



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
04.09.2019

с. Верхний Услон

КАРАР
865

Торак урыннарына мохтаж гражданның аерым категорияларен исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын раслау турында

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

1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын яңа редакциядә расларга:

Торак урыннарына мохтаж гражданның аерым категорияларен исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын Кушымта №1 һәм Торак урыннарына мохтаж гражданның аерым категорияларен исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең технологик схемасы Кушымта №2.

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

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

Башкарма комитет
Җитәкчесе

В.С. Тимиряев

Татарстан Республикасы
Югары Ослан муниципаль
районы Башкарма комитетының
04.09.2019 № 865 карарына
№1 Кушымта

Торак урыннарына мохтаж гражданның аерым категорияләрен
исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
Административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1 Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) торак урыннарына мохтаж гражданның аерым категорияләрен исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба – муниципаль хезмәт).

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

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

Муниципаль хезмәт башкаручы - Башкарма комитетның төзелеш, торак-коммуналь хужалык, элемент һәм энергетика бүлгә (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 сәгәткә кадәр;

шимбә, якшәмбе- ял көннәре.

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

Белешмә телефоны: 8(84379) 22343.

Узу шәхесне раслаучы документлар буенча.

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

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

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

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

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

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

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

5) Башкарма комитетта (бүлек):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат бүлек белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән 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 жыелышы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), 16 маддә);

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

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

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

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

«Россия Федерациясе Төзелеш һәм торак-коммуналь хужалык министрлыгының Индивидуаль торак 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 хокукий мәгълүмат интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>, 28.09.2018);

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

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының « Торак шартларын яхшыртуга мохтаж күпбалалы гаиләләренә, ятим балаларны һәм ата – ана каравыннан мәхрүм калган балаларны, шулай ук ятим балалар һәм ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балалар арасыннан үзләренә беркетелгән торак урыны булмаган затларны торак белән тәмин итү чаралары турында» 2007 ел, 18 декабрь, №732 карары (алга таба - Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2007 ел, 18 декабрь, №732 карары) (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының һәм республика башкарма хакимият органнарының норматив актлары жыелыгы, 11.06.2008, 2265);

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

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

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

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

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла: торак хокуклары объектлары-торак биналар:

торак йорт, торак йортның бер өлеше-индивидуаль-аерым билгеле бер бина, ул бүлмәләрдән, шулай ук гражданның тарафыннан мондый бинада яшәү белән бәйләп көнүреш һәм башка ихтыяжларны канәгатьләндерү өчен билгеләнгән ярдәмчә файдалану биналарыннан тора;

фатир, фатирның бер өлеше-күпфатирлы йорттагы гомуми файдаланудагы биналарга турыдан-туры керү мөмкинлеген тәмин итә һәм бер яисә берничә бүлмәдән тора торган, шулай ук гражданның мондый аерым бүлмәдә яшәүләре белән бәйләп көнүреш һәм башка ихтыяжларын канәгатьләндерү өчен билгеләнгән ярдәмчә куллану бүлмәләреннән торган структур-аерым бүлмә.;

бүлмә-торак йортның яки фатирның бер өлеше, ул гражданның турыдан-туры яшәү урыны буларак торак йортта яки фатирда файдалану өчен билгеләнгән.

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

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

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

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү исеме	Торак урыннарына мохтаж гражданның аерым категорияләрен исәпкә кую	Ст.51ЖК РФ; Федераль закон № 5-ФЗ; ТР Министрлар Кабинеты Карары 18.12.2007 №732
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидәрә башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты	БК турында Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләренең тасвирламасы	Чиратта торучылар исемлегенә кертү турында карар. Хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында хат	Ст.51ЖК РФ; Федераль закон № 5-ФЗ; ТР Министрлар Кабинеты Карары 18.12.2007 №732
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатылу мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы	<p>Материалларны торак комиссиясен карауга эзерләү-25 көн .</p> <p>«Татарстан Республикасы буенча гражданның жыелма исемлегенә гайлә әгъзалары белән яңа гариза бирүчеләрне теркәү турында» гы карарны чыгару-8 көн.</p> <p>Мөрәҗәгать итүчегә Татарстан Республикасы буенча гайләләр реестрына кертү турында Карар кабул ителгәннән соң ике көннән дә артык булмаган мәгълүмат бирү.</p> <p>Комиссиянең чираттагы утырышын көтү срогы һәм коммерцияле булмаган оешма тарафыннан Татарстан Республикасы Президенты каршындагы Дәүләт торак фонды административ процедураларны үтәү срогы» хезмэт күрсәтү срогына керми.</p> <p>Комиссия утырышлары айга бер тапкыр уза.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган</p>	
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукый актлар, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль	<ol style="list-style-type: none"> 1) гариза; 2) шәхесне раслаучы документлар; 3) вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган Документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исемнән вәкил эшли икән); 4) Анкета. 	

<p>хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге</p>	<p>5) мөрәжәгать итүчене һәм аның гаиләсен торак шартларын яхшырту өчен исәпкә алу турындагы мәсьәләне карау өчен кирәкле документлар (№2 кушымта).</p> <p>Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәжәгать иткәндә ала ала. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм кушып бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:</p> <p>шәхсән (гариза бирүче исемнән ышаныч кәгазе нигезендә эш итүче зат);</p> <p>почта аша жибәрелгән.</p> <p>Гариза һәм документлар шулай ук гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән кул куелган электрон документ рәвешендә, гомуми керүнең мәгълүмати-телекоммуникацион чөптәрдә, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөптәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша да тапшырылырга мөмкин (жибәрелгән)</p>	
<p>2.6. Дәүләт органнары, җирле 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, җирле үзидарә органы яисә әлеге документлар алар карамагында булган оешма</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:</p> <p>1) хәрби хезмәт узу чорлары турында, шулай ук аңа тиңләштерелгән башка хезмәт турында белешмәләр, 12.02.1993 ел, № 4468-1 Россия Федерациясе Законында каралган (ВС азат ителгән гражданныр өчен);</p> <p>2) йорт кенәгәсеннән өземтә (документ җирле үзидарә органнары тарафыннан бирелә торган очракта);</p> <p>3) торак һәм гомуми мәйданы һәм бирү датасы күрсәтелгән финанс-шәхси сөет (документ җирле үзидарә органнары тарафыннан бирелә торган очракта).</p> <p>4) ерак тәнъяк районнарында һәм аларга тиңләштерелгән урыннарда эш чорларының дөвамлылыгы турында Россия Федерациясе Пенсия фондының территорияль органыннан белешмә, аларны исәпкә алып, тиешле нигез буенча пенсия хокукы билгеләнгән һәм (яки)</p>	

	<p>ерак төньяк районнарыннан чыккан гражданның өчен пенсия күләме (гражданның өчен) исәпләнгән.);</p> <p>5) гражданның даими яшәү урыны буенча халыкны эш белән тәэмин итү хезмәте органнары белешмәсе, гражданны билгеләнгән тәртиптә эшсез дип тану датасын күрсәтеп, аны билгеләнгән тәртиптә эшсез дип тану турында белешмә, ул - эшсезләр өчен (ерак төньяк районнарыннан чыккан гражданның өчен);</p> <p>6) күчмәсез мөлкәт объектларына (ата - анасы янәшәсендә яшәүче һәм үз гаиләләрен кормаган биш һәм аннан күбрәк балалары булган күчмәсез мөлкәт өчен) аерым зат хокуклары турында Күчмәсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрынан өзәтә (ятим балалар, ата-ана тәрбиясеннән мәрхүм калган балалар өчен);</p> <p>7) даими яшәү өчен торак урыны алу (алу), торак төзү (сатып алу) өчен ссуда яки субсидия алу яки югалган торак өчен компенсация алу (күчмәсез мөлкәт булган гражданның өчен) турында белешмә.</p> <p>Мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p> <p>Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны таләп итү тыела.</p> <p>Гариза бирүченең югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмасы гариза бирүченең хезмәт күрсәтүдән баш тартуына нигез булып тормый</p>	
<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур</p>	<p>Чиратта торучылар исемлегә Татарстан Республикасы Президенты каршындагы Дәүләт торак фонды белән килештерелә (алга таба-Дәүләт торак фонды)</p>	

бүлекчэләре Исемлеге		
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	<p>1) тиешле зат тарафыннан документлар тапшырмау;</p> <p>2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;</p> <p>3) гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген берөзлексез аңлатырга мөмкинлек бирми торган җитди зыяннар бар;</p> <p>4) документларны тиешле органга тапшырмау</p>	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <p>1) торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую хокукын раслый торган документлар тапшыру.;</p> <p>2) мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, йә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәс булмаган мәгълүмат бар;</p> <p>3) торак шартларын начарайтуга китергән гамәлләр кылган көннән (биш ел) вакыт узмаган;</p> <p>4), әгәр тиешле документ мөрәжәгать итүченең үз инициативасы буенча тапшырылмаган булса, тиешле документ һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның һәм (яисә) мәгълүматның булмавын таныклаучы ведомствоара сорауга дәүләт хакимияте органы, җирле үзидарә органы яисә оешманың ведомствога караган органы җавабының мөрәжәгать итүче тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган булса, керүе;</p>	ст. 53 ЖК РФ
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә	
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми	

<p>хезмэт күрсәтүләр өчен, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертәп түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>		
<p>2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый хезмэт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратның максималь вақыты</p>	<p>Чират булганда муниципаль хезмэт алуга гариза бирү-15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алган очракта чиратта көтүнең максималь вақыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
<p>2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турында соравын, шул исәптән электрон формада да теркәү вақыты</p>	<p>Гариза кәргәннән соң бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә кәргән соратып алу ял (бәйрәм) көненнән соң икенче көнендә теркәләр</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән әлегә объектларның инвалидлар өчен үтемләгән тәэмин итүгә, инвалидларның социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедияле мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтү яңгың системасы һәм яңгың сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар белән башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлегенә тәэмин ителә (уңайлы керү-бинага чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедия мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлегенә һәм аларның дәвамлылыгы, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә Муниципаль</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтүләрнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора: Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты бинасының жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлегенә зонасында урнашуы; кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу; мәгълүмати стендларда, «Интернет» челтәрендәге</p>	

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

	<p>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 аша бирелә (http://uslugi.tatar.ru/) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләре)(http:// www.gosuslugi.ru/)</p>	
--	---	--

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны башкару үзенчәлекләре, шулай ук дөүләт 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 шәхсэн, телефоны буенча һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт турында консультацияләр алу өчен мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

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

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

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

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

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

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

3.3.2. Бүлек белгече, гаризалар кабул итә, башкара:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

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

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

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

Кисәтүләр булмаган очракта, бүлек белгече башкара:

махсус журналда гаризаны кабул итү һәм теркәү;

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

гаризаны Башкарма комитет житәкчесенә карау өчен жиберү.

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

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар 15 минут эчендә кабул ителә;

гаризаны гариза кәргәннән соң бер көн эчендә теркәү.

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

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

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

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

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

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

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

Процедураның нәтижәсе: жиберелгән запрос.

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

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

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

3.5. Мәгълүматларның дәрәслеген тикшерү.

3.5.1. Бүлек белгече башкара:

тапшырылган документлардагы мәгълүматларның дәрәслеген тикшерү;

исәп эшен рәсмиләштерү (барлык документларны аерым папкага туплау);

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

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

Процедураларның нәтижәсе: хисап эшен рәсмиләштерү.

3.6. Муниципаль 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 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. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.8.1. Мөрәжәгать итүче КФҮләрдә муниципаль хезмәт алу өчен, КФҮнең 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 көчкө ия документлар.

Документта күрсөтөлгөн белешмөлөрдө техник хаталарны төзөтү турында гариза гариза бирүче (вөкалэтле вөкил) шөхсөн, яисө почта аша (шул исөптөн электрон почта аша), яки дөүлөт һәм муниципаль хөзмөтлөр күрсөтүнөң бердәм порталы яисө күпфункцияле үзөгө аша бирелө.

3.9.2. Документлар кабул итү өчен жаваплы белгеч техник хаталарны төзөтү турында гариза кабул итө, документлар белән гариза яза һәм аларны Бүлеккө тапшыра.

Өлегө пункт белән билгелөнө торган процедура гариза теркөлгөннөн соң бер көн эчендө гамөлгө ашырыла.

Процедураның нөтижөсө: Бүлек белгеченө карауга юнөлдөрөлгөн кабул ителгөн һәм теркөлгөн гариза.

3.9.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хөзмөт нөтижөсө булган документка төзөтмөлөрнө кертү максатларында өлегө Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамөлгө ашыра һәм мөрөжөгать итүчөгө (вөкалэтле вөкилгө) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шөхсөн имза сала яисө мөрөжөгать итүчөгө почта аша (электрон почта аша) анда техник хата булган документ тапшыру мөмкинлегө турында хат жиберө.

Өлегө пункт белән билгелөнө торган процедура техник хаталар ачылганнан яки телөсө кайсы кызыксынган заттан жиберөлгөн хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендө гамөлгө ашырыла.

Процедураның нөтижөсө: гариза бирүчөгө бирелгөн (жиберөлгөн) документ.

4. Муниципаль хөзмөт күрсөтүнө контрольдө тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хөзмөт күрсөтүнөң тулылыгын һәм сыйфатын контрольдө тоту гариза бирүчөлөрнөң хоукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хөзмөт күрсөтү процедураларының үтөлөшен тикшерү, жирле үзидарө органы вазыйфаи затларының гамөллөрөнө (гамөл кылмауларына) карарлар өзерлөүнө үз эченө ала.

Административ процедураларның үтөлөшен контрольдө тоту формалары булып тора:

- 1) муниципаль хөзмөт күрсөтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нөтижөсө булып проектларны визалау тора;
- 2) билгелөнгөн тәртиптө башкарыла торган эшлөр башкаруын тикшерү;
- 3) муниципаль хөзмөт күрсөтү процедураларының үтөлөшен билгелөнгөн тәртиптө тикшереп тору.

Контроль тикшерүлөр план нигезендө (жирле үзидарө органы эшчөнлегенөң ярты еллык яки еллык планнары нигезендө гамөлгө ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүлөр уздырганда муниципаль хөзмөт күрсөтү (комплекслы тикшерүлөр) белән бөйле барлык мәсьөлөлөр дө карала ала, яисө мөрөжөгать итүченөң конкрет мөрөжөгате буенча.

Муниципаль хөзмөт күрсөткөндө гамөллөр кылуга контрольне гамөлгө ашыру һәм карарлар кабул итү максатларында Башкарма комитет житөкчесенө муниципаль хөзмөт күрсөтү нөтижөлөрө турында белешмөлөр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хөзмөт күрсөтү буенча административ процедураларда билгелөнгөн гамөллөр үтөлөшен агымдагы контрольдө тоту Башкарма комитет житөкчесенөң инфраструктура үсөшө буенча урынбасары, шулай ук инфраструктура үсөшө бүлегө белгечлөрө тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамөлгө ашыручы вазыйфаи затлар исемлегө жирле үзидарө органының структур бүлекчөлөрө һәм вазыйфаи регламентлар турында нигезлөмөлөр белән билгелөнө.

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

4.4. Җирле үзидарә органы житәкчесе мөрәҗәгать итүчеләрнең мөрәҗәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылык тотта.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчесе 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 мөрәҗәгатьләренә (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.

Мөрәҗәгать итүче шикаять белән, шул исәптән түбәндәге очраklарда да мөрәҗәгать 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 мөрәҗәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнсә мөмкин;

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

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

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

6) муниципаль хезмэт 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 хезмәткәренә, күп функцияле үзәк хезмәткәренә, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренә Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда бастырылган опечаткалар һәм хаталарны төзәтүдә баш тартуы яисә мондый төзәтмәләренә 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 Федерациясенә башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый 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 өлешенә 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 җибәрелә ала (<http://www.verhniy-uslon.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләре) (<http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьне карау срогы-теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затына мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән баш тартуы яисә җибәрелгән 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 хезмәткәренә, аның җитәкчесенә һәм (яки) хезмәткәрнең, оешмаларның исеме, аларның җитәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләренә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган;

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

3) «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлдәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау) турында мәгълүматлар;

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

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

5.6. Шикаять аның муниципаль хезмәт алучысы тарафыннан имзалана.

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

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

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

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

5.8. Шикаятьне карау барышында яисә карап тикшерү нәтижәләре 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- гариза бирүче).

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

Гариза
торак урыннарына мохтаж гражданның аерым категорияләрен исәпкә
кую турында

(торак шартларын яхшыртуга мохтажлык сәбәпләрен күрсәтергә)

сәбәпле.

Югары Ослан муниципаль районы Советы каршындагы торак-көнкүреш комиссиясе турында фикер алышуга торак майданын алу өчен минем үтенечемне кертүегезне сорыйм.

Гаризага түбәндәге сканерланган документлар теркәлә:

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

(дата)

(имза)

(ФИО)

Торак шартларын яхшыртуга мохтаж гражданның аерым категорияларын исәпкә кую турындагы мәсьәләне карау өчен кирәкле документлар исемлегә **

1. Хәрби хезмәттән азат ителгән гражданның:

хәрби комиссариаттан хәрби хезмәтнең гомуми дәвамлылыгы турында белешмә;
эштән азат итү нигезларын күрсәтеп, хәрби хезмәттән азат итү турындагы боерыктан өземтә; йорт кенәгәсеннән өземтә һәм финанс хисап счет күчермәсе; торак шартларын яхшыртуга мохтажлар буларак исәпкә кую турында торакны исәпкә алу һәм бүлү органы карарыннан өземтә (торак урыннар алу);

Россия Федерациясе законнары белән бирелгән очрақларда (мондый хокук бирелгән очрақларда) торак урынының өстәмә мәйданына хокукын раслый торган документ күчермәсе;

2. ЧАЭС катнашучылары гражданның

гражданның федераль бюджет акчалары исәбеннән торак белән тәмин итү хокукын раслый торган документ;

йорт китабы һәм финанс хисап счет күчермәсе өземтәсе;

торак шартларын яхшыртуга мохтажлар буларак исәпкә кую турында торакны исәпкә алу һәм бүлү органы карарыннан өземтә;

Россия Федерациясе законнары белән бирелгән очрақларда (мондый хокук бирелгән очрақларда) торак урынының өстәмә мәйданына хокукын раслый торган документ күчермәсе);

3. Мәжбүри күченүчеләр дип танылган гражданның

гаиләнең һәр балигы булган әгъзасына мәжбүри күченүче таныклыгы күчермәсе;

Федераль миграция хезмәтенең территориаль органы белешмәсе (даими яшәү өчен торак урыны, ссуда яки социаль түләү алу (алу) яки югалган торак өчен компенсация алу (алу) турында;

(РФ Хөкүмәтенең 2008 елның 10 апрелендәге №257 карары редакциясендә)

йорт китабы һәм финанс хисап счет күчермәсе өземтәсе ;

торак урыннарын алуга мохтажлар буларак исәпкә кую турында торакны исәпкә алу һәм бүлү органы карарыннан өземтә;

Россия Федерациясе законнары белән бирелгән очрақларда (мондый хокук бирелгән очрақларда) торак урынының өстәмә мәйданына хокукын раслый торган документ күчермәсе);

(абзац РФ Хөкүмәтенең 15.10.2007 ел, № 681 карары белән кертелгән)

4. Ерак Төньяк районнарыннан чыккан гражданның

йорт китабы һәм финанс хисап счет күчермәсе өземтәсе;

1992 елның 1 гыйнварына кадәр ерак төньяк районнарына килү фактын раслаучы документлар;

Ерак Төньяк районнарыннан һәм аларга тиңләштерелгән жирләрдән күчүгә бәйле рәвештә торак субсидияләре алу хокукына ия гражданның исәпкә алу органы карарыннан өземтә;

Ерак Төньяк районнарында һәм аларга тиңләштерелгән урыннарда хезмәт стажын раслаучы документлар күчермәләре;

пенсия өчен-пенсия таныклыгы күчермәсе;

инвалидлык турында медик-социаль экспертиза дөүләт хезмәте органнары белешмәсе-I һәм II төркем инвалидлар, шулай ук балачактан инвалидлар өчен;

гражданның даими яшәү урыны буенча халыкны эш белән тәмин итү хезмәте органнары белешмәсе, гражданны эшсез дип тану датасын күрсәтеп, аны билгеләнгән тәртиптә эшсез дип тану турында белешмә;

торак урынының өстәмә мәйданына хокукын раслый торган документ күчermәсе (мондый хокук Россия Федерациясе законнары белән бирелгән очрақларда).

Ата-ана янәшәсендә яшәүче һәм үз гаиләләрен кормаган биш һәм аннан күбрәк баласы булган күпбалалы гаиләләр категориясе буенча торак урынына мохтажлар буларак исәпкә кую турындагы мәсьәләне карау өчен кирәкле документлар исемлеге*

1. Югары Ослан муниципаль районы Башлығы исеменә гариза
2. күп балалы ана таныклығы.
3. гаиләнең һәр әгъзасына шәхесне раслаучы документларның күчermәләре (паспорт, туу турында таныклык, барлык битләр);
4. никах турында таныклык (тулы булмаган гаиләгә кагылмый);
5. өй китабыннан өземтә
6. финанс хисап счет күчermәсе;
7. ир белән хатынның икесенең дә күчermәсез милек объектларына хокукны теркәү турында белешмәләрнең булмавы турында бердәм дәүләт хокук реестрыннан өземтә.
8. БТИ ир белән хатынның икесенең дә теркәлү урыны буенча торак булу яки булмау турында белешмә

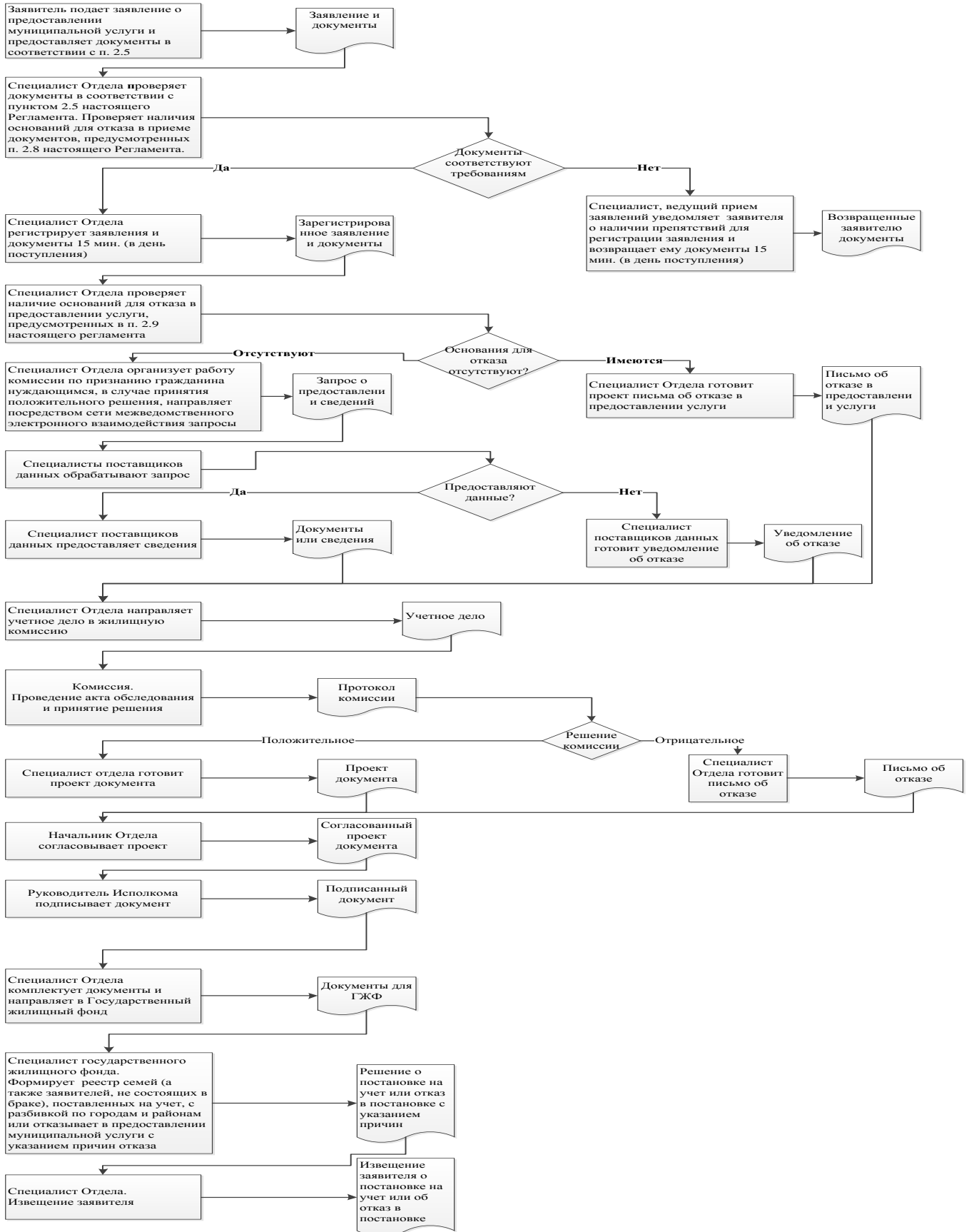
Ятим балалар, ата - ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балалар категориясе буенча торак урынына мохтаж буларак исәпкә кую турындагы мәсьәләне карау өчен кирәкле документлар исемлеге*

1. Югары Ослан муниципаль районы башлығы исеменә торак урынына мохтаж буларак исәпкә кую турында гариза
2. паспорт күчermәсе (барлык битләр);
3. юридик статусны раслый торган документлар күчermәләре (ата-ана үлеме турында таныклык күчermәләре, ата-ана хокукыннан мәхрүм итү турында суд карары күчermәләре, ата-аналарны эзләү турындагы Эчке эшләр бүлегеннән белешмә, ата-ананы эшкә яраксыз дип тану турында суд карары, ата-ананың булмавын раслаучы башка документлар);
4. теркәлү урыны буенча йорт кенәгәсеннән өземтә,
6. теркәлү урыны буенча финанс-шәхси счет күчermәсе;
7. теркәлү урыны буенча торак булмау турында белешмә.
8. теркәлү урыны буенча торак милекендә булмау турында БТИ белешмәсе.

Искәрмә:

* Мөрәжәгать итүче дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган документларны мөстәкыйль рәвештә тапшырырга хокуклы

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге Блок-схемасы



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 эшкөртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (үзгөртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), блоклау, 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 дәрәс дип саным. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчәрмәләре) Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дәрәс мәгълүматлар бар.

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

_____ (дата)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (_____)

(имза)

Муниципаль хезмэт 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	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

«Россия Федерациясе гражданнын һәркем өчен мөмкин булган һәм уңайлы торак һәм коммуналь хезмәт күрсәтүләре белән тәмин итү» Россия Федерациясе дәүләт программасының «Торак һәм торак-коммуналь хезмәт күрсәтүләре белән тәмин итүдә гражданның дәүләт ярдәме күрсәтү» ведомство максатчан программасын гамәлгә ашыру кысаларында Дәүләт торак сертификатларын чыгару һәм гамәлгә ашыру кагыйдәләренә

(Россия Федерациясе Хөкүмәтенә 2019 елның 4 июлендәге №858 карары редакциясендә)
(форма)

(Гражданның (торак урынын сатып алу өчен социаль түләү алу хокукына ия булган)

торак урынына мохтаж буларак исәптә тора торган

администрациясе Башлыгына, Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимияте органы, жирле үзидарә органы, бүлекчә житәкчесенә

гражданның (гражданның)

_____,
(фамилия, исеме һәм атасы исеме
(булганда))

адресы буенча яшәүче

(почта адресы)

ГАРИЗА (РАПОРТ)

Мине

_____,
(фамилиясе, исеме һәм атасының исеме (булган очракта), туган көне)

(Россия Федерациясе гражданнының шәхесен таныклаучы документның исеме, серия, номер, күрсәтелгән документ кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

«Россия Федерациясе гражданнын һәркем өчен мөмкин булган һәм уңайлы торак һәм коммуналь хезмәт күрсәтүләре белән тәмин итү» Россия Федерациясе дәүләт программасының «Торак һәм торак-коммуналь хезмәт күрсәтүләре белән тәмин итүдә гражданның дәүләт ярдәме күрсәтү» ведомство максатчан программасын гамәлгә ашыру кысаларында Дәүләт торак сертификатларын чыгару һәм гамәлгә ашыру программасында катнашучылар составына кертегезне сорыйм.

«Ведомство максатчан программасын гамәлгә ашыру кысаларында Дәүләт торак сертификатларын чыгару һәм гамәлгә ашыру кагыйдәләрен раслау турында» 2006 елның 21 мартындагы №153 Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган «Россия Федерациясе гражданнын һәркем өчен мөмкин булган һәм уңайлы торак һәм коммуналь хезмәт күрсәтүләр белән тәэмин итү» Россия Федерациясе дәүләт программасының «Торак һәм торак-коммуналь хезмәт күрсәтүләр белән тәэмин итүдә гражданның дәүләт ярдәме күрсәтү» ведомство максатчан программасын гамәлгә ашыру кысаларында Дәүләт торак сертификатларын чыгару һәм гамәлгә ашыру кагыйдәләренең 5 кече пункты нигезендә Россия Федерациясенең дәүләт программасы дәүләт торак сертификаты белән таныклана торган торак урыны сатып алу өчен социаль түләү алу хокукына ия.

Сайлап алынган яшәү урыны (Кагыйдәләренең 5 пунктындагы «а», «б», «з» һәм «и» кече пунктларында күрсәтелгән гражданның тарафыннан гына күрсәтелә)

(Россия Федерациясе субъекты исеме)

Торак урыннарына мохтажлар буларак исәптә торам (торак урыны сатып алу өчен социаль түләү алу хокукына ия)

« _____ » _____

Гаилә составы:

хатыны (ире) _____ ,

(фамилиясе, исеме һәм атасының исеме (булса), туган көне) _____ ,

(Россия Федерациясе гражданнының шәхесен таныклаучы документның исеме, серия, номер, күрсәтелгән документ кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

мәжбүри пенсия иминияте системасында шәхси счетның иминият номеры _____

балалары:

улы (кызы) _____ ,

(фамилиясе, исеме һәм атасының исеме (булса), туган көне)

(Россия Федерациясе гражданнының шәхесен таныклаучы документның исеме, серия, номер, күрсәтелгән документ кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

мәжбүри пенсия иминияте системасында шәхси счетның иминият номеры _____

ата-анасы:

әтисе (әнисе) _____ ,

(фамилиясе, исеме һәм атасының исеме (булса), туган көне)

(Россия Федерациясе гражданнының шәхесен таныклаучы документның исеме, серия, номер, күрсәтелгән документ кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

мәжбүри пенсия иминияте системасында шәхси счетның иминият номеры _____

Моннан тыш, минем белән башка гаилә әгъзалары яши:

(туганлык дәрәжәсе, фамилиясе, исеме һәм атасының исеме (булган очракта), туган көне)

(Россия Федерациясе гражданнының шәхесен таныклаучы документның исеме, серия, номер, күрсәтелгән документ кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

мәжбүри пенсия иминияте системасында шәхси счетның иминият номеры _____

«Россия Федерациясе гражданнын һәркем өчен мөмкин булган һәм уңайлы торак һәм коммуналь хезмәт күрсәтүләре белән тәэмин итү» Россия Федерациясе дәүләт программасының «Торак һәм торак-коммуналь хезмәт күрсәтүләре белән тәэмин итүдә гражданның дәүләт ярдәме күрсәтү» ведомство максатчан программасын гамәлгә ашыру кысаларында Дәүләт торак сертификаты белән раслана торган торак урыны сатып алу өчен социаль түләү алу тәртибе һәм шартлары турында хәбәрдар.

Минем гаризама түбәндәге документлар теркәлә:

(документның исеме һәм номеры (булган очракта), кем һәм кайчан бирелгән) _____ ;

(документның исеме һәм номеры (булган очракта), кем һәм кайчан бирелгән) _____ ;

(документның исеме һәм номеры (булган очракта), кем һәм кайчан бирелгән) _____ .

(документның исеме һәм номеры (булган очракта), кем һәм кайчан бирелгән)

_____ (гариза бирүченең фамилиясе, исеме һәм атасының исеме (булган очракта))	_____ (имза)	_____ (дата)
---	-----------------	-----------------

«Россия Федерациясе гражданнын һәркем өчен мөмкин булган һәм уңайлы торак һәм коммуналь хезмәт күрсәтүләре белән тәэмин итү» Россия Федерациясе дәүләт программасының «Торак һәм торак-коммуналь хезмәт күрсәтүләре белән тәэмин итүдә гражданның дәүләт ярдәме күрсәтү» ведомство максатчан программасында катнашу максатларында мин һәм минем гаилә әгъзалары «Персональ мәгълүматлар турында» Федераль законның 9 статьясы нигезендә автоматлаштырылган, шулай ук автоматлаштыру чараларын кулланмыйча минем шәхси мәгълүматларны һәм минем гаилә әгъзаларының шәхси мәгълүматларын эшкәртүне рөхсәт итәбез

(Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимияте органы, жирле үзидарә органы,
бүлекчә, район администрациясе исеме)

миңа һәм минем гаиләм әгъзаларына торак урыны сатып алу өчен дәүләт торак сертификаты белән таныклана торган социаль түләү бирү өчен күрсәтелгән ведомство максатчан программасында катнашырга

Әлеге ризалык тиешле мәгълүматны яки күрсәтелгән мәгълүматны үз эченә алган документларны Россия Федерациясе законнары нигезендә саклау вакыты чыкканчы бирелә.

_____ (гариза бирүченең фамилиясе, исеме һәм атасының исеме (булган очракта))	_____ (имза)	_____ (дата)
---	-----------------	-----------------

_____ (гариза бирүченең фамилиясе, исеме һәм атасының исеме (булган очракта))	_____ (имза)	_____ (дата)
---	-----------------	-----------------

_____ (гариза бирүченең фамилиясе, исеме һәм атасының исеме (булган очракта))	_____ (имза)	_____ (дата)
---	-----------------	-----------------

«Торак урыннарына мохтаж гражданның аерым категорияләрен исәпкә кую» муниципаль хезмәт күрсәтүнең технологик схемасы

1 Бүлек «Муниципаль хезмәтләр турында гомуми мәғлүмат»

№	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 мәғлүмат системасында хезмәт күрсәтү номеры»	23489
3	Хезмәтләрнең тулы исеме	Торак урыннарына мохтаж гражданның аерым категорияләрен исәпкә кую
4	Хезмәтләрнең кыскартылган исеме	Торак урыннарына мохтаж гражданның аерым категорияләрен исәпкә кую
5	Хезмәт 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

¹Алга таба кыскартулар кертелде – ЮМР БК

2 Бүлек «Подуслугалар» турында гомуми мәгълүмат»

Шартлар нигезендә бирү вакыты		Документлар кабул итүдән баш тарту нигезләре	«Подуслуга» күрсәтүдә баш тарту өчен нигез	«Подуслуга» күрсәтүне туктату нигезләре	«Подуслуга» туктатып торү вакыты	«Подуслуга» күрсәткән түләү өчен			«Подуслуга» алу өчен мөрәжәгать итү ысулы	«Подуслуга» алу өчен мөрәжәгать итү урыны	«Подуслуга» алу өчен мөрәжәгать итү урыны
яшәу гариза урыны (урнашу урыны)	буенча биргәндә урыны буенча	гариза биргәндә урыны буенча түгел (мөрәжәгать итү урыны)			түләү (дөүләт пошлинасы) булу	түләү алу өчен нигез булып торган НПА реквизиитлары (дөүләт)	яшәу урыны буенча гариза биргәндә	«Подуслуга» алу өчен мөрәжәгать итү ысулы	гариза биргәндә урыны буенча	гариза биргәндә урыны буенча	«Подуслуга» нәтижәсен алу ысулы
«Торак урыннарына мохтаж гражданның аерым категорияләрен исәпкә кую» хезмәте											
25 көн ¹	25 көн	1. Документларны тиешле дәрәжәдә тапшырмау. 2. Тәкъдим ителгән документларның 2.5 АР пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве. 3. Гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген төгәл аңлатырга	1. Торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую хокукын раслый торган документлар тапшыру. 2. Мөрәжәгать итүче документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, яисә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәс булмаган мәгълүмат бар. 3. Торак шартларын начарайтуга китергән гамәлләр кылган көннән (биш ел) вакыт узмаган.	юк	юк	юк	-	-	1. Хезмәт күрсәтүче органга яисә КФҮ вәкаләтле вәкил аша яки шәхсән. 2. Почта яки электрон жиберү юлы белән	1. Хезмәт күрсәтүче органга яисә КФҮ вәкаләтле вәкил аша яки шәхсән. 2. Почта яки электрон жиберү юлы белән	

¹ Монда алга таба да вакыт эш көннәрендә исәпләнә

		<p>мөмкинлек бирми торган житди зыянар бар. 4.Тиешле органга документлар тапшыру</p>	<p>4.Әгәр тиешле документ мөрәжәгать итүченең үз инициативасы буенча тапшырылмаган булса, тиешле документ һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның һәм (яисә) мәгълүматның булмавын таныклаучы ведомствоара сорауга дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы яисә оешманың ведомствога караган органы жавапының муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле булмавы турында таныклаучы ведомствоара гарызнамәгә килүе (тиешле документ мөрәжәгать итүченең үз инициативасы буенча тапшырылмаган булса)</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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 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
«Торак урыннарына мохтаж гражданның аерым категорияләрен исәпкә кую» хезмәте							
1	Физик затлар	Гариза бирүче яки вәкил шәхесен раслаучы Документ: - паспорт; - вакытлыча шәхес таныклығы	Документ бөтен Россия Федерациясә 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 күчерелмәсә. 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
«Торак урыннарына мохтаж гражданның аерым категорияләрен исәпкә кую» хезмәте							
1	Гариза	Хезмәт күрсәтү турында гариза	1 экз. оригинал	юк	Рус телендә тутырыла	Билгеләнгән үрнәктәге бланкта	АР Кушымта №1
2	Гариза бирүче яки вәкил шәхесен раслаучы Документ	Паспорт Вакытлыча шәхес таныклыгы	1 экз. оригинал	юк	Документ билгеләнгән тәртиптә рус телендә рәсмиләштерелгән. Мөрәжәгать иткән вакытта гамәлдә булырга тиеш	-	-
3	Вәкил вәкаләтләр раслый торган документ	Ышаныч кагәзе	1 экз. (оригинал яки билгеләнгән тәртиптә расланган күчермәсе)	юк	Билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерелгән. Хезмәт күрсәтү өчен мөрәжәгать иткән вакытта гамәлдә булырга тиеш	-	-
4	Анкета	Гариза бирүченең анкетасы	1 экз. оригинал	юк	Документ билгеләнгән тәртиптә рус телендә рәсмиләштерелгән	-	
5	Йорт кенәгәсеннән	Бирү датасын күрсәтеп, йорт	1 нөсхә оригинал	юк	Документ билгеләнгән	-	-

№	Документ категориясе	Гариза бирүче «подуслуга» алу өчен тәкъдим итә торган документлар исемлеге	Кирәкле документның төп нөсхәләренең /күчермәсе күрсәтелгән саны	Документны биру шартлары	Документка карата куелган таләпләр	Документның формасы (шаблон)	Документның үрнәге / документны тутьру
	өземтә	кенәгәсеннән өземтә			тәртиптә рус телендә рәсмиләштерелгән.. Хезмәт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать иткән вакытта гамәлдә булырга тиеш		
6	Финанс-хисап счёты	Финанс-хисап счётыннан өземтә	1 экз. копия	юк	Документ билгеләнгән тәртиптә рус телендә рәсмиләштерелгән	-	-
7	Торакны исәпкә алу һәм бүлү буенча орган карарынан өземтә	Торак шартларын яхшыртуга мохтажлар буларак исәпкә кую (торак урыннары алу) турында торакны исәпкә алу һәм бүлү органы карарынан өземтә)	1 экз. оригинал	Гражданныр өчен: ВС азат ителгәннәр; ЧАЭС катнашучылар; мәҗбүри күченүчеләр дип танылган кешеләр; Төньяк районнардан чыгучылар	Документ билгеләнгән тәртиптә рус телендә рәсмиләштерелгән	-	-
8	Торак бинаның өстәмә мәйданына хокукын раслый торган Документ	Торак бинаның өстәмә мәйданына хокукын раслый торган Документ	1 экз. копия	Гражданныр өчен: ВСДАН азат ителгәннәр; ЧАЭСТА катнашучылар;	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
				мәжбүри күченүчеләр дип танылган кешеләр; Төньяк районнардан чыгучылар			
9	Хәрби комиссариаттан белешмә	хәрби хезмәтнең (хезмәтнең) гомуми дәвамлылыгы турында хәрби комиссариаттан белешмә	1 экз. оригинал	Хәрби хезмәттән азат ителгән гражданныр	Документ билгеләнгән тәртиптә рус телендә рәсмиләштерелгән	-	-
10	хәрби хезмәттән китү турында боерыктан өземтә	эштән азат ителү нигезләре күрсәтелгән хәрби хезмәттән (хезмәт) азат ителү турында боерыктан өземтә	1 экз. оригинал	Хәрби хезмәттән азат ителгән гражданныр	Документ билгеләнгән тәртиптә рус телендә рәсмиләштерелгән	-	-
11	Гражданинның федераль бюджет акчалары исәбеннән торак белән тәэмин итү хокукын раслый торган Документ	Гражданинның федераль бюджет акчалары исәбеннән торак белән тәэмин итү хокукын раслый торган Документ	1 экз. оригинал	ЧАЭС катнашучы гражданныр			
12	Мәжбүри күченүче таныклыгы	Мәжбүри күченүче таныклыгы	1 экз. копия	Мәжбүри күченүчеләр дип танылган	Документ билгеләнгән тәртиптә рус	-	-

№	Документ категориясе	Гариза бирүче «подуслуга» алу өчен тәкъдим итә торган документлар исемлеге	Кирәкле документның төп нөсхәләренең /күчермәсе күрсәтелгән саны	Документны биру шартлары	Документка карата куелган таләпләр	Документның формасы (шаблон)	Документның үрнәге / документны тутыру
				гражданнар; һәр гаилә әгъзасына	телендә рәсмиләштерелгән		
13	Федераль миграция хезмәтенең территориаль органы белешмәсе	даими яшәү өчен торак урыны, торак төзелеше (сатып алу) өчен ссуда яки социаль түләү яки югалган торак өчен компенсация алу (алмау) турында Федераль миграция хезмәтенең территориаль органы белешмәсе	1 экз. оригинал	Мәжбүри күченүчеләр дип танылган гражданнар;	Документ билгеләнгән тәртиптә рус телендә рәсмиләштерелгән	-	-
14	Ерак Төньяк районнарга килү фактын раслаучы документлар	1992 елның 1 гыйнварына кадәр ерак төньяк районнарына яки аларга тиңләштерелгән урыннарга килү фактын раслаучы документлар	1 экз. оригинал	Ерак төньяк районнардан килүче дип танылган гражданнар;	Документ билгеләнгән тәртиптә рус телендә рәсмиләштерелгән	-	-
15	Ерак төньяк районнарыннан һәм аларга	Ерак төньяк районнарыннан һәм аларга	1 экз. оригинал	Ерак төньяк районнардан киткән гражданнар	Документ билгеләнгән тәртиптә рус	-	-

№	Документ категориясе	Гариза бирүче «подуслуга» алу өчен тәкъдим итә торган документлар исемлеге	Кирәкле документның төп нөсхәләренең /күчермәсе күрсәтелгән саны	Документны биру шартлары	Документка карата куелган таләпләр	Документның формасы (шаблон)	Документның үрнәге / документны тутьру
	тиңләштерелгән жирләрдән күчүгә бәйле рәвештә торак субсидияләре алу хокукына ия гражданны ия исәпкә алу органы карарыннан өземтә	тиңләштерелгән жирләрдән күчүгә бәйле рәвештә торак субсидияләре алу хокукына ия гражданны ия исәпкә алу органы карарыннан өземтә			телендә рәсмиләштерелгән		
16	Ерак төньяк районнарында һәм аларга тиңләштерелгән урыннарда хезмәт стажын раслаучы документлар	Документы, подтверждающие трудовой стаж в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	1 экз. копия	Ерак төньяк районнарыннан киткән гражданны	Документ билгеләнгән тәртиптә рус телендә рәсмиләштерелгән	-	-
17	Пенсия таныклығы	Пенсия таныклығы	1 экз. копия	Ерак төньяк районнардан чыгып пенсионерлар булган гражданны	Документ билгеләнгән тәртиптә рус телендә рәсмиләштерелгән	-	-
18	Инвалидлык турында медик-социаль экспертиза дәүләт хезмәте	Инвалидлык турында медик-социаль экспертиза дәүләт хезмәте органнары	1 экз. оригинал	Гражданны выехавшие из районов Крайнего Севера, являющиеся	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 биру шартлары	Документка карата куелган таләпләр	Документның формасы (шаблон)	Документның үрнәге / документны тутыру
	органнары белешмәсе	белешмәсе		инвалидами I и II групп, а также для инвалидами с детства			
19	Халыкны эш белән тәэмин итү хезмәте органнары белешмәсе	Гражданның даими яшәү урыны буенча халыкны эш белән тәэмин итү хезмәте органнары белешмәсе, аны билгеләнгән тәртиптә эшсез дип тану датасын күрсәтеп, гражданны шундый дип тану турында	1 экз. оригинал	Ерак төньяк районнарыннан күчеп киткән, эшсез булган гражданның	Документ билгеләнгән тәртиптә рус телендә рәсмиләштерелгән	-	-
20	Күп балалы ана таныклығы	Күп балалы ана таныклығы	1 экз. оригинал	Ата-ана янәшәсендә яшәүче һәм үз гаиләләрен кормаган биш һәм аннан да күбрәк баласы булган күпбалалы гаиләләр категориясе буенча торак		-	-

№	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
				урынына мохтаж			
21	Һәр гаилә әгъзасының шәхесен таныклаучы Документлар	паспорт, туу турында таныклык	1 экз. копия барлык битләре	Торак урынына мохтажлар өчен, категория буенча, ата-ана янәшәсендә яшәүче һәм үз гаиләләрен кормаган биш һәм аннан күбрәк баласы булган күпбалалы гаиләләр; Категорияләр өстәргә ятим балалар, ата - ана каравыннан мөхрүм калган балалар өчен	Документ билгеләнгән тәртиптә рус телендә рәсмиләштерелгән. Хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән вакытта гамәлдә булырга тиеш	-	-
22	Никах турында таныклык (тулы булмаган гаиләгә кагылмый)	Никахлашу турында таныклык		Ата-ана янында яшәүче һәм үз гаиләләрен кормаган биш һәм аннан күбрәк баласы булган күпбалалы гаиләләр категориясе			

№	Документ категориясе	Гариза бирүче «подуслуга» алу өчен тәкъдим итә торган документлар исемлеге	Кирәкле документның төп нөсхәләренең /күчермәсе күрсәтелгән саны	Документны биру шартлары	Документка карата куелган таләпләр	Документның формасы (шаблон)	Документның үрнәге / документны тутыру
				буенча торак урынына мохтаж булган гаиләләр тулы булмаган гаиләгә кагылмый			
23	Күчемсез милек объектларына хокукны теркәү турында күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә	Күчемсез милек объектларына хокукны теркәү турында белешмәләрнең булмавы турында күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә	1 экз. оригинал	Категория буенча торак урынына мохтаж күпбалалы гаиләләр, ата-аналары белән янәшә яшәүче һәм үз гаиләләрен кормаган биш һәм аннан күбрәк баласы булган; ир белән хатынга да	Документ билгеләнгән тәртиптә рус телендә рәсмиләштерелгән	-	-
24	БТИ белешмәләре	теркәлү урыны буенча торак булу яки булмау турында БТИ белешмәләре	1 экз. оригинал	Ата - анасы белән янәшә яшәүче һәм үз гаиләләрен кормаган күп балалы гаиләләр (ике ир белән хатынга да); ятим балалар, ата-ана каравыннан мәхрүм калган балалар категориясе 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 тутьру
25	Юридик статусны раслаучы документлар	Ата-аналарның үлүе турында таныклык, ата-ана хокукыннан мөхрүм итү турында суд карары күчермәсе, ата-аналарны эзләү турында Эчке эшләр бүлегеннән белешмә, ата-ананы эшкә яраксыз дип тану турында суд карары, ата-ананың булмавын раслаучы башка документлар)	1 экз. копия	Категорияләр өстәргә ятим балалар, ата - ана каравыннан мөхрүм калган балалар өчен			
26	Чиратка кабул ителә торган затлар өчен өстәмә майданга хокук турында документлар (өлеге хокукны исәпкә алып).	Чиратка кабул ителә торган затлар өчен өстәмә майданга хокук турында документлар (өлеге хокукны исәпкә алып).	1 экз. оригинал	Ташламалары булган гражданныр өчен	Документ билгеләнгән тәртиптә рус телендә рәсмиләштерелгән. Хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән вакытта гамәлдә булырга тиеш	-	-

* Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган документларны мөрәжәгать итүче мөстәкыйль рәвештә тапшырырга хокуклы

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

Ведомствоара хезмәттәшлекнең актуаль технологик картасы реkvизитлары	Соратып алына торган документ исеме (мәғлүмат)	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында соратып алына торган мәғлүматлар исемлеге һәм составы	Ведомствоара запрос жибергән орган (оешма) исеме	Ведомствоара запрос жиберелә торган орган (оешма) исеме	SID электрон сервис / мәғлүматлар төре исеме	Ведомствоара мәғлүмати хезмәттәшлекне гамәлгә ашыру вақыты	Ведомствоара соратып алу формалары (шаблоннар) һәм ведомствоара сорауға жавап	Ведомствоара сорауның формаларын тутыру һәм ведомствоара сорауға жавап биру үрнәкләре
«Торак урыннарына мохтаж гражданның аерым категорияләрен исәпкә кую» хезмәте								
	Күчемсез милек объектларына теркәлгән хокуklar турында бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өзәптә	Һәркем өчен мөмкин булган күчемсез милек объектына теркәлгән хокуklar турында өзәптә, күчемсез милек объектына хокуklarны күчерү турында өзәптә	ИК ОМС	Росреестр РТ	SID0003564	3 көн	-	-

Ведомствоара хезмэттешлекнең актуаль технологик картасы реквизитлары	Соратып алына торган документ исеме (мәгълүмат)	Ведомствоара хезмэттешлек кысаларында соратып алына торган мәгълүматлар исемлеге һәм составы	Ведомствоара запрос жибәргән орган (оешма) исеме	Ведомствоара запрос жибәрелә торган орган (оешма) исеме	SID электрон сервис / мәгълүматлар төре исеме	Ведомствоара мәгълүмати хезмэттешлекне гамәлгә ашыру вакыты	Ведомствоара соратып алу формалары (шаблоннар) һәм ведомствоара сорауга жавап	Ведомствоара сорауның формаларын тугыру һәм ведомствоара сорауга жавап биру үрнәкләре
	1993 елның 12 февралендәге №4468-1 Россия Федерациясе Законында каралган хәрби хезмэт уз чорлары, шулай ук аңа тиңләштерелгән башка хезмэт турында белешмәләр	Ачык мәгълүмат	ИК ОМС	Оборона министрлыгы	юк	5 көн	юк	юк
	Иорт кенәгәсеннән өземтә		ИК ОМС	Бүлек ИК ОМС	юк	5 көн	юк	юк
	Исәп-хисап счёты һәм торак урыны гомуми мәйданы һәм бирү датасы күрсәтелгән		ИК ОМС	Бүлек ИК ОМС	юк	5 көн	юк	юк
	Ерак төньяк районнарында һәм аларга тиңләштерелгән уриннарда эш чорларының		ИК ОМС	ПФР	юк	5 көн	юк	юк

Ведомствоара хезмэттешлекнең актуаль технология картасы реквизиитлары	Соратып алына торган документ исеме (мәгълүмат)	Ведомствоара хезмэттешлек 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 хезмэттешлекне гамәлгә ашыру вақыты	Ведомствоара соратып алу формалары (шаблоннар) һәм ведомствоара сорауға җавап	Ведомствоара сорауның формаларын тугыру һәм ведомствоара сорауға җавап бирү үрнәкләре
	дәвамлылығы турында, тиешле нигез буенча пенсия алу хокукы билгеләнгән һәм (яки) пенсия күләме исәпләнгән Россия Федерациясе Пенсия фонды территориаль органынан белешмә							
	Гражданның даими яшәү урыны буенча халыкны эш белән тәэмин итү хезмәте органнары белешмәсе, аны билгеләнгән тәртиптә эшсез дип тану датасын күрсәтеп, гражданны шундый дип тану турында		ИК ОМС		юк	5 көн	юк	юк
	Даими яшәү өчен		ИК ОМС		юк	5 көн	юк	юк

	Ведомствоара хезмәттәшлекнең актуаль технологик картасы реквизитлары
торак урыны алу , торак төзелеше (сатып алу) өчен ссуда яки субсидия алу яки югалган торак өчен күченергә мәжбүр булган кешеләр тарафыннан компенсация алу (алу) турында белешмә	Соратып алына торган документ исеме (мәгълүмат)
	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында соратып алына торган мәгълүматлар исемлеге һәм составы
	Ведомствоара запрос жибәргән орган (оешма) исеме
	Ведомствоара запрос жибәрелә торган орган (оешма) исеме
	SID электрон сервис / мәгълүматлар төре исеме
	Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне гамәлгә ашыру вакыты
	Ведомствоара соратып алу формалары (шаблоннар) һәм ведомствоара сорауға жавап
	Ведомствоара сорауның формаларын тугыру һәм ведомствоара сорауға жавап биру үрнәкләре

Бүлек 6 «Подуслуга» нәтижеләре

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

Бүлек 7 «Подуслуга» күрсәтүнең технологик процесслары»

№	Процесс процедурасы атамасы	Процесс процедурасын үтәү үзенчәлекләре	Процедура ны (процессны) үтәү вакыты	Процесс процедурасын башкаручы	Процесс процедурасын үтәү өчен кирәкле ресурслар	Процесс процедурасын үтәү өчен кирәкле документлар формалары
«Торак урыннарына мохтаж гражданның аерым категорияләрен исәпкә кую» хезмәте						
1	Гариза һәм документлар кабул итү	<p>Орган белгече, документларны кабул итә:</p> <p>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 датасы һәм вакыты турындагы тамга белән тапшыру;</p>	15 минут	Орган белгече	Документлар белән тәэмин итү	АР №1 Кушымта

№	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
		<p>гаризаны Башкарма комитет житәкчесенә карау өчен жибәрү.</p> <p>Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, документларны кабул итүне алып баручы белгеч мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.</p>				
2	Гариза теркәү	<p>Орган белгече запросны 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> <p>Почта аша жибәрелә торган Запрос эш башкару инструкциясе нигезендә электрон әйләнеш</p>	1 көн	Орган белгече	Технологик тәэмин итү	юк

№	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
		документы системасында теркәлә.				
3	Бүлеккә документлар керү	Башкарма комитет житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм бүлеккә гариза жиберә	1 көн	Башкарма комитет Житәкчесе	Технологик тәэмин итү	юк
4	Бүлек белгеченә документлар жиберү яки торак шартларын тикшерү турында Карар кабул итү	Бүлек башлыгы кәргән гаризаларны карый һәм Бүлек белгеченә документлар жиберү яки торак шартларын тикшерү турында Карар кабул итә. Торак шартларын тикшерү турында Карар кабул ителгән очракта Башкарма комитет житәкчесенә комиссия составын раслау турындагы карары проекты эзерли.	Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза килгән көнне гамәлгә ашырыла (мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне)	Бүлек житәкчесе	Документлар белән тәэмин итү	Нет
5	Комиссия рәисенә карар жиберү	Башкарма комитет Житәкчесе комиссия составын раслый һәм карарны комиссия рәисенә жиберә.	Карар проекты кәргән көнне	Башкарма комитет Житәкчесе	Документлар белән тәэмин итү	юк
6	Торак шартларын комиссия тикшерү	Комиссия рәисе гражданның һәм аның гаилә әгъзаларының торак шартларын комиссия белән тикшерүне оештыра. Торак шартларын тикшерү нәтижеләре буенча билгеләнгән формадагы торак шартларын тикшерү акты, исәпкә алу	5 көн	Комиссия	Документлар белән тәэмин итү	АР №1 Кушымта

№	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
		(кабул итүдән баш тарту) турында бәяләмә белән төзелә. Тикшерү акты бүлеккә жиберелә.				
7	Гражданны торак шартларын тикшерү нәтижәләре буенча мохтаж дип тану (исәпкә алу эшен формалаштыру) яисә баш тарту турында хат	Бүлек белгече гражданны торак урынына мохтаж буларак исәпкә алу (кабул итүдән баш тарту) турында Комиссия бәяләмәсе нигезендә исәпкә алу турында: эгер гражданин мохтаж дип табылса, исәп эшен формалаштыра; эгер гражданин мохтаж түгел дип табылса, Башкарма комитет житәкчесеннән хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хатка кул куя һәм тикшерү акты һәм бәяләмә белән мөрәжәгать итүчегә жиберә.	3 көн	Орган белгече	Документлар белән тәэмин итү	юк
8	Ведомствоара соратуны формалаштыру һәм жиберү	Белгеч ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша тиешле документлар бирү турындагы сорауларны электрон формада жиберә	1 көн	Орган белгече	Технологик тәэмин итү	юк
9	Ведомствоара сорауга җавап жиберү	Мәгълүмат белән тәэмин итүче белгечләр соратып алуға җавап жиберәләр яки документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында хәбәрнамә жиберәләр	3-5 көн	Мәгълүмат белән тәэмин итүче белгеч	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
10	Исәпкә алу эшен торак комиссиясе каравына җибәрү	<p>Бүлек белгече кәргән мәгълүматлар нигезендә түбәндәгеләрне башкара:</p> <p>тапшырылган документлардагы мәгълүматларның дөреслеген тикшерү;</p> <p>гаилә исәпкә алу эшен рәсмиләштерү (барлык документларны аерым папкага туплау);</p> <p>Административ 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 гаиләнең үчет эшенә куела.</p> <p>гаиләнең исәпкә алу эшен иҗтимагый торак комиссиясе (алга таба – комиссия) каравына җибәрү.</p>	3 көн	Бүлек белгече	Документлар белән тәэмин итү	юк
11	Комиссия утырышын билгеләү	<p>Комиссия секретаре башкара:</p> <p>кабул ителгән документларны өйрәнү;</p> <p>комиссия утырышы көнен</p>	2 көн	Комиссия секретаре	Документлар белән тәэмин итү	юк

№	Процесс процедурасы атамасы	Процесс процедурасын үтәү үзенчәлекләре	Процедураны (процессны) үтәү вакыты	Процесс процедурасын башкаручы	Процесс процедурасын үтәү өчен кирәкле ресурслар	Процесс процедурасын үтәү өчен кирәкле документлар формалары
		билгеләү; комиссия утырышы көне турында комиссия әгъзаларына хәбәр итү.				
12	Материалларны (исәп эшен) комиссия тарафыннан карау, куелыш яки баш тарту турында Карар кабул итү	Комиссия үз утырышында исәпкә алу эшен карый һәм торак шартларын яхшыртуга мохтаж аерым категория гражданны исәпкә кую яисә аннан баш тарту турында Карар кабул итә. Комиссия секретаре комиссия карарын беркетмә рәвешендә (2 нөсхә) рәсмиләштерә һәм комиссия әгъзаларына имзага тапшыра. Комиссия әгъзалары беркетмәгә кул куялар һәм комиссия секретаренә юллыйлар.	Комиссия утырышы көнендә	Комиссия	Документлар белән тәэмин итү	юк
13	Комиссия беркетмәсе һәм исәп эшен бүлек белгеченә жибәрү	Комиссия секретаре комиссия беркетмәсен гаиләнең исәп эше белән бергә бүлек белгеченә жибәрә.	1 көн	Комиссия секретаре		
14	Чиратта торучылар исемлегенә кертү турында карар проектын эзерләү (баш тарту турында хатлар),	Бүлек белгече комиссия исәпкә кую турында Карар кабул иткән очракта: мөрәжәгать итүченең гаиләсе (никахта тормаган мөрәжәгать итүче) турында Татарстан Республикасы буенча гражданның жыелма исемлегенә мәгълүматлар кертә	3 көн	Бүлек белгече	Технологик тәэмин итү	юк

№	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
		<p>("исәпкә алу эшен теркәү" карточкасын төзи, мөрәжәгать итүчегә хисап номерын бирә);</p> <p>«Татарстан Республикасы буенча гражданның жыелма исемлегенә гаилә әгъзалары белән Яңа мөрәжәгать итүчеләрне теркәү турында» карар проектын әзерли (алга таба – карар).</p> <p>Комиссия исәпкә куелудан баш тарту турында Карар кабул иткән очракта, бүлек белгече учетка куелудан баш тарту турында хат (алга таба – хат) проектын әзерли һәм бүлек җитәкчесенә килештерүгә җибәрә</p>				
15	Башкарма комитет җитәкчесенә кул кую өчен килешенгән карар (хат) проектын җибәрү	Бүлек җитәкчесе карар проектын (хатларны) килештерә һәм кул кую өчен Башкарма комитет җитәкчесенә җибәрә.	1 көн	Бүлек Җитәкчесе	Документлар белән тәэмин итү	юк
16	Карарга кул кую (хатлар)	Башкарма комитет Җитәкчесе карар (хат) имзальи һәм бүлеккә җибәрә	1 көн	Башкарма комитет Җитәкчесе	Документлар белән тәэмин итү	юк
17	Документларны Дәүләт Торак	Бүлек белгече карар кабул иткәндә документлар туплый һәм Дәүләт	3 көн	Бүлек белгече	Документлар белән тәэмин итү	юк

№	Процесс процедурасы атамасы	Процесс процедурасын үтәү үзенчәлекләре	Процедураны (процессны) үтәү вакыты	Процесс процедурасын башкаручы	Процесс процедурасын үтәү өчен кирәкле ресурслар	Процесс процедурасын үтәү өчен кирәкле документлар формалары
	Фондына жиберү яки мөрәжәгать итүчегә баш тарту турында хат жиберү	торак фондына жиберә. Исәпкә куелу кире кагылган очракта, имзаланган хат мөрәжәгать итүчегә комиссия карары белән почта аша жиберелә.				
18	Дәүләт торак фонды тарафыннан исәпкә куелу яисә куелудан баш тарту	Дәүләт торак фонды документларны кабул итә һәм гамәлгә ашыра: торак төзелеше үсешенә дәүләт ярдәме өлкәсендә үзара хезмәттәшлек турында төзелгән шартнамәләр нигезендә аларны анализлау һәм гомумиләштерү, дәүләт жир резервын формалаштыру һәм куллану тәртибе; шәһәр һәм районнар буенча бүленеп исәпкә куелган гаиләләр (шулай ук өйләнешмәгән гариза бирүчеләр) реестрын формалаштыру; исәпкә куелган гражданның реестры бүлегенә яисә исәпкә куелудан баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, гражданның тапшырылган исемлекләрен кире кайтару.	Татарстан Республикасы Президенты каршындагы Дәүләт торак фонды Регламентында билгеләнгән вакытка	Дәүләт торак фонды белгечләре	Технологик тәэмин итү	юк
19	Кабул ителгән карар турында гариза бирүчегә	Бүлек белгече, Дәүләт торак фондыннан документлар алганнан соң, мөрәжәгать итүчегә торак	2 көн	Бүлек белгече, КФУ белгече	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
	белдерү	<p>шартларын яхшыртуга мохтаж аерым категория гражданнарны исәпкә кую һәм Дәүләт торак фонды реестрына кертү яки исәпкә куелудан баш тарту турында хәбәр итә.</p> <p>КФҮ аша гариза килгән очракта, хезмәт күрсәтүнең нәтижәсе КФҮ адресына жиберелә.</p>				

Бүлек 8 «Подуслуга»ны электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре»

Мөрәҗәгать 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 үтәләше турында мәгълүмат алу ысулы	«Подуслуга» алу барышында органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына), «подуслуга» алу барышында судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү ысулы
«Торак урыннарына мохтаж гражданның аерым категорияләрен исәпкә кую» хезмәте						
1. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы. 2. Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы. 3. Хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайты	1. Порталлар. 2. Хезмәт күрсәтүче органы 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 башкарыла	Хезмәт бушлай бирелә	1. Мөрәҗәгать итүченең дәүләт хезмәтләре порталында шәхси кабинеты. 2. Мөрәҗәгать 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 тәмин итә торган ФДМС4 порталы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү. 3. ММИ электрон почтасы

