче әгъзасы вазыйфасы
18	Бер гаилә әгъзасына гомуми мәйданы белән тәэмин ителешнең жыелма дәрәжәсе, барлык торак биналарның гомуми мәйданыннан чыгып (кв. м.)
19	Прописка датасы (шул исәптән вакытлыча булмаган затлар)
20	Исәпкә алу датасы
21	Соңгы исәпкә куюны яңадан теркәү датасы
22	Торак хокуклары объекты
23	Гражданның торакка милек хокукы һәм башка әйбер хокуклары
24	бина
25	Торак фонды милке формасы
26	Гаиләнең бер әгъзасына уртача айлык кереме
27	Биләгән торак мәйданын төзекләндерү стандарты
28	Район, шәһәр коды
29	Торак пунктның исеме
30	Урамның исеме
31	Йорт номеры
32	Фатир номеры, бүлмәләр
33	Торак мәйданы (гомуми мәйданы)
34	Торак мәйданы (яшәү мәйданы)
35	Бүлмәләр саны
36	Гаиләләр саны торак урынында
37	Беренчел взнос кертү мөмкинлеге
38	Гаиләгә торак урынының таләп ителә торган мәйданы нормативы
39	Таләп ителә торган торак төре
40	Ташламалар категориясе коды

41	Ташламаның хокукы барлыкка килу датасы
----	--

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЮГАРЫ ОСЛАН МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНДА БЕРДӨМ
ИЖТИМАГЫЙ ТОРАК КОМИССИЯСЕ СОСТАВЫ

Комиссия Рәисе

1. Тимиряев Виктор
Сергеевич

Югары Ослан муниципаль районы
Башкарма комитеты җитәкчесе

Комиссия рәисе урынбасары

2. Мунасипов
Рашид
Галибович

Югары Ослан муниципаль районы
Башкарма комитеты җитәкчесенең төзелеш,
торақ-коммуналь хужалык, элементә һәм
энергетика буенча беренче урынбасары

Комиссия секретаре

3. Бурдина
Татьяна
Николаевна

төзелеш, торақ-коммуналь хужалык, элементә һәм
энергетика бүлеге баш белгече

Комиссия әгъзалары

4. Сунгатова
Наиля
Галимзяновна

Авыл хужалыгы һәм азык-төлек идарәсенең
Югары Ослан муниципаль районы буенча
житештерү-маркетинг бүлеге консультанты
(киләшү буенча);

5. Мукаева
Елена
Юрьевна

Югары Ослан районы мәгариф бүлегенең
кадрлар белән тәэмин итү буенча методисты
(киләшү буенча)

6. Хурматуллина
Лилия
Ильфаровна

Югары Ослан муниципаль районы профсоюз
оешмалары координацион советы рәисе

7. Муфталлиев
Нусрат
Загидович

«Волжская новь» газетасы редакциясе филиалы
«Татмедиа» ачык акционерлык җәмгыяте
директоры (киләшү буенча);

8. Камалетдинова
Гулия
Фидаиловна

Югары Ослан муниципаль районы
Башкарма комитеты җитәкчесенең социаль-
мәдәни мәсьәләләр буенча урынбасары;

9. Данилов
Марсель Марсович

Россия Эчке эшләр министрлыгының
«Югары Ослан» муниципальара бүлегенең
икътисадый куркынычсызлык һәм коррупциягә

каршы тору төркеменең өлкән
оперуполномоченные, полиция капитаны
(килешү буенча);

11. Демидов
Игорь Юрьевич

«Татарстан Республикасы Президенты
каршындагы Дәүләт торак фонды»
коммерциячел булмаган оешмасы
вәкиле (килешү буенча).

Югары Ослан муниципаль районы
Башкарма комитеты бланкында

БОЕРЫК

№ _____

Раслыйм:
Югары Ослан муниципаль районы
Башкарма комитеты (жирле үзидарә органы)
житәкчесе _____

(район, шәһәр исеме)

_____ (имза, дата)

МӨРӘЖӘГАТЬ ИТҮЧЕ ГАИЛӘСЕНЕҢ СОЦИАЛЬ ИПОТЕКА БУЕНЧА ТОРАК
ШАРТЛАРЫН ЯХШЫРТУ ӨЧЕН УЧЕТКА КУЮ ТУРЫНДА

Мөрәжәгать итүче

_____ (Ф.И.О. тулысынча)

Торак мәсьәләләре буенча ижтимагый комиссия: _____

(комиссия утыра торган оешманың исеме)

гариза бирүчене исәпкә алырга киңәш итә _____
(Ф.И.О. тулысынча күрсәтергә)

Гариза бирүче гаиләсен исәпкә кую датасы _____
(махсуслаштырылган оешманың (Татарстан Республикасы Президенты
каршындагы Дәүләт торак фонды) жыелма исемлегенә кабул итү, дата һәм хат№)

Татарстан Республикасы _____ муниципаль районы Жирле үзидарә органы
(район исеме)

администрациясе күрсәтмәсе
нигезендә _____

_____ N _____ гариза бирүчегә : _____
(Ф.И.О. тулысынча)

_____ хисап номеры бирелә: (хисап
номеры күрсәтергә)

Ижтимагый торак комиссиясе әгъзалары:

1. Жирле үзидарә органы вәкиле:

_____ (Ф.И.О. имза, дата тулысынча күрсәтергә,)

2. Хезмәт коллективы вәкиле:

3. Яшьләр оешмасы вәкиле:

4. Башка иҗтимагый оешмалар вәкилләре:

Югары Ослан муниципаль районы
Башкарма комитеты бланкында

БОЕРЫК

№ _____

Раслыйм:
Югары Ослан муниципаль районы
Башкарма комитеты (жирле үзидарә органы)
житәкчесе _____

(район, шәһәр исеме)

_____ (имза, дата)

МӨРӘЖӘГАТЬ ИТҮЧЕ ГАИЛӘСЕН СОЦИАЛЬ ИПОТЕКА БУЕНЧА ТОРАК ШАРТЛАРЫН
ЯХШЫРТУ ӨЧЕН ИСӘПКӘ КУЮДАН БАШ ТАРТУ ТУРЫНДА

Мөрәжәгать итүче

_____ (Ф.И.О. тулысынча)

Торак мәсьәләләре буенча ижтимагый комиссия: _____

_____ (комиссия утыра торган оешманың исеме)

мөрәжәгать итүченә һәм аның гаиләсен социаль ипотека буенча торак шартларын
яхшырту өчен исәпкә куюдан баш тарта:

_____ (сәбәп күрсәтергә)

Татарстан Республикасы _____ муниципаль районы Жирле үзидарә органы
(район исеме)

администрациясе күрсәтмәсе

нигезендә _____

_____ N _____ гариза бирүчегә

:

_____ (Ф.И.О. тулысынча)

_____ хисап номеры бирелә:

_____ (хисап номеры күрсәтергә)

Ижтимагый торак комиссиясе әгъзалары:

1. Жирле үзидарә органы вәкиле:

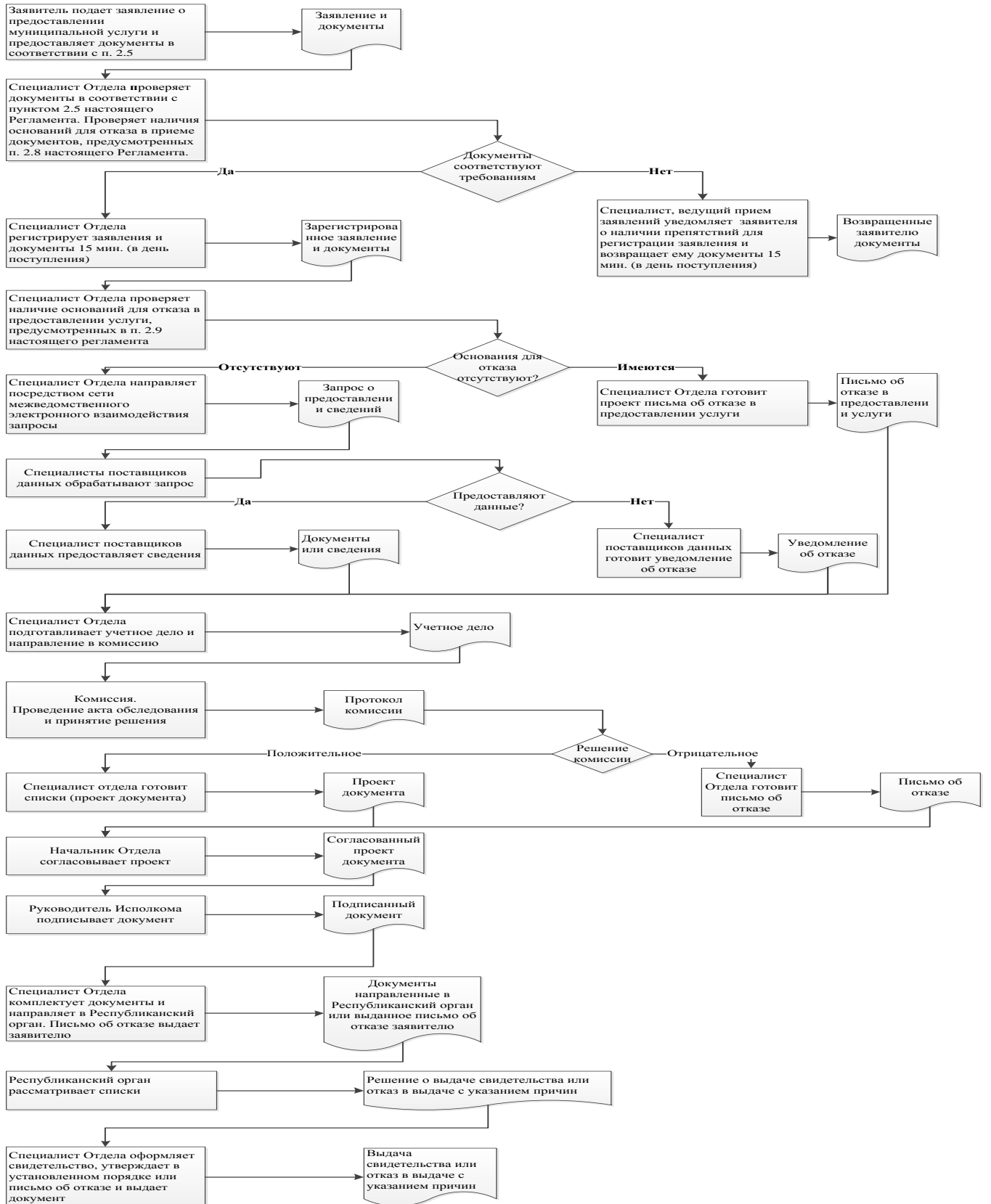
(Ф.И.О. имза, дата тулысынча күрсәтергә,)

2. Хезмәт коллективы вәкиле:

3. Яшьләр оешмасы вәкиле:

4. Башка ижтимагый оешмалар вәкилләре:

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге Блок-схемасы



Татарстан Республикасы
Югары Ослан муниципаль районы
Башкарма комитеты житәкчесенә

Техник хаталар төзәтү турында
Гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтү исеме)

Язылган: _____

Дәрәс мәгълүматлар: _____

Кертелгән техник хатаны төзәтергә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта мондый карарны жибәрүгезне сорыйм:

электрон документны адреска жибәрү юлы белән

E-mail: _____;

расланган күчермә рәвешендә кәгазьдә почта жибәрүендә түбәндәге адрес буенча: _____.

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), блоклау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертәп) мин тәкъдим итә торган затның ризалыгын, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертәп, раслыйм.

Минем шәхесемә кагылышлы һәм минем затка тәкъдим ителгән, шулай ук миңа түбәндә кертелгән мәгълүматлар дәрәс дип саныйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дәрәс мәгълүматлар бар.

Миңа телефон аша бирелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм:

_____ (дата)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (имза)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы вазыйфалар
затлар реквизитлары

Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	84379-21267	Ispolkom.Verhniy-usl@tatar.ru
Башкарма комитет эшләре идарәчесе	84379-22613	Alfiya.Mingasova @tatar.ru
Бүлекнең баш белгече	884379-22562	Tatyana.Burdina@tatar.ru

Югары Ослан муниципаль районы Советы

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башлык	84379-21839	Sovet.Uslon@tatar.ru

«Татарстан Республикасында социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую» муниципаль хезмәт күрсәтүнең технологик схемасы

1 Бүлек «Муниципаль хезмәтләр турында гомуми мәгълүмат»

№	Параметр	Параметр әһәмияте / торышы
1	Хезмәт күрсәтүче орган атамасы	Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы (шәһәр округы) Башкарма комитеты ¹
2	Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры «Дәүләт мәгълүмат системасында хезмәт күрсәтү номеры»	23487
3	Хезмәтләрнең тулы исеме	Татарстан Республикасында социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую
4	Хезмәтләрнең кыскартылган исеме	Татарстан Республикасында социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую
5	Хезмәт күрсәтүнең административ регламенты	Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы (шәһәр округы) Башкарма комитеты житәкчесенең «___» _____ 2018ел, № _____ «2014-2020 елларга Татарстан Республикасында яшь гаиләләргә торак белән тәэмин итү» ярдәмче программасы буенча торак сатып алу (төзү) өчен социаль түләү алу хокукы турында таныклык исәпкә кую һәм бирү» карары
6	«Подуслуга» исемлеге	юк
7	Хезмәтләр күрсәтү сыйфатын бәяләү ысуллары	Радиотелефон элементә (смс-сораштыру, телефон сораштыру); Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы; Жирле үзидарә органнарының рәсми сайты

¹Алга таба кыскартулар кертелде – ЮМР БК

2 Бүлек «Подуслугалар» турында гомуми мәгълүмат»

Шартлар нигезендә бирү вакыты		Документлар кабул итүдән баш тарту нигезләре	«Подуслуга» күрсәтүдә баш тарту өчен нигез	«Подуслуга» күрсәтүне туктату нигезләре	«Подуслуга» туктатып торү вакыты	«Подуслуга» күрсәткән өчен түләү			«Подуслуга» алу өчен мерәжәгать итү ысулы	«Подуслуга» нәтижәсен алу ысулы
яшәу урыны гариза (урнашу урыны буенча)	гариза биргәндә урыны буенча (мерәжәгать итү урыны)					түләү (дөүләт пошлинасы) булу	түләү алу өчен нигез булып торган НПА реквизиитлары (дөүләт)	яшәу урыны буенча гариза биргәндә (мерәжәгать итү урыны буенча)		
«Социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә куя» хезмәте										
21 көн ¹	21 көн	1.Документларны тиешле дәрәжәдә тапшырмау. 2.Тәкъдим ителгән документларның 2.5 АР пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве . 3.Гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген төгәл аңлатырга	1.Торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә куя хокукын раслый торган документлар тапшыру. 2.Мөрәжәгать итүче документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, яисә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәс булмаган мәгълүмат бар. 3.Торак шартларын начарайтуга китергән гамәлләр кылган көннән (биш ел) вакыт узмаган.	юк	юк	юк	-	-	1.Хезмәт күрсәтүче органга яисә КФҮ вәкаләтле вәкил аша яки шәхсән. 2.Почта яки электрон жиберү юлы белән	1.Хезмәт күрсәтүче органга яисә КФҮ вәкаләтле вәкил аша яки шәхсән. 2.Почта яки электрон жиберү юлы белән

¹ Монда алга таба да вакыт эш көннәрендә исәпләнә

		<p>мөмкинлек бирми торган житди зыянар бар. 4.Тиешле органга документлар тапшыру</p>	<p>4.Әгәр тиешле документ мөрәжәгать итүченең үз инициативасы буенча тапшырылмаган булса, тиешле документ һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның һәм (яисә) мәгълүматның булмавын таныклаучы ведомствоара сорауга дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы яисә оешманың ведомствога караган органы жавапының муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле булмавы турында таныклаучы ведомствоара гарызнамәгә килүе (тиешле документ мөрәжәгать итүченең үз инициативасы буенча тапшырылмаган булса) 5.Мөрәжәгать итүчегә, элегә кагыйдәләр һәм тәртиптә каралган очрактардан тыш, социаль ипотека системасында дәүләт ярдәме кысаларында торақ урыны бирү. 6.Мөрәжәгать итүченең</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			аерым категория гражданнарны торак белән тәэмин итү буенча федераль һәм республика программаларында катнашуы								
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3 Бүлек «Подуслуга» гариза бирүчеләре турында мәгълүматлар

№	«Подуслуга» алу хокукына ия затлар категорияләре	Мөрәжәгать итүченең «подуслуга» алу өчен тиешле категориядәге хокуклылыгын раслый торган документ	Мөрәжәгать итүченең «подуслуга» алу өчен тиешле категориядәге хокуклылыгын раслый торган документка билгеләнгән таләпләр	Мөрәжәгать итүче вәкилләре тарафыннан «подуслуга» алуга гариза бирү мөмкинлеге булу	Мөрәжәгать итүче исеменнән гариза бирү хокукына ия затларның тулы исемлеге	Мөрәжәгать итүче исеменнән гариза бирү хокукын раслаучы документ исеме	Мөрәжәгать итүче исеменнән гариза бирү хокукын раслый торган документка билгеләнгән таләпләр
«Социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую» хезмәте							
1	Физик затлар	Гариза бирүче яки вәкил шәхесен раслаучы Документ: - паспорт; - вакытлыча шәхес таныклығы	Документ бөтен Россия Федерациясе өчен бердәм бланкта рус телендә рәсмиләштерелгән. Мөрәжәгать иткән вакытта гамәлдә булырга тиеш	Каралган	18 яше тулган, ышаныч кәгазе булган теләсә кайсы эшкә яраклы физик зат	Ышаныч кәгазе	Нотариаль таныкланган ышаныч кәгазе күчерелмәсе. Хезмәт күрсәтү өчен мөрәжәгать иткән вакытта гамәлдә булырга тиеш

4 Бүлек «Гариза бирүче тарафыннан «подуслуга» алу өчен бирелә торган документлар»

№	Документ категориясе	Гариза бирүче «подуслуга» алу өчен тәкъдим итә торган документлар исемлеге	Кирәкле документның төп нөсхэләренең /күчермәсе күрсәтелгән саны	Документны бирү шартлары	Документка карата куелган таләпләр	Документның формасы (шаблон)	Документның үрнәге / документны тутыру
«Социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую» хезмәте							
1	Гариза	Хезмәт күрсәтү турында гариза	1 экз. оригинал	юк	Рус телендә тутырыла	Билгеләнгән үрнәктәге бланкта	АР Кушымта №1
2	Гариза бирүче яки вәкил шәхесен раслаучы Документ	Паспорт Вакытлыча шәхес таныклыгы	1 экз. оригинал	юк	Документ билгеләнгән тәртиптә рус телендә рәсмиләштерелгән. Мөрәжәгать иткән вакытта гамәлдә булырга тиеш	-	-
3	Вәкил вәкаләтләрән раслый торган документ	Ышаныч кагәзе	1 экз. (оригинал яки билгеләнгән тәртиптә расланган күчермәсе)	юк	Билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерелгән. Хезмәт күрсәтү өчен мөрәжәгать иткән вакытта гамәлдә булырга тиеш	-	-
4	Анкета	Гариза бирүченең анкетасы	1 экз. оригинал	юк	Документ билгеләнгән тәртиптә рус телендә рәсмиләштерелгән	-	
5	Финанс-хисап сәчеты	Финанс-хисап сәчетыннан	1 экз. күчермә	Барлык гражданныр өчен	Документ билгеләнгән	-	-

№	Документ категориясе	Гариза бирүче «подуслуга» алу өчен тәкъдим итә торган документлар исемлеге	Кирәкле документның төп нөсхэләренең /күчермәсе күрсәтелгән саны	Документны бирү шартлары	Документка карата куелган таләпләр	Документның формасы (шаблон)	Документның үрнәге / документны тутыру
		күчермә		гомуми нигезләрдә	тәртиптә рус телендә рәсмиләштерелгән. Хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән вакытта гамәлдә булырга тиеш		
6	Йорт кенәгәсеннән өземтә	Йорт кенәгәсеннән өземтә	1 экз. оригинал	Барлык гражданныр өчен гомуми нигезләрдә	Документ билгеләнгән тәртиптә рус телендә рәсмиләштерелгән. Хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән вакытта гамәлдә булырга тиеш	-	-
7	Торак шартларын тикшерү турында белешмә	Торак шартларын тикшерү турында белешмә	1 экз. оригинал	Законнарда билгеләнгән тәртиптә яшәү өчен яраксыз дип танылган торак урыннары өчен	Документ билгеләнгән тәртиптә рус телендә рәсмиләштерелгән. Хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән вакытта гамәлдә булырга тиеш	-	-

№	Документ категориясе	Гариза бирүче «подуслуга» алу өчен тәкъдим итә торган документлар исемлеге	Кирәкле документның төп нөсхэләренең /күчермәсе күрсәтелгән саны	Документны бирү шартлары	Документка карата куелган таләпләр	Документның формасы (шаблон)	Документның үрнәге / документны тутыру
8	Ордер (найм, поднайм, аренда, субаренда килешүе)	Ордер (найм, поднайм, аренда, субаренда килешүе)	1 экз. оригинал	Барлык гражданныр өчен гомуми нигезләрдә	Документ билгеләнгән төр типтә рус телендә рәсмиләштерелгән. Хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән вакытта гамәлдә булырга тиеш	-	-
9	Барлык эшләүче гаилә әгъзаларының эш урыныннан, үз эченә предприятие реквизитларын, гражданның эш урыны, аның вазыйфасы турында белешмәләре, аның житәкчесе кул куйган һәм оешманың мөһере белән расланган белешмә (- ләр)	Барлык эшләүче гаилә әгъзаларының эш урыныннан, үз эченә предприятие реквизитларын, гражданның эш урыны, аның вазыйфасы турында белешмәләре, аның житәкчесе кул куйган һәм оешманың мөһере белән расланган белешмә (- ләр)	1 экз. оригинал	Барлык гражданныр өчен гомуми нигезләрдә	Документ билгеләнгән төр типтә рус телендә рәсмиләштерелгән. Хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән вакытта гамәлдә булырга тиеш	-	-

№	Документ категориясе	Гариза бирүче «подуслуга» алу өчен тәкъдим итә торган документлар исемлеге	Кирәкле документның төп нөсхэләренең /күчермәсе күрсәтелгән саны	Документны бирү шартлары	Документка карата куелган таләпләр	Документның формасы (шаблон)	Документның үрнәге / документны тутыру
10	Барлык гаилә әгъзаларының керемнәрен раслый торган документлар	узган ел өчен хезмәт хакы турында белешмә (2-НДФЛ формасы буенча); - алдагы календарь елы һәм агымдагы календарь елының алдагы хисап чоры өчен салым инспекциясе тамгасы (эшқуар өчен) белән декларация яки вакытлыча керемне түләүгә күчкән эшқуарлар өчен йөкләнгән керемгә салым түләү турында таныклык (соңгы 6 ай эчендә)	1 экз. оригинал	Гариза бирүче тәкъдим итергә мөмкин	Документ билгеләнгән тәртиптә рус телендә рәсмиләштерелгән. Хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән вакытта гамәлдә булырга тиеш	-	-
11	Студентлар билеты яки уку урынын раслаучы документ	Студентлар билеты яки уку урынын раслаучы	1 экз. оригинал	Укучылар өчен	Документ билгеләнгән тәртиптә рус	-	-

№	Документ категориясе	Гариза бирүче «подуслуга» алу өчен тәкъдим итә торган документлар исемлеге	Кирәкле документның төп нөсхэләренең /күчермәсе күрсәтелгән саны	Документны бирү шартлары	Документка карата куелган таләпләр	Документның формасы (шаблон)	Документның үрнәге / документны тутыру
		документ			телендә рәсмиләштерелгән. Хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән вакытта гамәлдә булырга тиеш		
12	Стипендия алу турында белешмә	Стипендия алу турында белешмә	1 экз. оригинал	Студентлар өчен	Документ билгеләнгән тәртиптә рус телендә рәсмиләштерелгән. Хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән вакытта гамәлдә булырга тиеш	-	-
13	Пособие алу турында белешмә	Пособие алу турында белешмә	1 экз. оригинал	Пособие алганда	Документ билгеләнгән тәртиптә рус телендә рәсмиләштерелгән	-	-
14	Субсидияләүне гарантияләүче документлар	Дәүләт торак сертификаты һ. б.	1 экз. оригинал	Россия Федерациясе субъекты ягыннан субсидияләр булганда	Документ билгеләнгән тәртиптә рус телендә рәсмиләштерелгән. Хезмәт күрсәтүне	-	-

№	Документ категориясе	Гариза бирүче «подуслуга» алу өчен тәкъдим итә торган документлар исемлеге	Кирәкле документның төп нөсхәләренең /күчермәсе күрсәтелгән саны	Документны бирү шартлары	Документка карата куелган таләпләр	Документның формасы (шаблон)	Документның үрнәге / документны тутыру
					сорап мөрәжәгать иткән вакытта гамәлдә булырга тиеш		
15	Милектә торак булу яки аны читләштерү буенча алыш-бирешләр башкару турында белешмә	Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә	1 экз. оригинал	Мөрәжәгать итүченең торак урынында яшәү урыны буенча теркәлгән барлык затларга, шул исәптән Россиянең башка төбәкләреннән килгән затларга соңгы 5 ел эчендә тапшырылырга мөмкин;	Документ билгеләнгән тәртиптә рус телендә рәсмиләштерелгән. Хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән вакытта гамәлдә булырга тиеш	-	-
16	Торак урыны һәм жиргә хокук билгеләүче документлар	Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә, аренда килешүе, түләүсез файдалану килешүе, бүләк итү килешүе һ. б.	1 экз. копия	Гариза бирүче тарафыннан тәкъдим ителергә мөмкин	Документ билгеләнгән тәртиптә рус телендә рәсмиләштерелгән	-	-
17	Чиктәш (чиктәш-изоляцияләнгән)	Чиктәш (чиктәш-изоляцияләнгән)	1 экз. копия	Барлык гражданныр өчен	Техник инвентаризация	-	-

№	Документ категориясе	Гариза бирүче «подуслуга» алу өчен тәкъдим итә торган документлар исемлеге	Кирәкле документның төп нөсхәләренең /күчермәсе күрсәтелгән саны	Документны бирү шартлары	Документка карата куелган таләпләр	Документның формасы (шаблон)	Документның үрнәге / документны тутыру
	бүлмәләрдә яшәүчеләр Исемлеге торак урыны (фатир) техник паспорты	бүлмәләрдә яшәүчеләр Исемлеге торак урыны (фатир) техник паспорты		гомуми нигезләрдә	бюросы бирә. Хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән вакытта гамәлдә булырга тиеш		
18	Паспорт мәгълүматлары (сериясе, номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)	Паспорт	1 экз. оригинал 1 экз.копия	Өлеге мәйданда яшәүче барлык балигы булмаган гаилә әгъзалары	Документ билгеләнгән төр типтә рус телендә рәсмиләштерелгән. Хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән вакытта гамәлдә булырга тиеш	-	-
19	Туу турында таныклык	Туу турында таныклык	1 экз. оригинал 1 экз.копия	Өлеге мәйданда яшәүче барлык балигы булмаган гаилә әгъзалары	Документ билгеләнгән төр типтә рус телендә рәсмиләштерелгән. Хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән вакытта гамәлдә булырга тиеш	-	-
20	Хәрби билет	Хәрби билет	1 экз. копия	чакырылыш яшәндәге ирләр	Документ билгеләнгән	-	-

№	Документ категориясе	Гариза бирүче «подуслуга» алу өчен тәкъдим итә торган документлар исемлеге	Кирәкле документның төп нөсхәләренең /күчермәсе күрсәтелгән саны	Документны бирү шартлары	Документка карата куелган таләпләр	Документның формасы (шаблон)	Документның үрнәге / документны тутыру
				өчен	тәртиптә рус телендә рәсмиләштерелгән. Хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән вакытта гамәлдә булырга тиеш		
21	Хезмәт стажын раслаучы хезмәт кенәгәсе	хезмәт кенәгәсе	1 экз. күчермәсе (барлык битләре, кадрлар бүлеге башлыгы раслаган)	Барлык гражданныр өчен гомуми нигезләрдә	Документ билгеләнгән тәртиптә рус телендә рәсмиләштерелгән. Хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән вакытта гамәлдә булырга тиеш	-	-
22	Туганлык мөнәсәбәтләрен раслаучы документлар	Никахлашу турында таныклык (аерылышу), бала туу турында таныклык, никах контракты булу	1 экз. оригинал 1 экз.копия	Барлык гражданныр өчен гомуми нигезләрдә	Документ билгеләнгән тәртиптә рус телендә рәсмиләштерелгән. Хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән вакытта гамәлдә булырга тиеш	-	-

№	Документ категориясе	Гариза бирүче «подуслуга» алу өчен тәкъдим итә торган документлар исемлеге	Кирәкле документның төп нөсхәләренең /күчермәсе күрсәтелгән саны	Документны бирү шартлары	Документка карата куелган таләпләр	Документның формасы (шаблон)	Документның үрнәге / документны тутыру
23	Торак урыны яшәү өчен яраксыз дип тану турында хокукий акт			Яшәү өчен яраксыз торак урыны булган гражданныр өчен	Документ билгеләнгән тәртиптә рус телендә рәсмиләштерелгән. Хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән вакытта гамәлдә булырга тиеш	-	-
24	Тиешле ташламаны билгели торган хокукий акт турында белешмәләр	Ташламаны билгели торган хокукий акт	1 экз. копия	Ташламалары булган гражданныр өчен	Документ билгеләнгән тәртиптә рус телендә рәсмиләштерелгән. Хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән вакытта гамәлдә булырга тиеш	-	-
25	Тиешле ташламаны раслаучы документлар	Белешмәләр, таныклыклар	1 экз. оригинал	Ташламалары булган гражданныр өчен	Документ билгеләнгән тәртиптә рус телендә рәсмиләштерелгән. Хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән вакытта	-	-

№	Документ категориясе	Гариза бирүче «подуслуга» алу өчен тәкъдим итә торган документлар исемлеге	Кирәкле документның төп нөсхәләренең /күчермәсе күрсәтелгән саны	Документны бирү шартлары	Документка карата куелган таләпләр	Документның формасы (шаблон)	Документның үрнәге / документны тутыру
					гамәлдә булырга тиеш		
26	Чиратка кабул ителә торган затлар өчен өстәмә мәйданга хокук турында документлар (әлеге хокукны исәпкә алып).	Чиратка кабул ителә торган затлар өчен өстәмә мәйданга хокук турында документлар (әлеге хокукны исәпкә алып).	1 экз. оригинал	Ташламалары булган гражданныр өчен	Документ билгеләнгән тәртиптә рус телендә рәсмиләштерелгән. Хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән вакытта гамәлдә булырга тиеш	-	-

Бүлек 5 «Ведомствоара мәғлүмати хезмәттәшлек аша алына торган документлар һәм мәғлүматлар»

Ведомствоара хезмәттәшлекнең актуаль технология картасы реквизитлары	Соратып алына торган документ исеме (мәғлүмат)	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында соратып алына торган мәғлүматлар исемлеге һәм составы	Ведомствоара запрос жибергән орган (оешма) исеме	Ведомствоара запрос жиберелә торган орган (оешма) исеме	SID электрон сервис / мәғлүматлар төре исеме	Ведомствоара мәғлүмати хезмәттәшлекне гамәлгә ашыру вақыты	Ведомствоара соратып алу формалары (шаблоннар) һәм ведомствоара сорауға жавап	Ведомствоара сорауның формаларын тугыру һәм ведомствоара сорауға жавап биру үрнәкләре
«Социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуға мохтажларны исәпкә кую» хезмәте								
	Күчемсез милеккә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең бердәм дәүләт реестрыннан күчемсез милек объектларына теркәлгән хокуклар турында өземтә	Һәркем өчен мөмкин булган күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында өземтә, күчемсез милек объектына хокукларны күчерү турында өземтә	ИК ОМС	Росреестр РТ	SID0003564	2 көн	-	-
	Йорт кенәгәсеннән өземтә	Йорт кенәгәсеннән өземтә	ИК ОМС	Бүлек ИК ОМС	юк -	5 көн	юк	юк
	№2-НДФЛ формасы	Физик затның	ИК ОМС	УФНС по РТ	SID0003777	5 көн	-	-

Ведомствоара хезмэттешлекнең актуаль технологик картасы реквизитлары	Соратып алына торган документ исеме (мәгълүмат)	Ведомствоара хезмэттешлек кысаларында соратып алына торган мәгълүматлар исемлеге һәм составы	Ведомствоара запрос жибәргән орган (оешма) исеме	Ведомствоара запрос жибәрелә торган орган (оешма) исеме	SID электрон сервис / мәгълүматлар төре исеме	Ведомствоара мәгълүмати хезмэттешлекне гәмәлгә ашыру вақыты	Ведомствоара соратып алу формалары (шаблоннар) һәм ведомствоара сорауға жавап	Ведомствоара сорауның формаларын тугыру һәм ведомствоара сорауға жавап биру үрнәкләре
	буенча белешмә	керемнәре турында мәгълүмат (билгеле бер вақыт эчендә)						
	Шәхси эшмәкәр булган затның керемнәре турында 3- НДФЛ формасы буенча белешмә	3-НДФЛ формасы буенча шәхси эшмәкәр булган затның керемнәре турында белешмәләр	ИК ОМС	УФНС по РТ	SID0003521	5 көн	-	-
	Социаль түләүләр алу турында мәгълүмат	Социаль пособиеләр, субсидияләр, социаль хезмәтләр һәм тормыш өчен кирәкле товарлар рәвешендә	ИК ОМС	Минтруд России	Формат (Расланган)	5 көн	юк	юк

Ведомствоара хезмәттәшлекнең актуаль технологик картасы реквизитлары	Соратып алына торган документ исеме (мәгълүмат)	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында соратып алына торган мәгълүматлар исемлеге һәм составы	Ведомствоара запрос жибәргән орган (оешма) исеме	Ведомствоара запрос жибәрелә торган орган (оешма) исеме	SID электрон сервис / мәгълүматлар төре исеме	Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне гәмәлгә ашыру вақыты	Ведомствоара соратып алу формалары (шаблоннар) һәм ведомствоара сорауға жавап	Ведомствоара сорауның формаларын тугыру һәм ведомствоара сорауға жавап биру үрнәкләре
		алынган дәүләт социаль ярдәме турында белешмәләр						
	Торак урыны яшәү өчен яраксыз дип тану турында карар		ИК ОМС	Бүлек ИК ОМС	юк	5 көн	юк	юк
	Торак урыны яшәү өчен яраксыз дип тану турында карар		ИК ОМС	Бүлек ИК ОМС	юк	5 көн	юк	юк

Бүлек 6 «Подуслуга» нәтижеләре

№	«Подуслуга» нәтижәсе булган документ/ документлар	«Подуслуга» нәтижәсе булган документ/ документларга таләпләр	Нәтижәнең характеристикасы (Уңай/ Тискәре)	«Подуслуга» нәтижәсе булган документ/ документлар формасы	«Подуслуга» нәтижәсе булган документ/ документларның үрнәге	Нәтижә ысулы	Мөрәжәгать итүче тарафыннан соралмаган «подуслуга» нәтижеләрен саклау вақыты	
							органда	КФҮ
«Социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую» хезмәте								
1	Мөрәжәгать итүче гаиләсен исәпкә кую турында боерык	РФ Граждан кодексы белән билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерелә. ММИ ИК житәкчесе һәм мөрәжәгать итүче кул куя	уңай	Кушымта №2 АР	кушымта №2 к АР	1.Шәхсән яисә хезмәт күрсәтүче органдагы вәкил аша. 2.Почта яки электрон юллама. 3.Шәхсән яисә КФҮ Вәкиле аша	1 ел	1 ел
2	Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат	Билгеләнгән үрнәктәге бланкта рәсмиләштерелә, ММИ ИК житәкчесе кул куя	тискәре	ИК ОМС бланкында	юк			

Бүлек 7 «Подуслуга» күрсәтүнең технологик процесслары»

№	Процесс процедурасы атамасы	Процесс процедурасын үтәү үзенчәлекләре	Процедураны (процессны) үтәү вакыты	Процесс процедурасын башкаручы	Процесс процедурасын үтәү өчен кирәкле ресурслар	Процесс процедурасын үтәү өчен кирәкле документлар формалары
«Социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую» хезмәте						
1	Гариза һәм документлар кабул итү	Бүлек белгече, документларны кабул итүче: мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү; тикшерү вәкаләтләрен мөрәжәгать итү (очракта гамәлләр буенча Ышаныч Кәгазе); 2.5 АР. пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү; тәкъдим ителгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда буйсынучылар, дөгъвалар, сызган сүзләр һәм башка тиешле төзәтүләр булмау). Искәрмәләр булмаган очракта бүлек белгече гариза бирүчедән документлар алуда аларның исемлеген һәм аларны алу датасын күрсәтеп расписка тапшыра	15 минут	Орган белгече	Документлар белән тәэмин итү	АР №1 Кушымта
2	Документларны теркәү	Бүлек белгече документлар комплекты белән, электрон документлар әйләнеше системасында һәм махсус журналда	1 көн	Орган белгече	Технологик тәэмин итү	юк

№	Процесс процедурасы атамасы	Процесс процедурасын үтәү үзенчәлекләре	Процедура ны (процессны) үтәү вакыты	Процесс процедурасын башкаручы	Процесс процедурасын үтәү өчен кирәкле ресурслар	Процесс процедурасын үтәү өчен кирәкле документлар формалары
		<p>гариза яза.</p> <p>Электрон документ һәм электрон документлар комплекты рәвешендә гариза кәргән орган белгече документларның комплектлылыгын тикшерә һәм аларның күләмен күрсәтеп, электрон документлар рәвешендә бирелгән файлларның исемлеген теркәә, шуннан соң электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә.</p> <p>Почта аша жиберү рәвешендә кәргән гариза эш башкару инструкциясе нигезендә электрон документ әйләнеше системасында теркәлә.</p> <p>Бүлек белгече карап тикшерү өчен гаризаны Башкарма комитет житәкчесенә жиберә</p>				
3	Гаризаны Башкарма комитет житәкчесе карап тикшерү	Башкарма комитет житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны бүлеккә жиберә.	1 көн	Башкарма комитет житәкчесе	Технологик тәэмин итү	юк
4	Ведомствоара сорауның Формалаштыру һәм юнәлеше	Бүлек белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша тиешле документлар бирү турында запрослар жиберә	1 көн	Орган белгече	Технологик тәэмин итү	юк

№	Процесс процедурасы атамасы	Процесс процедурасын үтәү үзенчәлекләре	Процедура ны (процессны) үтәү вакыты	Процесс процедурасын башкаручы	Процесс процедурасын үтәү өчен кирәкле ресурслар	Процесс процедурасын үтәү өчен кирәкле документлар формалары
5	Ведомствоара сорауга җавап жиберү	мәгълүматны тәэмин итүче белгеч запроска җавап бирә яки документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнәмә жиберә	3-5 көн	мәгълүматны тәэмин итүче белгеч	Технологик тәэмин итү	юк
6	Исәпкә алу эшен формалаштыру һәм аны Ижтимагый торак комиссиясе каравына жиберү	Белгеч исәпкә алу эшенә Документлар формалаштыра һәм ижтимагый торак комиссиясе каравына жиберә.	1 көн	Орган белгече	Технологик тәэмин итү	юк
7	Комиссия утырышын билгеләү	Комиссия секретаре түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра: кәргән документларны өйрәнү; комиссия утырышы көнен билгеләү; комиссия утырышы көне турында комиссия әгъзаларына хәбәр итү.	2 көн	Комиссия секретаре	Документлар белән тәэмин итү	юк
8	Комиссия гаризасын карап тикшерү һәм социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую яисә куюдан баш	Комиссия үз утырышында исәпкә алу эшен карый һәм социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую яисә куюдан баш тарту турында Карар кабул итә. Комиссия секретаре комиссия карарын беркетмә рәвешендә (бер нөсхә) рәсмиләштерә һәм комиссия әгъзаларына имзага тапшыра. Комиссия әгъзалары беркетмәгә	комиссия утырышы көнендә	Комиссия, Комиссия секретаре	Документлар белән тәэмин итү	юк

№	Процесс процедурасы атамасы	Процесс процедурасын үтәү үзенчәлекләре	Процедура ны (процессны) үтәү вакыты	Процесс процедурасын башкаручы	Процесс процедурасын үтәү өчен кирәкле ресурслар	Процесс процедурасын үтәү өчен кирәкле документлар формалары
	тарту турында Карар кабул итү	кул куялар һәм комиссия секретаренә юллылар.				
9	Комиссия беркетмәсен белгечкә жиберү	Комиссия секретаре хезмәт күрсәтүче орган белгеченә, гаиләнең исәп эше белән бергә, комиссия беркетмәсен жиберә.	карар кабул ителгәннән соң бер көн эчендә	Комиссия секретаре	Документлар белән тәэмин итү	юк
10	Татарстан Республикасы буенча гражданның жыелма исемлегенә мәгълүматлар кертү	Орган белгече комиссия исәпкә кую турында Карар кабул иткән очракта: 1) мөрәжәгать итүченең гаиләсе (никахта тормаган мөрәжәгать итүченең) турында мәгълүматлар кертә («исәпкә алу эшен теркәү » картасын төзи, мөрәжәгать итүчегә хисап номерын бирә); 2) «Татарстан Республикасы буенча гражданның жыелма исемлегенә гаилә әгъзалары белән Яңа мөрәжәгать итүчеләрне теркәү турында» боерык проекты (алга таба – күрсәтмә) эзерли. Комиссия исәпкә куелудан баш тарту турында Карар кабул иткән очракта, белгеч исәпкә куелудан баш тарту турында хат (алга таба – хат) проекты эзерли һәм килешүгә жиберә.	3 көн	Орган белгече	Технологик тәэмин итү	юк
11	Муниципаль район	Бүлек житәкчесе күрсәтмә (хат) проекты килештерә һәм имзага	1 көн	Бүлек житәкчесе	Документлар белән тәэмин итү	Кушымта №7 к АР

№	Процесс процедурасы атамасы	Процесс процедурасын үтәү үзенчәлекләре	Процедура ны (процессны) үтәү вакыты	Процесс процедурасын башкаручы	Процесс процедурасын үтәү өчен кирәкле ресурслар	Процесс процедурасын үтәү өчен кирәкле документлар формалары
	Башлыгына күрсәтмә (хат) жиберү	муниципаль район Башлыгына жиберә.				
12	Боерыкка (хат) кул кую	Район Башкарма комитеты житәкчесе күрсәтмәгә (хатка) кул куя һәм бүлеккә жиберә.	1 көн	Муниципаль район Башлыгы.	Документлар белән тәэмин итү	Кушымта №7 к АР
13	Документларны Дәүләт Торак Фондына жиберү (мөрәжәгать итүчегә баш тарту белән хат жиберү)	Орган белгече күрсәтмә алганда документлар туплый һәм Дәүләт торак фондына жиберә. Исәпкә куелу кире кагылган очракта, имзаланган хат мөрәжәгать итүчегә почта аша жиберелә, комиссия карары белән.	3 көн	Орган белгече	Документлар белән тәэмин итү	Кушымта №7, 8 к АР
14	Исәпкә кую турында Карар кабул итү яки сәбәпләрен күрсәтеп куелудан баш тарту	Дәүләт торак фонды документларны кабул итә һәм гамәлгә ашыра: торак төзелеше үсешенә дәүләт ярдәме өлкәсендә үзара хезмәттәшлек турында төзелгән шартнамәләр нигезендә аларны анализлау һәм гомумиләштерү, дәүләт жир резервын формалаштыру һәм куллану тәртибе; шәһәр һәм районнар буенча бүленеп исәпкә куелган гаиләләр (шулай ук өйләнешмәгән гариза бирүчеләр) реестрын формалаштыру;	ДТФ Регламент ында билгеләнгән вакыт	Дәүләт торак фонды хезмәткәрләре	Документлар белән тәэмин итү	юк

№	Процесс процедурасы атамасы	Процесс процедурасын үтәү үзенчәлекләре	Процедураны (процессны) үтәү вакыты	Процесс процедурасын башкаручы	Процесс процедурасын үтәү өчен кирәкле ресурслар	Процесс процедурасын үтәү өчен кирәкле документлар формалары
		<p>учетка куелган гаиләләр реестрын формалаштырган хезмәт күрсәтүне гамәлгә ашыручы органга яки учетка куелудан баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, гаиләләрнең тәкъдим ителгән исемлекләрен кире кайтару.</p> <p>Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар регламентта билгеләнгән вакытта гамәлгә ашырыла ГЖФ.</p>				
15	Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү	<p>Орган белгече Дәүләт торак фондыннан документлар алганнан соң хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен терки, мөрәжәгать итүчегә социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажлар исәбенә куелуы һәм Дәүләт торак фонды реестрына кертелүе яки исәпкә куелудан баш тарту турында хәбәр итә һәм гариза бирү урыны буенча турыдан-туры хат яисә электрон юллама белән жибәрә..</p> <p>КФҮ аша гариза килгән очракта, хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен КФҮ адресына теркәлгән көнне жибәрә.</p>	2 көн (мөрәжәгать итүченең кабул итү вакыты - 15 минут эчендә)	Орган белгече	Документлар белән тәэмин итү	юк

Бүлек 8 «Подуслуга»ны электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре »

Мөрәжәгать итүче тарафыннан «подуслуга» вакыты һәм тәртибе турында мәгълүмат алу ысулы	«Подуслуга» бирү өчен запрос бирү турында органга, КФҮ кабул итүгә язылу ысулы	«Подуслуга» турында соратып алу ысулы	Хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан «подуслуга» бирү һәм «подуслуга» өчен кирәкле башка документлар бирү турында соратып алу кабул итү һәм теркәү ысулы	«Подуслуга» өчен дәүләт пошлинасын түләү ысулы һәм Россия Федерациясе законнары нигезендә алына торган башка түләүләргә түләү ысулы	«Подуслуга» турндасорауның үтөлеше турында мәгълүмат алу ысулы	«Подуслуга» алу барышында органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына), «подуслуга» алу барышында судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү ысулы
«Социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую» хезмәте						
1. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы. 2. Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы. 3. Хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайты	1. Порталлар. 2. Хезмәт күрсәтүче орган телефоны буенча	Электрон документ формасындагы гариза гариза бирүче тарафыннан гади электрон имза кулланып языла. Электрон формада тәкъдим ителгән документлар аларның оригиналлары белән чагыштырыла	Кәгазь йөрткечләрдә Документлар шәхсән почта аша яки КФҮ аша кабул ителә. Электрон документлар органның интернет-кабул итү яки электрон почтасы аша. Теркәлү электрон формада һәм документлар кабул итү журналларында башкарыла	Хезмәт бушлай бирелә	1. Мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәтләре порталында шәхси кабинеты. 2. Мөрәжәгать итүченең электрон почтасы. 3. Телефон	1. Хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайты. 2. Судтан тыш (судтан тыш) карарларга һәм күрсәтгәндә кылынган эшләргә (гамәл кылмау) шикаять белдерү процессын тәэмин итә торган ФДМС4 порталы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү. 3. ММИ электрон почтасы