



ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
04.09.2019

с. Верхний Услон

КАРАР  
862

Хезмэт торак урыны наймы шартнамәләре  
буенча муниципаль торак фондында  
гражданның торак урыннар бирү буенча  
муниципаль хезмэт 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 ноябрдәге №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 хезмэт күрсәтүнең Административ регламентын яңа редакциядә расларга:

Хезмэт торак урыны наймы шартнамәләре буенча муниципаль торак фондында гражданның торак урыннар бирү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламенты Кушымта №1 һәм «Хезмэт торак урыны наймы шартнамәләре буенча муниципаль торак фондында гражданның торак урыннар бирү» муниципаль хезмэт 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.

Татарстан Республикасы  
Югары Ослан муниципаль  
районы Башкарма комитетының  
04.09.2019 № 862 карарына  
№1 Кушымта

Хезмэт торак урыны наймы шартнамәләре буенча муниципаль торак фондында  
гражданның торак урыннар бирү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең  
Административ регламенты

## 1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең өлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) хезмэт урыны наймы шартнамәләре буенча муниципаль торак фондында гражданның торак урыннары бирү буенча муниципаль хезмэт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба – муниципаль хезмэт).

1.2. Муниципаль хезмәтне яшәү урыны буенча, шулай ук эш урыны (хезмэт) буенча торак урыннарына мохтажлар буларак исәптә торучы гражданның (хезмәткәрләр) ала.

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

Муниципаль хезмэт 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 – 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 хезмэт 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 хезмэт 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 өлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларда (кече пунктларда) муниципаль хезмэт 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 Федерациясе Торак кодексын гамәлгә кертү турында» 2004 елның 29 декабрәндәге 188–ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – РФ Торак кодексы) белән расланган Россия Федерациясе Торак кодексы (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), 14 статья);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрәндәге №131-ФЗ 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 объектн 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 Татарстан Республикасы законы (алга таба – 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы) (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004);

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

«Социаль наем шартнамәләре буенча бирелә торган торак урыннарына мохтажлар буларак жирле үзидарә органнары тарафыннан гражданны ирәккә алуны алып бару тәртибен билгеләү һәм мондый гражданны социаль наем шартнамәсе буенча торак урыннары бирү буенча Россия Федерациясе субъектлары һәм жирле үзидарә 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 гражданны аларга торак урыннары бирү хокукларын гамәлгә ашыру турында» 2007 елның 13 июлендәге №31-ТРЗ Татарстан Республикасы законы (алга таба-ТР Законы №31-ТРЗ, № 144, 20.07.2007)

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 житәкчесенәң 2006 елның 31 августында кабул ителгән №321 карары (алга таба-бүлек турында Нигезләмә);

Башкарма комитет житәкчесенәң 2006 елның 31 августындагы №321 карары (алга таба – кагыйдәләр).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эш урыны – документларны кабул итү һәм бирү, мөрәжәгать итүчеләргә муниципаль районнарның авыл жирлекләрендә консультацияләр бирү тәрәзәсе;

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.

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	Хезмэт торак урынын найм шартнамәләре буенча муниципаль торак фондында гражданның торак урыннар бирү	ЖК РФ; карап №42
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты	карап ИК
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләренәң тасвирламасы	Хезмэт торак урынын найм шартнамәләре буенча муниципаль торак фондында гражданның торак урыннар бирү Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карап	ЖК РФ; карап №42
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатылу мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы	Социаль найм килешүе буенча торак алу өчен учетка кую – гариза биргәннән соң 13 көн. Чират житүне көтү вакыты муниципаль хезмэт күрсәтү вакытына керми. Социаль наем шартнамәсе тәзү-өч көн эчендә. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган	
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукый актлар, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан	1) гариза; 2) гражданның (хезмәткәргә) хезмэт торак урынын наймы шартнамәсе буенча торак урынын бирү турындагы мәсьәләне карау өчен кирәкле документлар (2 нче кушымта). Муниципаль хезмэт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма	Пункт 2.2 карап №475

<p>тапшырылырга тиешле 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>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); 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 башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче аларны тапшырырга хокуклы Муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар аның карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма;</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында:</p> <p>1) Татарстан Республикасы территориясендә булган (булган) күчмәсез мөлкәт объектларына, мөрәжәгать итүчегә, аның гаилә әгъзаларына һәм алар белән бергә теркәлгән барлык гражданның аерым зат хокуклары турында Күчмәсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә.</p> <p>Мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокукый 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>	ПКМ 475
<p>2.7. Норматив хокукый</p>	<p>Килешү таләп ителми</p>	

<p>актларда каралган очрақларда 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>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләренәң 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 җитди зыяннар бар;  4) документларны тиешле органга тапшырмау</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында:  Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.  Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге:  1) мөрәҗәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, йә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәс булмаган мәгълүмат бар.  2) хезмәт күрсәтүдән файдаланучыны торак белән тәмин итү нормадан артык.  3) соңгы биш ел эчендә торак шартларын намеренно начарайту.  4) башка даими яшәү урынына чыгу.  5) хезмәт килешүенең (контрактның) гамәлдә булу вакыты чыгу.  6) хезмәт итү вакытын төмамлау.  7) сайлау вазыйфасында булу вакыты чыгу</p>	
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки</p>	<p>Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә</p>	

башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре		
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	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтижеләрен алганда чиратның максималъ вакыты	Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү-15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алган очракта чиратта көтүнең максималъ вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында соравын, шул исәптән электрон формада да теркәү вакыты	Гариза кергәннән соң бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә кергән соратып алу ял (бәйрәм) көненнән соң икенче көнендә теркәлә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә 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	Муниципаль хезмәт күрсәтү янғын системасы һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар белән башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеген тәэмин ителә (уңайлы керү-бинага чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла	



<p>хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедияле мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр</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 хезмәт күрсәтүләрнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:</p> <p>муниципаль район Башкарма комитеты бинасының жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы;</p> <p>кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу;</p> <p>мәгълүмати стендларда, «Интернет» челтәрендәге мәгълүмат ресурсларында, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында Муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;</p> <p>башка затлар белән беррәттән, инвалидларга хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләрне жиңеп чыгарга ярдәм күрсәтү.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана:</p> <p>мөрәжәгать итүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү чиратлары;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр.</p> <p>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.</p> <p>Дөүләт 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.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮ мөрәжәгать итүче</p>	

	тарафыннан алына ала	
2.16. Электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләре	<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 хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада бирү каралган булса, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы (<a href="http://uslugi.tatar.ru/">http://uslugi.tatar.ru/</a>) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләре)(<a href="http://www.gosuslugi.ru/">http://www.gosuslugi.ru/</a>) 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 үзегенең 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 үткәру 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 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 АИСЫНА 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 пункттында 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 күчermәләрен, керүче номерга бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм вакыты турындагы тамга белән тапшыру;

гаризаны Башкарма комитет житәкчесенә карау өчен җибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, бүлек белгече, документларны кабул итүне алып баручы мөрәҗәгать 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 җибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.3.3. Башкарма комитет житәкчесе 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 органнарға ведомствоара мөрәҗәгәтләрне 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 тәмин 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 нәтижеләрен 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 гаиләләренең исемлегенә 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. КФУ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

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

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

3.8.3. КФУ муниципаль хезмәт алуга документлар кәргәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3 – 3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФУ 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 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 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 бүлеге 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. Жирле үзидарә органы житәкчесе мәрәжәгать итүчеләрнең мәрәжәгатьләрен 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 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 мәрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлегә аша гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренә 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.

Мәрәжәгать итүче шикаять белән, шул исәптән түбәндәге очракларда да мәрәжәгать 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 мәрәжәгать 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) мәрәжәгать 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) мәрәжәгать 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 Федерациясенең 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 мәрәжәгать 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 мәрәжәгать 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 хезмәт 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 хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

9) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенәң 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 номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенәң 4 пункттында 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 итүченәң 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 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 хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт 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 элемент 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 бәян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчәрмәләре куелырга мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаять аның муниципаль хезмәт алучысы тарафыннан имзаланган.

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)

Хезмәт торагы наймы шартнамәләре буенча гражданның торагы урыннары бирү турында  
гариза

Социаль наем шартнамәсе буенча торагы урыны бирүгезне сорыйм.

Торагы урыны адресы: муниципаль район (шәһәр округы), торагы пункт  
ур. \_\_\_\_\_ й. \_\_\_\_\_ .

Гаризага түбәндәге сканерланган документлар теркәлә:

1) мөрәжәгать итүченең һәм аның гаилә әгъзаларының шәхесен таныкларчы  
Документлар;

2) гражданның күчәмсез милек объектларына, шулай ук гаилә әгъзаларының, шул  
исәптән балигы булмаганны да кертеп, тиешле муниципаль берәмлек  
территориясендә яшәүче барлык гаилә әгъзаларының, мөрәжәгать итүче вәкаләтле  
органга мөрәжәгать иткән көнгә кадәр 10 көннән дә соңга калмыйча, күчәмсез мөлкәтнең  
бердәм дәүләт реестрыннан өзәлтә (мөрәжәгать итүче мөрәжәгать итүче мөстәкыйль  
рәвештә мөрәжәгать итә ала) тиешле муниципаль берәмлек территориясендә);

3) гражданның күчәмсез милек объектларына, шулай ук гаилә әгъзаларының, шул  
исәптән балигы булмаганны да кертеп, тиешле муниципаль берәмлек  
территориясендә теркәлү турындагы белешмәләрнең булмавы турында 2000 елның 1  
гыйнварына кадәр күчәмсез милекнең Бердәм дәүләт реестрын алып бару буенча  
вәкаләтле орган белешмәсе, мөрәжәгать итүче вәкаләтле органга мөрәжәгать иткән көнгә  
кадәр 10 көннән дә соңга калмыйча бирелгән;

4) тиешле дәүләт органы, Татарстан Республикасы Дәүләт унитар предприятиесе,  
Татарстан Республикасы Дәүләт учреждениесе житәкчесенең үтенечнамәсе;

5) хезмәт килешүенең күчәрмәсе яки хезмәт контрактының күчәрмәсе;

6) хезмәт кенәгәсенең күчәрмәсе.

Сорау буенча сканерланган документларның оригиналларын тапшырырга тиешмен.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан төкъдим ителергә тиешле хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен законнар яки башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле булган хезмәтләр  
Документлар исемлеге

а) мөрәжәгать итүченең һәм аның гаилә әгъзаларының шәхесен таныклаучы документлар;

б) гражданның күчемсез милек объектларына, шулай ук гаилә әгъзаларының, шул исәптән балигы булмаганнарны да кертеп, тиешле муниципаль берәмлек территориясендә яшәүче барлык гаилә әгъзаларының, мөрәжәгать итүче вәкаләтле органга мөрәжәгать иткән көнгә кадәр 10 көннән дә соңга калмыйча, күчемсез милек Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (мөрәжәгать итүче мөстәкыйль рәвештә мөрәжәгать итә ала) тиешле муниципаль берәмлек территориясендә);

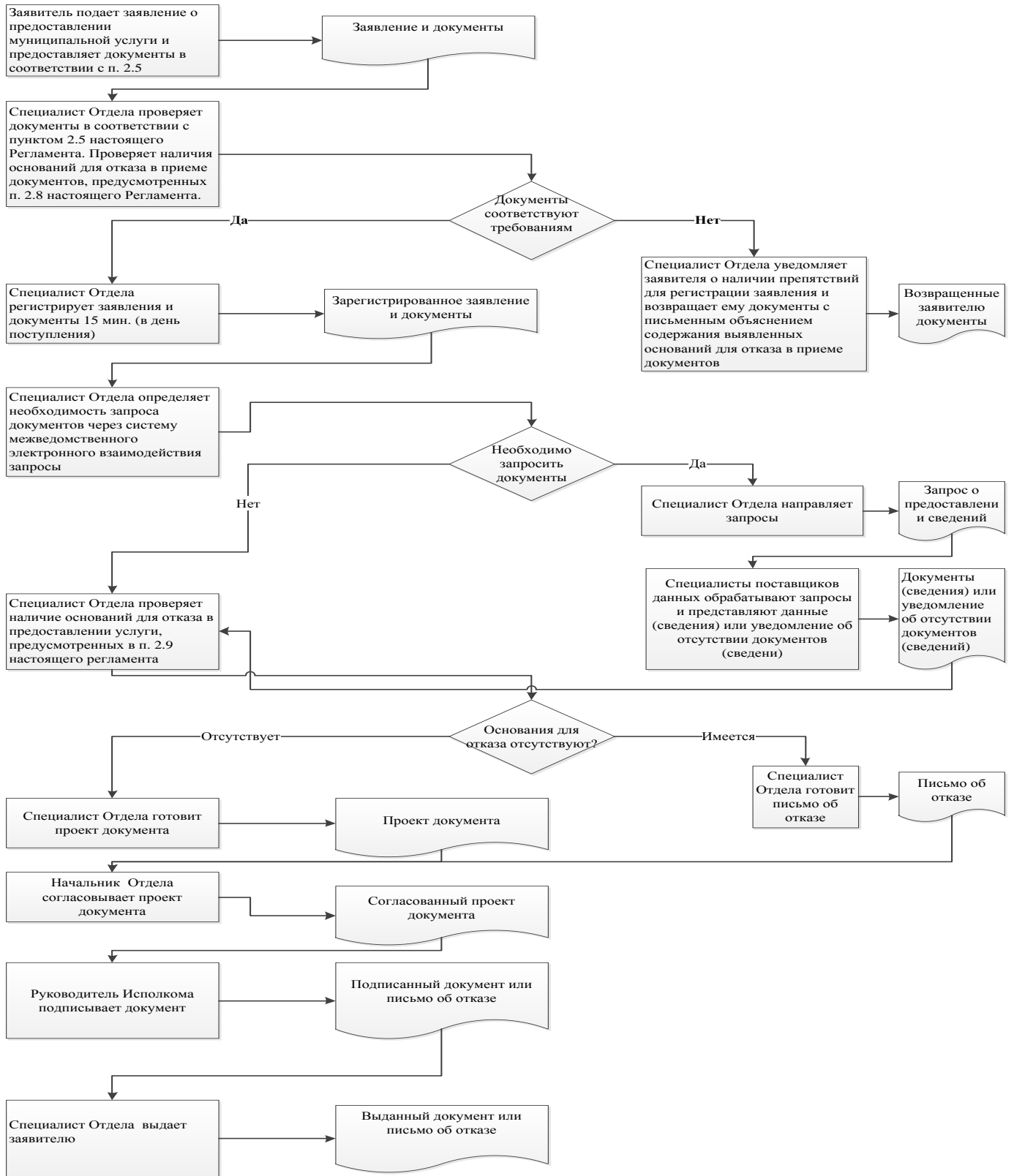
в) 2000 елның 1 гыйнварына кадәр гражданның күчемсез милек объектларына, шулай ук гаилә әгъзаларының, шул исәптән балигы булмаганнарны да кертеп, тиешле муниципаль берәмлек территориясендә теркәлү турында белешмәләрнең булмавы турында күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрын алып бару буенча вәкаләтле орган белешмәсе, мөрәжәгать итүче вәкаләтле органга мөрәжәгать иткән көнгә кадәр 10 көннән дә соңга калмыйча бирелгән;

г) тиешле дәүләт органы, Татарстан Республикасы Дәүләт унитар предприятиесе, Татарстан Республикасы Дәүләт учреждениесе житәкчесенең үтенечнамәсе;

д) хезмәт килешүенең күчермәсе яки хезмәт контрактының күчермәсе;

е) хезмәт кенәгәсенең күчермәсе.

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге Блок-схемасы



Читтән торып эш урыннары исемлеге һәм документларны кабул итү графигы

№	Читтән торып эш урыны Урнашу урыны	Хезмәт күрсәтүче торак пунктлар	Документлар кабул итү графигы

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: \_\_\_\_\_

Дерес мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

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

Түбәндәге документларны терким:

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

электрон документны адреска жибөрү юлы белән

E-mail: \_\_\_\_\_;

расланган күчермә рәвешендә кәгазьдә почта жибәрүендә түбәндәге адрес буенча: \_\_\_\_\_.

Шәхси мәгълүматларны эшкөртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (үзгөртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), блокау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкөртү 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 дерес дип саныйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дерес мәгълүматлар бар.

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

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

(\_\_\_\_\_) (имза)

Кушымта  
(белешмә)

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

Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	84379-21267	<a href="mailto:Ispolkom.Verhniy-usl@tatar.ru">Ispolkom.Verhniy-usl@tatar.ru</a>
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



«Хезмэт торак урынын найм шартнамәләре буенча муниципаль торак фондында гражданнарга торак урыннар бирү» муниципаль хезмэт күрсәтүнең технологик схемасы

1 Бүлек «Муниципаль хезмәтләр турында гомуми мәгълүмат»

№	Параметр	Параметр әһәмияте / торышы
1	Хезмэт күрсәтүче орган атамасы	Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы (шәһәр округы) Башкарма комитеты <sup>1</sup>
2	Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры «Дәүләт мәгълүмат системасында хезмэт күрсәтү номеры»	23503
3	Хезмәтләрнең тулы исеме	Муниципаль торак фондыннан наем шартнамәсе буенча гражданга торак урыны бирү
4	Хезмәтләрнең кыскартылган исеме	Муниципаль торак фондыннан наем шартнамәсе буенча гражданга торак урыны бирү
5	Хезмэт күрсәтүнең административ регламенты	Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы (шәһәр округы) Башкарма комитеты җитәкчесенең «___» _____ 2018ел, № _____ «2014-2020 елларга Татарстан Республикасында яшә гаиләләрне 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 элемтә (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 түләү			«Подуслуга» алу өчен мерәжәгать итү ысулы	«Подуслуга» нәтижәсен алу ысулы
яшәу урыны буенча гариза биргәндә (урнашу урыны буенча)	гариза биргәндә яшәу урыны буенча түгел (мерәжәгать итү урыны)					түләү (дөүләт пошлинасы) булу	түләү алу өчен нигез булып торган НПА реквизиитлары (дөүләт)	яшәу урыны буенча гариза биргәндә (урнашу урыны буенча)	«Подуслуга» алу өчен мерәжәгать итү ысулы гариза биргәндә яшәу урыны буенча түгел (мерәжәгать итү урыны буенча)	гариза биргәндә яшәу урыны буенча түгел (мерәжәгать итү урыны буенча)
«Хезмәт торак урыны наймы шартнамәләре буенча муниципаль торак фондында гражданнырга торак урыннар бирү» хезмәте										
13 көн <sup>1</sup>	213көн	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	1.Торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую хокукын раслый торган документлар тапшыру. 2.Мерәжәгать 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	юк	юк	юк	-	-	1.Хезмәт күрсәтүче органга яисә КФҮ вәкаләтле вәкил аша яки шәхсән. 2.Почта яки электрон жибәрү юлы белән	1.Хезмәт күрсәтүче органга яисә КФҮ вәкаләтле вәкил аша яки шәхсән. 2.Почта яки электрон жибәрү юлы белән

<sup>1</sup> Монда алга таба да вакыт эш көннәрендә исәпләнә

		<p>аңлатырга мөмкинлек торган зыянар бар. 4.Тиешле документлар тапшыру</p>	<p>бирми житди органга</p>	<p>(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 жавапының муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле булмавы турында таныклаучы ведомствоара гарызнамәгә килүе (тиешле документ мөрәжәгать итүченең үз инициативасы буенча тапшырылмаган булса)</p>							
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

## 3 Бүлек «Подуслуга» гариза бирүчеләре турында мәғълүматлар

№	«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 мөмкинлегенә булу	Мөрәжәгать итүче исеменнән гариза бирү хокукына ия затларның тулы исемлегенә	Мөрәжәгать итүче исеменнән гариза бирү хокукын раслаучы документ исеменә	Мөрәжәгать итүче исеменнән гариза бирү хокукын раслый торган документка билгеләнгән таләпләр
«Хезмәт торак урыны наймы шартнамәләре буенча муниципаль торак фондында гражданның торак урыннарын бирү» хезмәте							
1	Физик затлар	Гариза бирүче яки вәкил шәхесен раслаучы Документ: - паспорт; - вакытлыча шәхес таныклыгы	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 тутьру
«Хезмәт торак урыны наймы шартнамәләре буенча муниципаль торак фондында гражданның торак урыннар бирү» хезмәте							
1	Гариза	Хезмәт күрсәтү турында гариза	1 экз. оригинал	юк	Рус телендә тутьрыла	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 күчермәсе)	юк	Билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерелгән. Хезмәт күрсәтү өчен мөрәжәгать иткән вакытта гамәлдә булырга тиеш	-	-
4	Гаилә составы турында документлар	Мөрәжәгать итүче гражданның гаилә составы турында документлар	1 экз. (оригинал яки билгеләнгән тәртиптә расланган күчермәсе)	юк	Документ билгеләнгән тәртиптә рус телендә 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
		(туу турында таныклык, никахлашу турында таныклык, уллыкка (кызлыкка) алу турында Карар, гаилә әгъзасы дип тану турында суд карары һ. б.)					
5	Йорт кенәгәсеннән өземтә	Йорт кенәгәсеннән өземтә	1 экз. оригинал	Документ коммерция оешмалары тарафыннан бирелә	Документ билгеләнгән тәртиптә рус телендә рәсмиләштерелгән	-	-
6	Торак бинадан файдалану хокукын раслаучы документлар	Мөрәжәгать итүче граждан һәм аның гаилә әгъзалары биләгән торак урыныннан файдалану хокукын раслый торган документлар (шартнамә,	1 экз. (оригинал яки билгеләнгән тәртиптә расланган күчермәсе)	юк	Документ билгеләнгән тәртиптә рус телендә 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 тутьру
		ордер, торак урыны бирү турында карар һәм башка документлар)					
7	мөрәжәгать итүче гражданны яисә аның гаилә әгъзасын торак урыны законнар белән бирү хокукына ия гражданны категориясенә кертү нигезен бирә торган торак документлары нигезендә чираттан тыш	Медицина белешмәсе-гражданин гаиләсе составында хроник авыруның авыр төре белән интегүче авыру булганда, аның белән бер фатирда бергә яшәү мөмкин булмаганда, Россия Федерациясе Хөкүмәте вәкаләт биргән федераль башкарма хакимият органы тарафыннан	1 экз. оригинал	Чираттан тыш торак бирүгә ташламалары булган затлар өчен	Документ билгеләнгән тәртиптә рус телендә 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
		расланган исемлек буенча;					
8	Документ	Татарстан Республикасы 31-ТРЗ Законының 12, 18, 19 статьяларында күрсәтелгән документлар	1 экз. күчермәсе расланган тәртиптә	Әгәр гражданнар аз керемлеләр дип танылса	Документ билгеләнгән тәртиптә рус телендә рәсмиләштерелгән	-	-



## Бүлек 5 «Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек аша алына торган документлар һәм мәгълүматлар»

Ведомствоара хезмәттәшлекнең актуаль технология картасы реквизитлары	Соратып алына торган документ исеме (мәгълүмат)	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында соратып алына торган мәгълүматлар исемлеге һәм составы	Ведомствоара запрос жибергән орган (оешма) исеме	Ведомствоара запрос жиберелә торган орган (оешма) исеме	SID электрон сервис / мәгълүматлар төре исеме	Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне гамәлгә ашыру вакыты	Ведомствоара соратып алу формалары (шаблоннар) һәм ведомствоара сорауга жавап	Ведомствоара сорауның формаларын тугыру һәм ведомствоара сорауга жавап бирү үрнәкләре
«Хезмәт торак урыны наймы шартнамәләре буенча муниципаль торак фондында гражданнарга торак урыннар бирү» хезмәте								
Күчәмсез милек объектларына теркәлгән хокуклар турында бердәм дәүләт күчәмсез милек реестрыннан өземтә	Төзелеш объектына теркәлгән хокуклар турында ачык мәгълүмат	ИК ОМС	Росреестр РТ	SID0003564	3 көн	-	-	

## 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	«Подуслуг» нәтижәсе булган документ/ документларның үрнәге	Нәтижә алу ысулы	Мөрәжәгать итүче тарафыннан соралмаган «подуслуга» нәтижеләрен саклау вақыты	
							органда	КФҮ
«Хезмәт торақ урыны наймы шартнамәләре буенча муниципаль торақ фондында гражданның торақ урынын бирү» хезмәте								
1	Гражданның хезмәт торағы наймы шартнамәсе буенча торақ урыны бирү турында боерык	РФ Гражданның 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	Хезмәт торағы наймы килешүе	Килешү РФ Гражданның кодексында каралган тәртиптә рәсмиләштерелә. ММИ ИК житәкчесе һәм мөрәжәгать итүче кул куя	уңай	Кушымта №2 АР	Кушымта №2 к АР			
3	Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат	Билгеләнгән үрнәктәге бланкта рәсмиләштерелә, ММИ ИК житәкчесе кул куя	тискәре	ИК ОМС бланкында	юк			

## Бүлек 7 «Подуслуга» күрсөтүнең технологик процесслары»

№	Процесс процедурасы атамасы	Процесс процедурасын үтәү үзенчәлекләре	Процедураны (процессны) үтәү вақыты	Процесс процедурасын башкаручы	Процесс процедурасын үтәү өчен кирәкле ресурслар	Процесс процедурасын үтәү өчен кирәкле документлар формалары
«Хезмәт торақ урыны наймы шартнамәләре буенча муниципаль торақ фондында гражданнарға торақ урыннар бирү» хезмәте						
1	Гариза һәм документлар кабул итү	<p>документларны кабул итүне алып баручы Бүлек белгече, башкара: мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;</p> <p>гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);</p> <p>хезмәт алу өчен бирелә торган документларның булу-булмавын тикшерү;</p> <p>тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчәрмәләрен тиешле рәсмиләштерү, документларда подчисткалар, припискалар, ябык сүзләр һәм башка төзәтүләр булмау).</p> <p>Кисәтүләр булмаган очракта белгеч башкара:</p> <p>махсус журналда гаризаны кабул итү һәм теркәү;</p> <p>мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документларның күчәрмәләрен, керүче номерга бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең</p>	15 минут	Бүлек белгече, КФУ белгече	Документлар белән тәэмин итү	Кушымта№1 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
		<p>датасы һәм вакыты турындагы тамга белән тапшыру;</p> <p>гаризаны Башкарма комитет житәкчесенә карау өчен жибәрү.</p> <p>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.</p>				
2	Запросны теркәү һәм башкаручыга документлар тапшыру	<p>Орган белгече гаризаны кушып бирелә торган документлар комплекты, электрон документ әйләнеше системасында һәм журналда терки.</p> <p>Орган белгече электрон документ һәм электрон документлар комплектын алганда мөрәжәгать итүчегә документларның комплектлылыгын тикшерә, шулай ук электрон документлар рәвешендә бирелгән файлларның исемлекләрен, аларның күләмен күрсәтеп, терки, шуннан соң электрон документ әйләнеше системасында теркәлә.</p>	1 көн	Бүлек 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
		Почта аша жибәрелергә тиешле гариза эш башкару инструкциясе нигезендә электрон әйләнеш документы системасында теркәлә.				
3	Документларны карау, ведомствоара соратуны формалаштыру һәм жибәрү	Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы орган белгече гаризаны һәм кушып бирелә торган документларны регламентның 2.5, 2.6 пунктлары белән билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәүгә тикшерү үткәрә.  Регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән документлар пакетында күрсәтелмәгән очракта, белгеч ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында ведомствоара запросларны жибәрә	1 көн	Бүлек белгече	Технологик тәэмин итү	юк
4	Ведомствоара сорауга җавап жибәрү	Мәгълүмат белән тәэмин итүче белгечләр соратып алуға җавап жибәрәләр яки документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында хәбәрнамә жибәрәләр	3 көн	Мәгълүмат белән тәэмин итүче белгеч	Технологик тәэмин итү	юк
5	Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен әзерләү	Регламентның 2.9 пунктында күрсәтелгән нигезләр булмаганда хезмәт күрсәтүче орган белгече бина бирү турында Карар кабул итә һәм күрсәтмә һәм килешү проектын әзерли. Регламентның 2.9 пунктында билгеләнгән нигезләр булганда,	Тикшерү акты кәргәннән соң 2 көн эчендә	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
		<p>муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат әзерли.</p> <p>Документны килештерү процедурасын гамәлгә ашыра һәм имзага ММИ ИК җитәкчесенә җибәрә.</p> <p>ММИ ИК җитәкчесе килешү белән күрсәтмәләр яки баш тарту турында хат имзалай</p>	1 көн	Житәкче ИК ОМС		
6	Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү	<p>Белгеч хезмәтнең нәтижәсен терки һәм гариза бирү урыны буенча бирә.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән очракта, гариза бирүченең гариза бирү урыны буенча шәхсән үзе бирә торган хатын яки хатны почта яисә электрон юллама белән җибәрә.</p> <p>КФҮ аша гариза килгән очракта хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен КФҮ адресына теркәлгән көнне җибәрә</p>	2 көн	Бүлек белгече	Документлар белән тәмин итү	Нет

## 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 түләүләрне түләү ысулы	«Подуслуга» турындасорауның үтәлеше турында мәгълүмат алу ысулы	«Подуслуга» алу барышында органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына), «подуслуга» алу барышында судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү ысулы
«Хезмәт торак урыны наймы шартнамәләре буенча муниципаль торак фондында гражданның торак урыннарын бирү» 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 телефоны орган 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 шәхсэн 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 ФДМС <sup>4</sup> порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү. 3. ММИ электрон почтасы

