



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
04.09.2019

с. Верхний Услон

КАРАР
860

Торак шартларын социаль түләүләрдән файдаланып яхшыртырга теләк белдергән гражданныр исемлегенә кертү һәм авыл жирлегендә торак төзү (сатып алу) өчен социаль түләүләр бирү турында таныклык бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентларны 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 ноябрэндәге №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:

Торак шартларын социаль түләүләрдән файдаланып яхшыртырга теләк белдергән гражданныр исемлегенә кертү һәм авыл жирлегендә торак төзү (сатып алу) өчен социаль түләүләр бирү турында таныклык бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентлары Кушымта № 1 һәм «Торак шартларын социаль түләүләрдән файдаланып яхшыртырга теләк белдергән гражданныр исемлегенә кертү һәм авыл жирлегендә торак төзү (сатып алу) өчен социаль түләүләр бирү турында таныклык бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең» 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 җитәкчесенәң социаль-икътисадый үсеш буенча урынбасарына йөкләргә.

Башкарма комитет
Җитәкчесе

В.С. Тимиряев

Татарстан Республикасы
Югары Ослан муниципаль
районы Башкарма комитетының
04.09.2019 № 860карарына
№1 Кушымта

Торак шартларын социаль түләүләрне файдаланып яхшыртырга һәм авыл жирлегендә торак төзү (сатып алу) өчен социаль түләүләр бирү турында таныклык бирергә теләк белдергән гражданнар исемлегенә кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
Административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең өлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) авыл жирлегендә торак шартларын социаль түләүләрне файдаланып яхшыртырга һәм торак төзү (сатып алу) өчен социаль түләү турында таныклык бирергә теләк белдергән гражданнар исемлегенә кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең (алга таба – муниципаль хезмәт) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең өлеге Административ регламенты (алга таба-Регламент) Муниципаль торак фондыннан социаль наем шартнамәсе буенча гражданга торак урыны бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба – муниципаль хезмәт).

1.2. Хезмәт алучылар: торак биналарга мохтаж физик затлар (алга таба – мөрәҗәгать 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 бүлеге (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 – пәнҗешәмбе: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

җомга: 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 эшләр өчен визуаль һәм текстлы мәгълүмат булган мәгълүмат стендлары аша.

Мәгълүмат стендларында урнаштырылган мәгълүмат өлеге 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/>);

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләр) бердәм порталында (<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 эшләр 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 жыйылышы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), 16 маддә);

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

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

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

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

«Россия Федерациясе Төзелеш һәм торак-коммуналь хужалык министрлыгының Индивидуаль торак төзелеш яки бакча йорты объекттын 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 үзидәрә турында» 2004 елның 28 июлдәге №45-ТРЗ Татарстан Республикасы законы (алга таба – 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы) (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Торак урыны социаль наем шартнамәсен раслау турында» 2005 елның 21 маендагы №315 карары (алга таба – Россия Федерациясе Хөкүмәтенең №315 карары) (Россия Федерациясе законнары жыйылышы, 30.05.2005, №22, 2126 ст.);

«Социаль наем шартнамәләре буенча бирелә торган торак урыннарына мохтажлар буларак жирле үзидәрә органнары тарафыннан гражданның исәпкә алуны алып бару тәртибен билгеләү һәм мондый гражданның социаль наем шартнамәсе буенча торак урыннары бирү буенча Россия Федерациясе субъектлары һәм жирле үзидәрә органнары өчен методик тәкъдимнамәләрне раслау турында» 25.02.2005 ел, №18 Россия Федерациясе Минрегионы боерыгы (алга таба – №18 Боерык) (төзелештә һәм ТКХ нормалаштыру, № 2, 2005);

«Татарстан Республикасы Дәүләт торак фондыннан һәм муниципаль торак фондыннан социаль наем шартнамәләре буенча гражданның аларга торак урыннары бирү хокукларын гамәлгә ашыру турында» 2007 елның 13 июлдәге №31-ТРЗ Татарстан Республикасы законы (алга таба-ТР Законы №31-ТРЗ, № 144, 20.07.2007)

Югары Ослан муниципаль районы Советының 2005 елның 10 декабрендә 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:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенең читтән техник хата-муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматлар (муниципаль хезмәт нәтижәсе) туры килмәүгә китергән хата (бозу, ялгышлык, грамматик яки арифметик хата яки мондый хата.

Әлеге 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).

Әлеге Регламентның гамәлдә булуы авыл жирендә яшәүче гражданның, шул исәптән яшь гаиләләргә һәм яшь белгечләргә кагыла.

Авыл жирлеге дигәндә муниципаль район чикләрендә гомуми территория берләшкән авыл жирлекләре яки авыл жирлекләре һәм авыл территорияләре, шулай ук территориясендә авыл жирлекләре һәм шәһәр округлары составына керүче авыл торак пунктлары һәм эшчеләр бистәләре, авыл хужалыгы продукциясен житештерү һәм эшкәртү белән бәйлә эшчәнлек өстенлек итә торган авыл жирлекләре тора.

1.6. Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, мөрәжәгать итүчеләрне көтеп тору һәм кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәэмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр.

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	Торак шартларын социаль түләүләрне файдаланып яхшыртырга һәм авыл җирлегендә торак төзү (сатып алу) өчен социаль түләүләр бирү турында таныклык бирергә теләк белдергән гражданнар исемлегенә кертү	п.2 ст.2 ЖК РФ; ст.1 ЗаконРТ № 2443; п.5 карар КМ РТ № 141
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче җирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты	БК турында Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләренең тасвирламасы	Таныклык (№2 Кушымта). 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 торы срогы	Торак шартларын социаль түләүләрне файдаланып яхшыртырга һәм авыл җирлегендә торак төзү (сатып алу) өчен социаль түләүләр бирү турында таныклык бирергә теләк белдергән гражданнар исемлегенә кертү (алга таба-гражданнар исемлеге) –гариза биргәннән соң 13 көн Җыелма исемлеккә кертү турында мәгълүмат - Татарстан Республикасы Авыл хужалыгы һәм азык – төлек министрлыгынан (алга таба-министрлык) белешмәләр кәргән көннән ике көн. Татарстан Республикасы Икътисад министрлыгына караган Экспортка ярдәм итү үзәге экспорт белән шөгыльләнүче оешмаларны англиз теле өйрәнергә чакыра.	
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукый актлар, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр, аларны	1) 2 нөсхәдә гариза (бер нөсхә гариза кабул итү датасын һәм аңа кушып бирелгән документларны күрсәтеп мөрәҗәгать итүчегә кире кайтарыла); 2) һәр гаилә әгъзасының шөхесен таныкларчы документларның күчәрмәләре; 3) гаризада гаилә әгъзалары буларак күрсәтелгән затлар арасында туганлык мөнәсәбәтләрен раслаучы	

<p>алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге</p>	<p>документлар күчермәләре; 4) мөрәжәгать итүченең үз акчалары һәм (яисә) заем акчалары булуын һәм (яисә) мөрәжәгать итүченең (мөрәжәгать итүче белән теркәлгән никахта торучы зат) ана (гаилә) капиталын алу хокукын раслаучы документлар күчермәләре; 5) йорт кенәгәсеннән өземтәләр һәм финанс лицевой счет күчермәләре (Документлар коммерция оешмалары тарафыннан бирелгән очракта)); 6) Хезмәт кенәгәләренең күчермәләре (эшләүчеләр өчен) документларның күчермәләре, законнар нигезендә расланырга тиеш; 7) күчемсез мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән күчемсез милек объектларына хокук билгеләүче документлар</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 хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә өлеге документлар алар карамагында булган оешма</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына: 1) гражданның торак шартларын яхшыртуга мохтаж булуын раслаучы Документ; 2) йорт кенәгәсеннән өземтә (документ жирле үзидарә органнары тарафыннан бирелә торган очракта); 3) торак һәм гомуми мәйданы һәм торак урыны бирелү датасы күрсәтелгән финанс-шәхси счет (документ жирле үзидарә органнары тарафыннан бирелә торган очракта)); 4) ЕГРИП белешмәләре.</p>	
<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче</p>	<p>Килешү таләп ителми</p>	

орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре Исемлеге		
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	1) документлар тапшыру;	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	3) гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген берөзлексез аңлатырга мөмкинлек бирми торган җитди зыяннар бар;	
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	4) документларны тиешле органга тапшырмау	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратның максималь вакыты	Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.	
2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында соравын, шул исәптән электрон формада да теркәү вакыты	Нигезләр баш тарту өчен:	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә	1) мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы	

<p>торган биналарга, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән әлеге объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәэмин итүгә, инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедияле мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр</p>	<p>күләмдә тапшырылмаган, йә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәс булмаган мәгълүмат бар;</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге һәм аларның дәвамлылыгы, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә Муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, Дөүләт һәм 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>Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:</p> <p>жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасындагы бүлмәнең урнашуы;</p> <p>гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү башкарыла торган белгечләр саны, шулай ук кирәкле санда булу;</p> <p>мәгълүмат стендларында, «Интернет» челтәрендәге мәгълүмат ресурсларында, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында Муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана:</p> <p>документлар кабул итү һәм бирү өчен чиратлар;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтләренә карата шикаятьләр бар.</p>	

	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда муниципаль хезмэт күрсәтүче вазыйфаи затның да, мөрәжәгать итүченең дә бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлек озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (Алга таба – КФҮ) муниципаль хезмэт күрсәткәндә, консультация, документларны кабул итү һәм бирүне КФҮ белгече башкара.</p>	
<p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмэт 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.</p> <p>Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза электрон формада бирү каралган булса, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы (http://uslugi.tatar.ru/) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләре)(http:// www.gosuslugi.ru/) аша бирелә.</p>	

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 бәяләмә әзерләү;

4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү;

5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәләрен жиберү.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү

3.2.1. Мөрәжәгать итүче Бүлеккә шәхсән, 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 кәргән 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 пунктсында 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 җитәкчесенә карау өчен җибәрү.

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 җитәкчесенә карап тикшерүгә җибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.3.3. Башкарма комитет җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм бүлеккә гариза җибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

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

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

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: җибәрелгән 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 җибәрә (алга таба – баш тарту турында белдерү кәгазе).

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар, әгәр дә ведомствоара запрос әзерләү һәм ведомствоара таләпкә җавап җибәрүнең 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 җибәрелгән 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 хезмәт күрсәтү нәтижәләрен әзерләү

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

Процедураның нәтижәсе: документ проектын раслауга юнәлдерелгән.

3.6.2. Башкарма комитет житәкчесе исемлекләргә раслый яки баш тарту турында хат имзалай 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 хезмәт 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 хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен бирү.

3.7.1. Бүлек белгече, кәргән белешмәләр нигезендә, субсидия алуга дөгъва итүче яшь гаиләләргә 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 хезмәт күрсәтү

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

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

3.8.3. КФҮ муниципаль хезмәт алуга документлар кәргәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3 – 3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт 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 хезмәт 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 төзәтмәләргә кергү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәҗәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән имза сала яисә мөрәҗәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) анда техник хата булган документ тапшыру мөмкинлегенә 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 очрақларын 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 эшчәнлегенә ярты еллык яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйлә барлык мәсьәләләр дә карала ала, яисә мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгәте 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 җитәкчесенәң инфраструктура үсеше буенча урынбасары, шулай ук инфраструктура үсеше бүлегенә белгечләргә тарафыннан башкарыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләргә буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очрақларын ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясенең законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылык тота.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкчесе 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 гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлеген ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеген 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.

Мөрәжәгать итүче шикаять белән, шул исәптән түбәндәге очракларда да мөрәжәгать итә ала:

1) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны теркәү вакытын бозу;

2) дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать 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) мөрәжәгать итүчедә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Югары Ослан муниципаль районының норматив хокукый актлары белән каралмаган документларны яисә мәгълүматны гамәлгә ашыру яисә гамәлләрен башкару таләбе;

4) мөрәжәгать 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 мөрәжәгать 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 мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән күздә тотылмаган түләү алу;

7) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң, күп функцияле үзәк хезмәткәренәң, «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 хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда бастырылган опечаткалар һәм хаталарны төзәтүдә баш тартуы яисә мондый төзәтмәләренәң 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 хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

9) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенәң башка норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән күздә тотылмаган очракта дәүләт яисә муниципаль хезмэт 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 хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән документлар яисә мәгълүмат булмау һәм (яисә) дәрәс булмавы, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтү өлкәсендә күрсәтүләрдән баш тартканда күрсәтелмәгән яисә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенәң 4 пункттында каралган очраклардан 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 итүченәң шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьне карау срогы-теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затына мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән баш тартуы яисә жиберелгән мөһер һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән срокта мондый төзәтмәләргә 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 хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәренәң, аның житәкчесенәң һәм (яки) хезмәткәрнең, оешмаларның исеме, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләренәң, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган;

2) фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), мөрәжәгать итүченәң яшәү урыны турында мәгълүмат - физик зат яисә исеме, мөрәжәгать итүченәң урнашу урыны турында мәгълүмат - юридик зат, шулай ук элемтә өчен телефон номеры

(номеры), электрон почта адресы (булган очракта) һәм җавап бирүчегә җибәрелергә тиеш почта адресы;

3) «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң 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 хезмәткәренәң, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затының карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан гариза бирүченәң дәлилләрен раслаучы документлар (булганда) яки аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә баян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчәрмәләре 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 нәтиҗәләре буенча Башкарма комитет җитәкчесе (муниципаль район Башлыгы) түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) мөрәҗәгать 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 мөрәҗәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәҗәгать итүченәң теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

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

_____ (муниципаль берәмлек жирле үзидарә органы исеме)

_____ (алга таба-мөрәжәгать итүче).

(физик затлар өчен-фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары, яшәү урыны буенча теркәлү, телефон)

Гариза

Торак шартларын социаль түләүләрне файдаланып яхшыртырга һәм авыл жирлегендә торак төзү (сатып алу) өчен социаль түләүләр би­рү турында таныклык бирергә теләк белдергән гражданнар исемлегенә кертү турында

Мине, _____,

(ф.и.о.)

паспорт, _____,

(серия, номер)

_____ "___" _____ ел,

"2014-2017 елларга һәм 2020 елга кадәр чорга авыл территорияләрен тотрыклы үстерү" федераль максатчан программасын гамәлгә ашыру кысаларында авыл жирендә яшәүче гражданнарның, шул исәптән яшь гаиләләрнең һәм яшь белгечләрнең торак шартларын яхшырту чараларында катнашучылар составына ("2014-2017 елларга һәм 2020 елга кадәр чорга авыл территорияләрен тотрыклы үстерү" федераль максатчан программасын гамәлгә ашыру кысаларында) Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2002 елның 3 декабрендәге N карары белән расланган "2014-2017 елларга һәм 2020 елга кадәр чорга авыл территорияләрен тотрыклы үстерү" максатчан программасы (Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2009 елның 31 гыйнварындагы 83 номерлы карары редакциясендә), Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2007 елның 14 декабрендәге карары белән расланган "2008-2012 елларга Татарстан Республикасы авыл хужалыгын үстерү" республика максатчан программасына кертүегезне сорыйм.

Торак шартларын яхшыртырга уйлыым _____

(индивидуаль торак йорт төзелеше, торак бина сатып алу, күпфатирлы йортны өлешләп төзүдә катнашу (күрсәтергә кирәк)

_____ (гражданин торак сатып алырга (төзүгә) теләгән жирлек исеме)

Семья составы:

ир: _____,

(Ф.И.О., туган көне)

паспорт: серия _____ N _____, _____

"___" _____ ел,

түбәндәге _____ адрес _____ буенча _____ яши:

хатын: _____,

(Ф.И.О., туган көне)

паспорт: серия _____ N _____, _____

"___" _____ ел.,

түбөндөгө _____ адрес _____ буенча _____ яши: _____;

балалар: _____,

(Ф.И.О., туган көнө)

туу турунда таныклык (паспорт-14 яшькә житкән бала өчен)серия _____

(кирәклесен сызырга)

серия _____ N _____, _____

_____ ел,

түбөндөгө _____ адрес _____ буенча _____ яши: _____

_____;

_____;

(Ф.И.О., туган көнө)

Торак шартларын яхшыртуга мохтаж дип карар кабул ителде _____

(жирле үзидарә органы исеме, акт реквизитлары)

"2014-2017 елларга һәм 2020 елга кадәр чорга авыл территорияләрен тотрыклы үстерү" федераль максатчан программасын гамәлгә ашыру кысаларында авыл жирендә яшәүче гражданның, шул исәптән яшь гаиләләренең һәм яшь белгечләренең торак шартларын яхшырту чараларында катнашу шартлары белән таныштым һәм аларны үтәргә сүз бирәм.

(ф.и.о.)

(имза)

(дата)

Балигъ булмаган гаилә әгъзалары:

1) _____;
(Ф.И.О. балигъ булмаган гаилә әгъзасы) _____ (имза) _____ (дата)

2) _____;
(Ф.И.О. балигъ булмаган гаилә әгъзасы) _____ (имза) _____ (дата)

3) _____;
(Ф.И.О. балигъ булмаган гаилә әгъзасы) _____ (имза) _____ (дата)

Гаризага түбөндөгө отсканирован документлар теркәлә:

1) һәр гаилә әгъзасының шәхесен таныклаучы документларның күчермәләре;

2) гаризада гаилә әгъзалары буларак күрсәтелгән затлар арасында туганлык мөнәсәбәтләрен раслаучы документлар күчермәләре;

3) мөрәжәгать итүченең үз акчалары һәм (яисә) заем акчалары булуын һәм (яисә) мөрәжәгать итүченең (мөрәжәгать итүче белән теркәлгән никахта торучы зат) ана (гаилә) капиталын алу хокукын раслаучы документлар күчермәләре;

4) йорт кенәгәсеннән өземтәләр һәм финанс лицевой счет күчермәләре (Документлар коммерция оешмалары тарафыннан бирелгән очракта);

5) хезмәт кенәгәләренең күчермәләре (эшләүчеләр өчен) документларның күчермәләре, законнар нигезендә расланьрга тиеш;

6) күчемсез милеккә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән күчемсез милек объектларына хокук билгеләүче документлар.

Сораганда сканерланган документларның оригиналларын тапшырырга тиешмен.

_____ (дата)

_____ (имза)

_____ (ФИО)

(Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимияте органы исеме)

Авыл җирлегендә торак төзелеше (сатып алу) өчен социаль түләү бирү турында

Таныклык
№ _____

Өлеге Таныклык белән таныклана,

(гражданинның фамилиясе, исеме, атасының исеме, шәхесне раслаучы документның исеме, сериясе һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

"2013 елга кадәр авылны социаль үстерү "федераль максатчан программасы," 2008-2012 елларга Татарстан Республикасы авыл хужалыгын үстерү "республика максатчан программасы кысаларында торак шартларын яхшырту чараларында катнаша. Программа шартлары нигезендә аңа (аңа) социаль түләү бирелә

_____сум

(саннар һәм сүз белән)

(торак бина сатып алу, индивидуаль торак йорт төзү, күпфатирлы торак йортны өлешләр төзүдә катнашу-күрсәтергә кирәк)

(җирлекнең исеме)

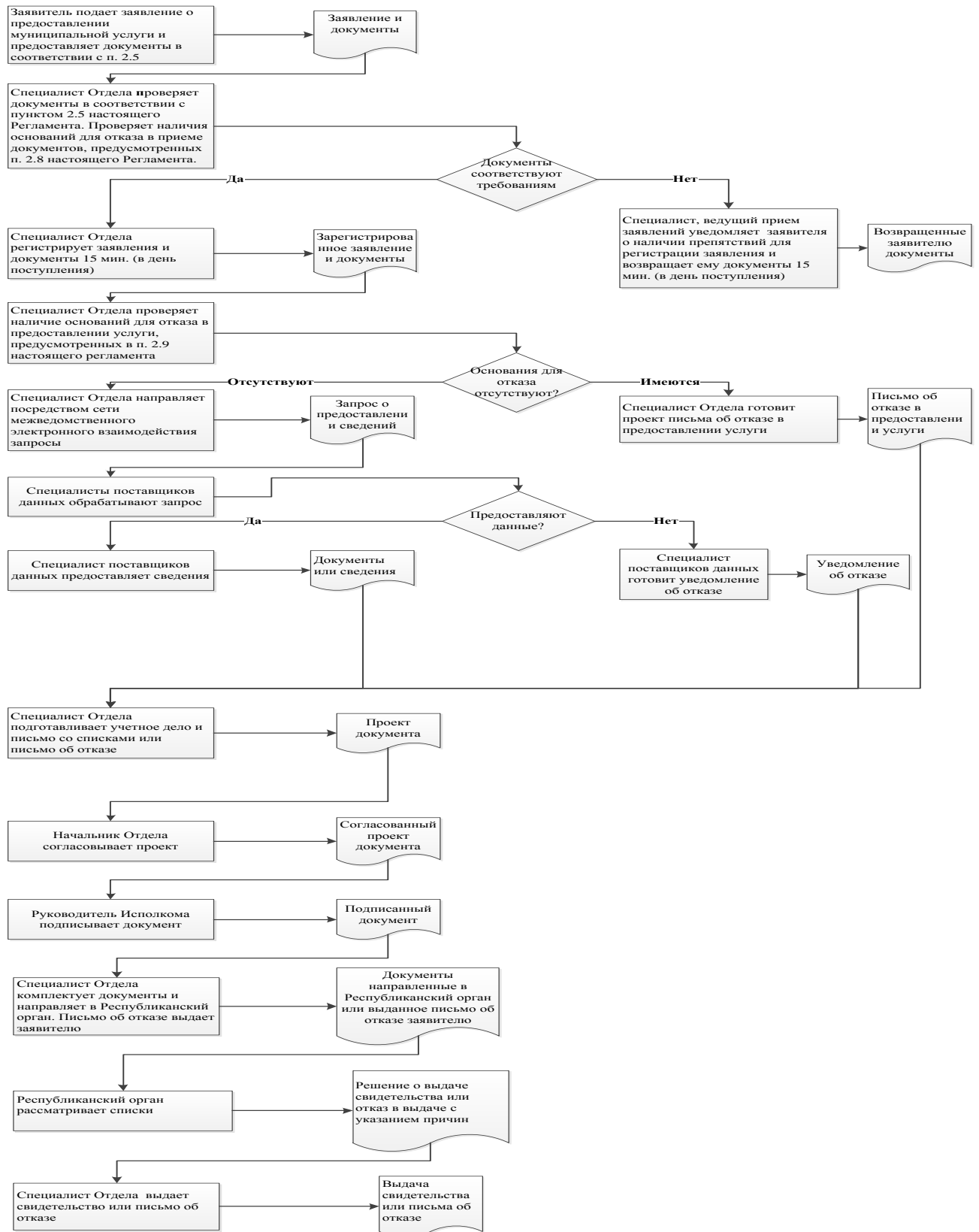
(вазифа)

(имза)

(ф.и.о.)

М.П.

Муниципаль хезмэт күрсәтү бунча 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 күчәрмә 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 саныым. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчәрмәләре) Россия Федерациясе 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 вазыйфай
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

«Торак шартларын социаль түлөөлөрне файдаланып яхшыртырга һәм авыл жирлегендә торак төзү (сатып алу) өчен социаль түлөөләр бирү турында таныклык бирергә теләк белдергән гражданныр исемлегенә кертү» 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»	23510
3	Хезмәтләрнең тулы исеме	«Торак шартларын социаль түлөөләрне файдаланып яхшыртырга һәм авыл жирлегендә торак төзү (сатып алу) өчен социаль түлөөләр бирү турында таныклык бирергә теләк белдергән гражданныр исемлегенә кертү»
4	Хезмәтләрнең кыскартылган исеме	Социаль түлөөләр алучы гражданныр исемлегенә кертү һәм аларга социаль түлөө турында таныклык бирү
5	Хезмәт күрсәтүнең административ регламенты	Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы (шәһәр округы) Башкарма комитеты житәкчесенең «___» _____ 2018ел, № _____ «2014-2020 елларга Татарстан Республикасында яшә гаиләләрне торак белән тәәмин итү» ярдәмче программасы буенча торак сатып алу (төзү) өчен социаль түлөө алу хокукы турында таныклык исәпкә кую һәм бирү» карары
6	«Подуслуга» исемлеге	1.Подуслуга «Социаль түлөөләр алучы гражданныр исемлегенә кертү һәм аларга социаль түлөө турында таныклык бирү»; 2.Подуслуга «Социаль түлөө бирү турында таныклык бирү»
7	Хезмәтләр күрсәтү сыйфатын бәяләү ысуллары	Радиотелефон элементә (смс-сораштыру, телефон сораштыру); Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы; Жирле үзидарә органнарының рәсми сайты

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 түлөү			«Подуслуга» алу өчен мерәжәгать итү ысулы	«Подуслуга» нәтижәсен алу ысулы
яшәу урыны буенча гариза биргәндә (урнашу урыны)	гариза биргәндә яшәу урыны буенча түгел (мерәжәгать итү урыны буенча)					түлөү (дөүләт пошлинасы) булу	түлөү алу өчен нигез булып торган НПА реквизиитлары (дөүләт пошлинасы)	яшәу урыны буенча гариза биргәндә		
1.Подуслуга «Социаль түлөләр алучы гражданныр исемлегенә кертү»										
13 көн ¹	13 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	1.Мерәжәгать итүче документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, яисә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәс булмаган мәгълүмат бар. 2.Россия Федерациясе һәм Татарстан Республикасы бюджетлары акчалары исәбеннән социаль түлөүдән яисә дөүләт	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

¹ Монда алга таба да вакыт эш көннәрендә исәпләнә

		эчтәлеген төгөл аңлатырга бирми мөмкинлек бирми торган житди зыяннар бар. житди 4.Тиешле органга документлар тапшыру	ярдәменәң башка төрәннән файдаланып, торақ шартларын яхшыртуга элегрәк гамәлгә ашырылган хокук. 3.Тиешле документ мөрәжәгать итүче тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган булса, документ һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүматның булмавын таныклаучы ведомствоара сорауга дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы яисә оешманың ведомствога караган органы жавапының керүе. 4.Туры килмәү, яшь гаилә таләпләренә туры килмәү күрсәтелгән бу АР							жибәрү юлы белән
2.Подуслуга «Социаль түләү бирү турында таныклык бирү»										
2 көн	2көн	Каралмаган	Каралмаган	юк	юк	юк	-	-	.Шөхсән яисә вөкаләтле вөкил аша хезмәт күрсәтүче органга	.Шөхсән яисә вөкаләт ле вөкил аша хезмәт

3 Бүлек «Подуслуга» гариза бирүчеләре турында мәғлүматлар

№	«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» алуға 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
1. Подуслуга Социаль түләүләр алучы гражданныр исемлегенә кертү							
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
2. Подуслуга «Социаль түләү бирү турында таныклык бирү»							
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 нөсхәләренең /күчермәсе күрсәтелгән саны	Документны бирү шартлары	Документка карата куелган таләпләр	Документның формасы (шаблон)	Документның үрнәге / документны тутыру
1.Подуслуга «Социаль түләүләр алуы гражданның исемлегенә кертү							
1	Гариза	Хезмәт күрсәтү турында гариза	1 экз. оригинал	Хезмәт күрсәтү турында гариза бирү	Рус телендә тутырыла. Бер нөсхә гариза кабул итү датасын һәм аңа кушып бирелгән документларны күрсәтеп мөрәжәгать итүчегә кире кайтарыла.	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 вәкаләтләрен раслый торган документ	Ышаныч кагәзе	1 экз. (оригинал яки билгеләнгән тәртиптә расланган	юк	Билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерелгән.	-	-

№	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
			күчермәсе)		Хезмәт күрсәтү өчен мөрәжәгать иткән вакытта гамәлдә булырга тиеш		
4	Гаилә составы турында документлар	Мөрәжәгать итүче гражданның гаилә составы турында документлар (туу турында таныклык, никахлашу турында таныклык, уллыкка (кызлыкка) алу турында Карар, гаилә әгъзасы дип тану турында суд карары һ. б.)	1 экз. (оригинал яки билгеләнгән тәртиптә расланган күчермәсе)	юк	Документ билгеләнгән тәртиптә рус телендә рәсмиләштерелгән	-	-
5	Документлар, раслаган туганлык мөнәсәбәтләре затлар арасында күрсәтелгән гаризада гаилә әгъзалары буларак		1 экз. күчермәсе, билгеләнгән тәртиптә расланган	юк	Документ билгеләнгән тәртиптә рус телендә рәсмиләштерелгән. Хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән вакытта гамәлдә	-	-

№	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
					булырга тиеш		
6	Мөрәжәгать итүченең үз акчалары һәм (яисә) заем акчалары булуын һәм (яисә) мөрәжәгать итүченең (мөрәжәгать итүче белән теркәлгән никахта торучы зат) ана (гаилә) капиталын алу хокукын раслаучы документлар		1 экз. күчермәсе, билгеләнгән тәртиптә расланган	юк	Документ билгеләнгән тәртиптә рус телендә рәсмиләштерелгән. Хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән вакытта гамәлдә булырга тиеш		
5	Йорт кенәгәсеннән өземтә	Йорт кенәгәсеннән өземтә	1 экз. оригинал	Документ коммерция оешмалары тарафыннан бирелә	Документ билгеләнгән тәртиптә рус телендә рәсмиләштерелгән	-	-
5	Финанс-хисап счеты	Финанс-хисап счетыннан күчермә	1 экз. күчермә	Барлык гражданның өчен гомуми нигезләрдә	Документ билгеләнгән тәртиптә рус телендә рәсмиләштерелгән. Хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать	-	-

№	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
					иткән вакытта гамәлдә булырга тиеш		
9	Хезмәт кенәгәләре		1 экз. күчермәсе, билгеләнгән тәртиптә расланган	Әгәр мөрәжәгать итүче һәм аның гаилә әгъзалары эшли	Документ билгеләнгән тәртиптә рус телендә рәсмиләштерелгән. Хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән вакытта гамәлдә булырга тиеш	-	-
10	Күчемсез милек объектларына хокук билгеләүче документлар		1 экз. күчермәсе, билгеләнгән тәртиптә расланган	Күчемсез милек объектларына хокуклар күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәсә	Документ билгеләнгән тәртиптә рус телендә рәсмиләштерелгән. Хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән вакытта гамәлдә булырга тиеш	-	-
2.Подуслуга «Социаль түләү бирү турында таныклык бирү»							
1	Гариза бирүче яки	Паспорт	1 экз. оригинал	юк	Документ	-	-

№	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
	вәкил шәхесен раслаучы Документ	Вакытлыча шәхес таныклығы			билгеләнгән тәртиптә рус телендә рәсмиләштерелгән. Мөрәжәгать иткән вакытта гамәлдә булырга тиеш		
2	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	-	-

Бүлөк 5 «Ведомствоара мөгълүмати хезмэттешлек аша алына торган документлар һәм мөгълүматлар»

Ведомствоара хезмэттешлекнең актуаль технология картасы реквизиитлары	Соратып алына торган документ исеме (мөгълүмат)	Ведомствоара хезмэттешлек кысаларында соратып алына торган мөгълүматлар исемлеге һәм составы	Ведомствоара запрос жиберген орган (оешма) исеме	Ведомствоара запрос жиберелә торган орган (оешма) исеме	SID электрон сервис / мөгълүматлар төре исеме	Ведомствоара мөгълүмати хезмэттешлекне гамәлгә ашыру вақыты	Ведомствоара соратып алу формалары (шаблоннар) һәм ведомствоара сорауға жавап	Ведомствоара сорауның формаларын тутыру һәм ведомствоара сорауға жавап биру үрнөкләре
1.Подуслуга Социаль түләүләр алучы гражданныр исемлегенә керту								
	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	5 көн	юк	юк
	Торак шартларын яхшыртуға чиратта торучылар исемлеге	Ачык мөгълүмат	ИК ОМС	ИК ОМС	юк	5 көн	юк	юк
	Йорт кенәгәсеннән өземтә	Ачык мөгълүмат	ИК ОМС	Отдел ИК ОМС	юк	5 көн	юк	юк
	Исәп-хисап счёты һәм торак урыны гомуми майданы һәм биру	Ачык мөгълүмат	ИК ОМС	Отдел 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 алу ысулы	Мөрәҗәгать итүче тарафыннан соралмаган «подуслуга» нәтижеләрен саклау вакыты	
							органда	КФҮ
1.Подуслуга Социаль түләүләр алучы гражданныр исемлегенә керту								
1	билгеләнгән үрнәктәге бланкында расланган исемлеге	Исемлеккә ИК ОМС житәкчесе кул	уңай	юк	юк	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			
2.Подуслуга «Социаль түләү бирү турында таныклык бирү»								
1	Таныклык	Татарстан Республикасы Авыл хужалыгы һәм азык-төлек министры кул куя	уңай	РФ Хөкүмәте тарафыннан расланган	кушымта №2 к АР	1.Шәхсән яисә хезмәт күрсәтүче органдагы вәкил аша.	1 ел	1 ел

Бүлек 7 «Подуслуга» күрсөтүнең технологик процесслары»

№	Процесс процедурасы атамасы	Процесс процедурасын үтөү үзөнчөлөклөрө	Процедураны (процессны) үтөү вақыты	Процесс процедурасын башкаручы	Процесс процедурасын үтөү өчен кирекле ресурслар	Процесс процедурасын үтөү өчен кирекле документлар формалары
1.Подуслуга Социаль түлөөлөр алуучы граждандар исемлегенә кертү						
1	Гариза һәм документлар кабул итү	Бүлек белгече башкара: - мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү; - гариза бирүченең вәкаләтләрэн тикшерү (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта); - АР каралган документларның булу-булмавын тикшерү; - тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү.	15 минут	Бүлек белгече	Документлар белән тәэмин итү	Кушымта №1 АР
2	Гариза теркәү	Бүлек белгече документлар комплекты, электрон документ әйләнеше системасында һәм журналда теркәлүне терки.	1 көн	Бүлек белгече	Технологик тәэмин итү	юк
3	Башкаручыга документлар керү	Башкарма комитет житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм башкаручыга гариза жиберә	1көн	Башкарма комитет Житәкчесе	Технологик тәэмин итү	юк
4	Ведомствоара соратуны Формалаштыру һәм жиберү	Белгеч ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша тиешле документлар бирү турындагы сорауларны электрон формада жиберә	1көн	Бүлек белгече	Технологик тәэмин итү	юк
5	Ведомствоара сорауга жавап	Мәгълүмат белән тәэмин итүче белгечләр соратып алуға жавап	5 көн	Мәгълүмат белән тәэмин итүче	Технологик 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
	жибәрү	жибәрәләр яки документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында хәбәрнамә жибәрәләр		белгеч		
6	Татарстан Республикасы Авыл хужалыгы һәм азык-төлек министрлыгына исемлекне әзерләү һәм жибәрү	<p>Бүлек белгече башкара:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тапшырылган документлардагы белешмәләрнең дөрөсләгән 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. <p>Башкарма комитет житәкчесе гражданнар исемлеген раслый яки баш тарту турындагы хатны раслый һәм бүлеккә жибәрә</p> <p>Бүлек белгече документны терки һәм гариза бирүчегә баш тарту турында хат жибәрә яисә Министрлыкка гражданнар исемлеген жибәрә</p>	<p>1 көн</p> <p>1 көн</p> <p>1 көн</p>	<p>Бүлек белгече</p> <p>БК Житәкчесе</p> <p>Бүлек белгече</p>	-	-
7	Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү	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	1 көн	БК Житәкчесе Бүлек белгече	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
		фонды реестрына кертелүе яки исәпкә куелудан баш тарту турында хәбәр итә һәм гариза бирү урыны буенча турыдан-туры хат яисә электрон юллама белән жиберә.. КФҮ аша гариза килгән очракта, хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен КФҮ адресына теркәлгән көнне жиберә.				
2.Подуслуга «Социаль түләү бирү турында таныклык бирү»						
1	Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү	Белгеч, Татарстан Республикасы Авыл хужалыгы һәм азык-төлек министрлыгыннан алынган таныклыклардан соң, гариза бирүчегә хәбәр итә һәм хезмәт күрсәтү урыны буенча таныклык бирә	Сертифика т алганнан соң 2 көн эчендә	Бүлек белгече	Документлар белән тәэмин итү	Кушымта №2 АР

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» турындасорауның үтөлеше турында мәгълүмат алу ысулы	«Подуслуга» алу барышында органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына), «подуслуга» алу барышында судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү ысулы
1.Подуслуга «Социаль түләүләр алучы гражданның исемлегенә керту»						
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	Көгазь 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	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 ФДМС ⁴ порталы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү. 3.ММИ электрон почтасы

Мөрәжәгать итүче тарафыннан «подуслуга» вакыты һәм тәртибе турында мәғлүмат 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 түләүләрне түләү ысулы	«Подуслуга» турынчасорауның үтөлеше турында мәғлүмат алу ысулы	«Подуслуга» алу барышында органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына), «подуслуга» алу барышында судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү ысулы
			башкарыла			
2.Подуслуга «Социаль түләү бирү турында таныклык бирү»						
Хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайты	Хезмәт күрсәтүче орган телефоны буенча	телдән мөрәжәгать итү	юк	Хезмәт бушлай бирелә	юк	1.Хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайты. 2.Судка кадәр (судтан тыш) бирелгән карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмавына) шикаять бирү процессын тәэмин итә торган ФГИС порталы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү. 3.ОМС электрон почтасы

