



ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
13.09.2019

с. Верхний Услон

КАРАР  
908

Муниципаль торак фондыннан социаль наем шартнамәсе буенча бирелгән торак урыннарын алмаштыру буенча документлар рәсмиләштерү 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:

Хезмәт торак урынын найм килешүләре буенча муниципаль торак фондында гражданның торак биналар бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын Кушымта №1 һәм «Хезмәт торак урынын найм килешүләре буенча муниципаль торак фондында гражданның торак биналар бирү» 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 житәкчесенәң социаль-икътисадый үсеш буенча урынбасарына йөкләргә.

Башкарма комитет  
Житәкчесе

В.С. Тимиряев

Татарстан Республикасы  
Югары Ослан муниципаль районы  
Башкарма комитетының  
13.09.2019, № 908 карарына  
№1 Кушымта

Муниципаль торак фондыннан социаль наем шартнамәсе буенча бирелгән торак урыннарын алмаштыру буенча документлар рәсмиләштерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламенты

## 1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) социаль наем шартнамәсе буенча бирелгән муниципаль торак фондыннан торак урыннарын алмаштыру буенча документларны рәсмиләштерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең (алга таба-муниципаль хезмәт) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Хезмәт алучылар (алга таба-мөрәжәгать итүче): юридик затлар.

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, элементә 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 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 хезмэт күрсәтү, шулай ук бүлекнең урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан муниципаль хезмәтләр турында гари-за 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 хезмәт күрсәтү турында мәгълүматны үз эченә ала;

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

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

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләр) бердәм порталында ([http:// www.gosuslugi.ru/](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 кодексы 29.12.2004 ел, №188-ФЗ (алга таба – РФ ТК) (Россия Федерациясе законнары җыелышы, 03.01.2005, № 1 (1 өлеш), 14 ст.);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрдәге №131-ФЗ Федераль закон (алга таба – 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары җыелышы, 06.10.2003, №40, 3822 ст.);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 №210-ФЗ Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары җыелышы, 02.08.2010, № 31, 4179 ст.);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законга үзгәрешләр керту хакында» 2018 елның 19 июлендәге №204-ФЗ Федераль закон, 1 статья, 3 п.

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

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

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

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

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

#### 1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле 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 жирлегендә (шәһәр округында) төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис) , Россия Федерациясе Хөкүмәте 22.12.2012 №1376 "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» карары белән расланган;

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

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

## 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	Муниципаль торак фондыннан социаль наем шартнамәсе буенча торак урыны бирү	ЖК РФ
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты	ИК турында нигезләмә; Бүлек турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләренең тасвирламасы	Торак урынын социаль наем шартнамәсе буенча торак урыны бирү (2 нче кушымта).  Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар	ЖК РФ
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 20 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	Гражданнарны торак урыннарына мохтажлар буларак исәпкә алу өчен:	ЖК РФ

<p>мөрәжәгать итүче тарафыннан 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>1) гариза;</p> <p>2) мөрәжәгать итүче гражданның һәм аның гаилә әгъзаларының паспортының яисә шәхесен таныклаучы башка документларның күчермәләре;</p> <p>3) мөрәжәгать итүче гражданның гаилә составы турындагы документларның күчермәләре (туу турында таныклык, никахлашу турында таныклык, уллыкка (кызлыкка) алу турында Карар, гаилә әгъзасы дип тану турында суд карары һ. б.);</p> <p>4) мөрәжәгать итүче гражданин һәм аның гаилә әгъзалары биләгән торак урыныннан файдалану хокукын раслый торган документлар күчермәләре (шартнамә, ордер, торак урыны бирү турында карар һәм башка документлар);</p> <p>5) мөрәжәгать итүче гражданны яисә аның гаилә әгъзасын торак законнары нигезендә чиратсыз торак урыны бирү хокукына ия гражданның категориясенә кертергә нигез бирә торган документлар:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 расланган исемлек буенча;</li> <li>- опекунны билгеләү турында опека һәм</li> </ul>	
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<p>попечительлек органнарыннан белешмә-эшкә сәләтсез граждандан исемнен эш итүче опекун тарафыннан учетка алу турында гариза имзаланган очракта;</p> <p>- ятим балаларның һәм ата-ана каравыннан мәхрүм калган балаларның, ятим балалар һәм ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балалар арасыннан булган затларның, аларның белем бирү һәм башка учреждениеләрдә, шул исәптән социаль хезмәт күрсәтү учреждениеләрендә, тәрбиягә алган гаиләләрдә, гаилә тибындагы балалар йортларында, опека (попечительлек) туктатылганда, шулай ук Россия Федерациясе Кораллы Көчләрендә хезмәт тәмамланганнан соң яки иректән мәхрүм итү рәвешендә җәза үтәүче учреждениеләрдән кайтканнан соң статусын раслый торган документлар.</p> <p>6) йорт кенәгәсеннән өземтә (документ коммерция оешмалары тарафыннан бирелә торган очракта);</p> <p>7) мөрәҗәгать итүче граждандан һәм аның гаилә әгъзалары биләгән торак урыныннан файдалану хокукын раслый торган документларның (шартнамә, ордер, торак урыны бирү турында карар һәм башка документлар);</p> <p>8) 31-ТРЗ Татарстан Республикасы Законының 12, 18, 19 статьяларында күрсәтелгән башка документлар (Гражданны аз керемлеләр дип тану өчен).</p> <p>Барлык документларны да оригиналны бер үк вакытта биреп, күчермәләрдә бирергә киңәш ителә.</p>	
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<p>Муниципаль хезмэт 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 исеменнән 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 челтәрләре, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша да тапшырылырга мөмкин (жибәрелгән)</p>	
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы башка оешмалар карамагында булган һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге,</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) булган күчәмсез мөлкәт объектларына (гаиләнең һәр әгъзасына) аерым зат хокуклары турында Күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өзәптә);</li> <li>2) шәхси эшмәкәр булган затның керемнәре турында 3-НДФЛ формасы буенча белешмәләр;</li> </ol>	



<p>шулай ук аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар алар карамагында булган оешма</p>	<p>3) физик затның керемнәре турында 2-НДФЛ формасы буенча белешмәләр;</p> <p>4) күчәмсез мөлкәт объектына хокукларны күчерү турында күчәмсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (соңгы биш ел эчендә (әлегрәк Татарстан Республикасыннан читтә яшәгәндә));</p> <p>5) йорт кенәгәсеннән өземтә (документ жирле үзидарә органнары тарафыннан бирелә торган очракта);</p> <p>6) социаль түләүләр алу турында мәгълүматлар;</p> <p>7) торак урынын яшәү өчен яраксыз дип тану турында Карар.</p> <p>Мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p> <p>Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны таләп итү тыела.</p> <p>Гариза бирүченең югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмавы гариза бирүченең хезмәт күрсәтүдән баш тартуына нигез булып тормый</p>	
<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда килештерү</p>	<p>Килешү таләп ителми</p>	

<p>хезмэт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре Исемлегә</p>		
<p>2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә</p>	<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 березлексез аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зыяннар бар;</p> <p>4) документларны тиешле органга тапшырмау</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмэт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Хезмэт 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</p>	

	<p>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, жирле үзидарә органы яисә оешманың ведомствога караган органы җавабының мөрәжәгать итүче тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган булса, керүе;</p>	
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 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	Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү-15 минуттан да артмаска тиеш.	

нәтижеләрен алганда чиратның максималь вақыты	Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алган очракта чиратта көтүнең максималь вақыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында соравын, шул исәптән электрон формада да теркәү вақыты	Гариза кәргәннән соң бер көн эчендә.  Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә кәргән 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 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	Муниципаль хезмәт күрсәтү яңгың системасы һәм яңгың сүндерү системасы белән җиһазландырылган биналарда, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле җиһазлар, мәгълүмати стендлар белән башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлегә 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	
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге һәм аларның	Муниципаль хезмәт күрсәтүләренең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:  Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты бинасының җәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлегә зонасында урнашуы;	

<p>дәвамлылығы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә Муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, Дәүләт 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>кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу;</p> <p>мәгълүмати стендларда, «Интернет» челтәрендәге мәгълүмат ресурсларында, дәүләт 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</p>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<p>муниципаль хезмэт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлекнең озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (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 хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮ мөрәжәгать итүче тарафыннан алына ала</p>	
<p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза электрон формада бирү каралган булса, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә (<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>)</p>	

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

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

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү

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

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә консультация бирә, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тапшырыла торган документлар формасы һәм башка мәсьәләләр буенча да, кирәк булганда гариза бланкын тугында 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 хезмэт күрсәтү турында электрон формада гариза бүлеккә электрон почта яки Интернет-кабул итү бүлмәсенә җибәрелә. Электрон формада кәргән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә - айга 2 тапкыр-хезмэт КФҮ АИС тоташтырылган очракта башкарыла;

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

3.3.2. Бүлек белгече, гаризалар кабул итә, башкара:

мөрәҗәгать 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 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;

мөрәҗәгать итүчегә тапшырылган документларның күчәрмәләрен, керүче номерга бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмэт күрсәтүнең датасы һәм вакыты турындагы тамга белән тапшыру;

гаризаны Башкарма комитет җитәкчесенә карау өчен җибәрү.

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

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

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.



3.4. Муниципаль хезмэт 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).

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмэт 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 хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамәләр жиберә (алга таба – баш тарту турында белдерү кәгазе).

Өлеге пунктчада 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);

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

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

Процедураларның нәтижәсе: хисап эшен рәсмиләштерү.

3.6. Муниципаль хезмэт 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 җитәкчесе исемлекләргә раслый яки баш тарту турында хат имзаль һәм бүлеккә җибәрә.

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 җибәрә. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, гариза бирүчегә почта аша җибәрелгән хат җибәрә.

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

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүче тарафыннан җибәрелгән 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 дәгъва итүче яшь гаиләләргә исемлеге белән билгеләнгән чират тәртибендә субсидия алу турында таныклык рәсмиләштерә.

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

Процедураның нәтижәсе: субсидия алуга таныклык бирү.

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

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар 3.1 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. – 3.6. өлеге административ регламент.

Процедураларның нәтижәсе: яңа таныклык бирү.

3.8. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.8.1. Мөрөжөгаты итүче КФҮлөрдө муниципаль хезмөт алу өчен, КФҮнең ерактан урнашкан эш урынына мөрөжөгаты итөргө хокуклы.

3.8.2. КФҮ аша муниципаль хезмөт күрсөтү КФҮ эше регламенты нигезендө билгелэнгән тәртиптө гамәлгә ашырыла.

3.8.3. КФҮ муниципаль хезмөт алуға документлар кергәндө процедуралар өлеге Регламентның 3.3 – 3.5 пунктлары нигезендө гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмөт нәтижәсе КФҮ жибөрөлө.

3.9 Техник хаталар төзөтү.

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

техник хаталарны төзөтү турында гариза (Кушымта №1);

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

техник хаталар булуны раслаучы юридик көчкә ия документлар.

Документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хаталарны төзөтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яки дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсөтүнең бердәм порталы яисә күпфункцияле үзегә аша бирелә.

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

Өлеге 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 хезмөт нәтижәсе булган документка төзәтмәләрне кертү максатларында өлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрөжөгаты итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән имза сала яисә мөрөжөгаты итүчегә почта аша (электрон почта аша) анда техник хата булган документ тапшыру мөмкинлегә турында хат жибөрә.

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибөрелгән) документ.

#### 4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

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

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

- 1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;
- 2) билгеләнгән тәртиптә башкарыла торган эшләр башкаруын тикшерү;
- 3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен билгеләнгән тәртиптә тикшереп тору.

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

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

4.2. Муниципаль хезмэт 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 исемлегә жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфаи регламентлар турында нигезләмәләр белән билгеләнә.

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

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

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (житәкчесе урынбасары) өлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен җавап бирә.

Муниципаль хезмэт 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 хезмэт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегә ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлегә аша гамәлгә ашырыла.

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

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

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

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

2) дәүләт яки муниципаль хезмэт 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 хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Югары Ослан муниципаль районының норматив хокукый актлары белән каралмаган документларны яисә мәгълүматны гамәлгә ашыру яисә гамәлләрне башкару таләбе;

4) мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмэт 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 хезмэт 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 билгелэнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнсә мөмкин;

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

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт 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 хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда бастырылган опечаткалар һәм хаталарны төзәтүдә баш тартуы яисә мондый төзәтмәләренә билгелэнгән 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 билгелэнгән 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 Федерациясенә башка норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий 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 билгелэнгән 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 өлешенә 4 пунктында каралган очрактардан тыш, күрсәтелгән документларның булмавы һәм (яисә) дәрәс булмавы.

5.2. Шикаять кәгазьдә яки электрон формада язмача бирелә.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникация челтәре, Югары Ослан муниципаль районының рәсми сайтынан файдаланып жибәрелә 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 итүченә шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятыне карау срогы-теркэлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затына мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән баш тартуы яисә жибәрелгән мөһер һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән срокта мондый төзәтмәләргә шикаяты биргән очракта - аны теркәгән көннән соң биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятытә 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 житәкчесенә һәм (яки) хезмәткәрнең, оешмаларның исеме, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләренә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаяты 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 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 июлендәге №210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә шикаяты 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 хезмәткәренә, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче вазыйфаи затының карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр. Мөрәжәгать итүче тарафыннан гариза бирүченәң дәлилләрен раслаучы документлар (булганда) яки аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

5.5. Шикаятыкә шикаятытә бәян ителгән хәлләренә раслаучы документларның күчәрмәләре куелырга мөмкин. Бу очракта шикаятытә аңа кушып бирелә торган документлар исемлегә китерелә.

5.6. Шикаяты аның муниципаль хезмэт алучысы тарафыннан имзалана.

5.7. Шикаятыне карау нәтижәләре буенча Башкарма комитет житәкчесе (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 хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан кабул ителгән карарны юкка чыгару, жибәрелгән актларны төзәтү рәвешендә дә канәгатьләндерә;

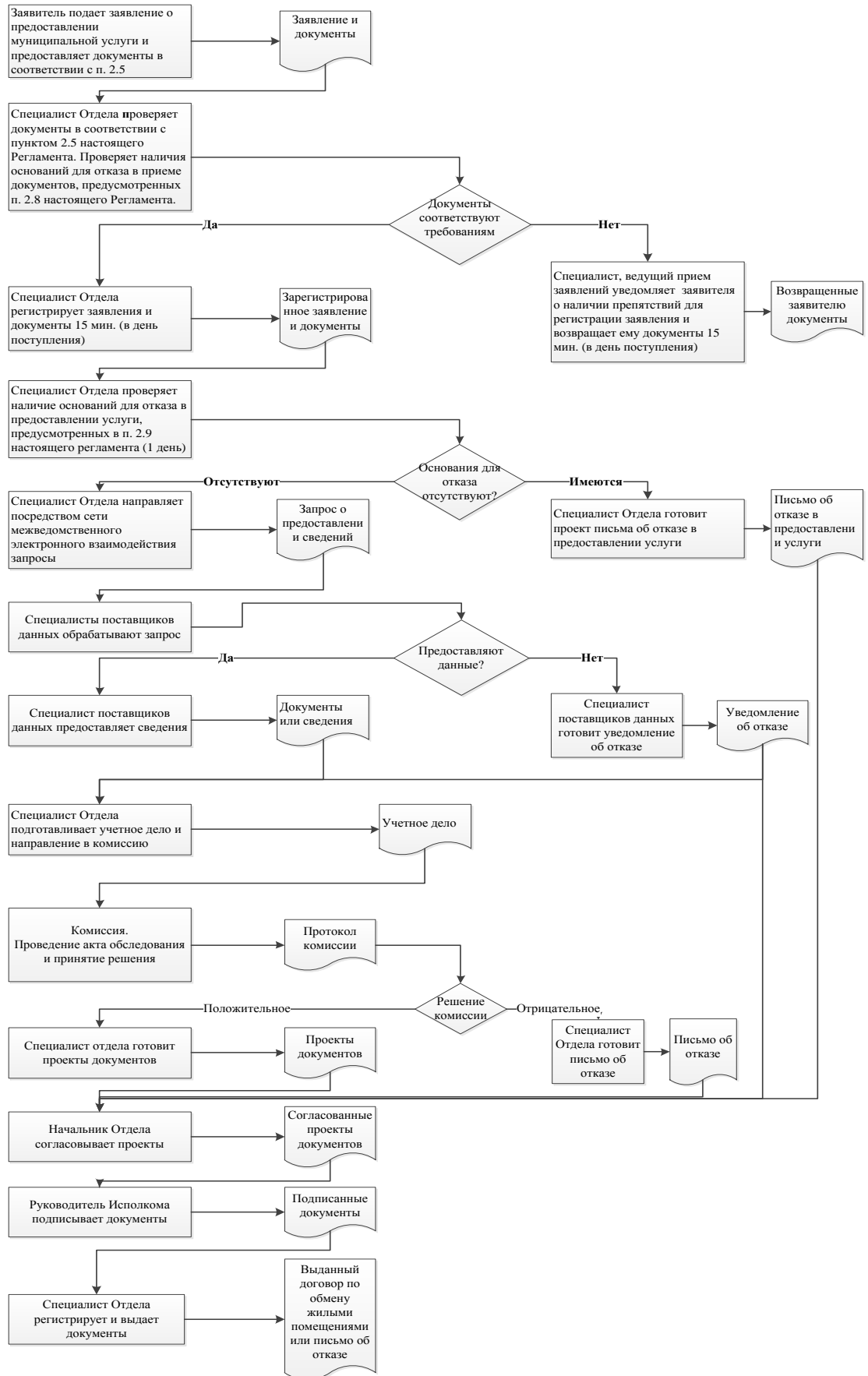
2) шикаятыне канәгатьләндерүдән баш тарта.

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 жиберелә.

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 юллай.



Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге Блок-схемасы



Татарстан Республикасы  
Югары Ослан муниципаль районы  
Башкарма комитеты җитәкчесенә

---

Техник хаталар төзәтү турында

Гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм

---

(хезмәт күрсәтү исеме)

Язылган: \_\_\_\_\_

---

Дәрес 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 җибәрүгезне сорыйм:

электрон документны адреска җибәрү юлы белән

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

расланган күчermә рәвешендә кәгазьдә почта җибәрүендә түбәндәге адрес буенча: \_\_\_\_\_.

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

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

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

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

(\_\_\_\_\_)

(имза)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы  
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

---

(муниципаль берәмлек жирле үзидарә органы исеме)

---

\_\_\_\_\_ (алга таба-мөрәжәгать итүче).

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

### Гариза

социаль наем шартнамәсе буенча бирелгән торак урыннарын алыштыру буенча документларны рәсмиләштерү турында

Торак бинаны алыштыру буенча документлар рәсмиләштерүегезне сорыйм.

Торак урыны адресы: муниципаль район (шәһәр округы), торак пункт

\_\_\_\_\_ур. \_\_\_\_\_ й. \_\_\_\_\_ .

Гаризага түбәндәге сканерланган документлар теркәлә:

1) шәхесне раслаучы документлар;

2) вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган Документ (әгәр мөрәжәгать итүче исеменнән вәкил эшли икән);

3) мөрәжәгать итүче граждандан һәм аның гаилә әгъзалары биләгән торак урыныннан файдалану хокукын раслый торган документлар күчermәләре (шартнамә, ордер, торак урыны бирү турында карар һәм башка документлар);

4) гариза бирүче гаиләләрдә составы турында документларның күчermәләре (туу турында таныклык, никахлашу турында таныклык, уллыкка (кызлыкка) алу турында Карар, гаилә әгъзасы дип тану турында суд карары һ.б.);

5) йорт кенәгәсеннән өзeмтә (документ коммерция оешмалары тарафыннан бирелә торган очракта);

6) катлаулы план (булган очракта) һәм экспликация белән БТИ техник паспортларыннан өзeмтә.

Запрос буенча отсканирование документларның оригиналларын тапшырырга тиешмен.

Запрос буенча сканерланган документларның оригиналларын тапшырырга тиешмен.

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(имза)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

«Хезмэт торак урынын найм килешүләре буенча муниципаль торак фондында гражданнарга торак биналар 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	Хезмэт торак урынын найм килешүләре буенча муниципаль торак фондында гражданнарга торак биналар бирү
4	Хезмәтләрнең кыскартылган исеме	Хезмэт торак урынын найм килешүләре буенча муниципаль торак фондында гражданнарга торак биналар бирү
5	Хезмэт күрсәтүнең административ регламенты	Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы (шәһәр округы) Башкарма комитеты житәкчесенең «__» _____ 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 элементә (смс-сораштыру, телефон сораштыру); Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы;

		Жирле үзидарә органнарының рәсми сайты
--	--	----------------------------------------



## 2 Бүлек «Подуслугалар» турында гомуми мәғлүмат»

Шартлар нигезендә биру вақыты		Документлар кабул итүдән баш тарту нигезләре	«Подуслуга» күрсәтүдә баш тарту өчен нигез	«Подуслуга» күрсәтүне туктату нигезләре	«Подуслуга» туктатып тору вақыты	«Подуслуга» күрсәткән өчен түләү			өчен өчен	алу
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 реквизицлары (дөүләт	яшәу урыны буенча гариза биргәндә	«Подуслуга» алу мерәжәгать итү ысулы	гариза биргәндә яшәу урыны буенча түгел (мерәжәгать итү урыны буенча)	«Подуслуга» нәтижәсен алу ысулы
«Социаль наем шартнамәсе буенча бирелгән муниципаль торак фондыннан торак урыннарын алмаштыру буенча документлар рәсмиләштерү» хезмәте										
13көн <sup>1</sup>	13 көн	1.Документларны тиешле дәрәжәдә тапшырмау. 2.Тәкъдим ителгән документларның 2.5 АР пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве .	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	юк	юк	юк	-	-	1.Хезмәт күрсәтүче органга яисә КФҮкә вәкаләтле вәкил аша яки шәхсән. 2.Почта яки электрон жиберү юлы белән	1.Хезмәт күрсәтүче органга яисә КФҮкә вәкаләтле вәкил аша яки шәхсән. 2.Почта яки электрон жиберү

<sup>1</sup> Монда һәм алга таба сроklar эш көннәрендә исәпләнә

		<p>3.Гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген төгәл аңлатырга мөмкинлек бирми торган зыяннар бар.</p> <p>4.Тиешле органга документлар тапшыру</p>	<p>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 дөүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы яисә оешманың ведомствога караган органы жавапының муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле булмавы турында таныклаучы ведомствоара гарызнамәгә килүе</p>							юлы белән
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	-----------

			(тиешле документ мөрәжәгать итүченең үз инициативасы буенча тапшырылмаган булса)								
--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

## 3 Бүлек «Подуслуга» гариза бирүчеләре турында мәғълүматлар

№	«Подуслуга» алу хокукына ия затлар категорияләре	Мөрәжәгать итүченең «подуслуга» алу өчен тиешле категориядәге хокуклылығын раслый торган документ	Мөрәжәгать итүченең «подуслуга» алу өчен тиешле категориядәге хокуклылығын 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
«Социаль наем шартнамәсе буенча бирелгән муниципаль торак фондыннан торак урыннарын алмаштыру буенча документлар рәсмиләштерү» хезмәт							
1	Физик затлар	Гариза бирүче яки вәкил шәхесен раслаучы Документ: - паспорт; - вакытлыча шәхес таныклыгы	Документ бөтен Россия Федерациясегә 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 күчәрелмәсе.  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
«Социаль наем шартнамәсе буенча бирелгән муниципаль торак фондыннан торак урыннарын алмаштыру буенча документлар рәсмиләштерү» 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 Вақытлыча шәхес таныклығы	1 экз. оригинал	юк	Документ билгеләнгән тәртиптә рус телендә рәсмиләштерелгән. Мөрәжәгать иткән вакытта гамәлдә булырга тиеш	-	-
3	Вәкил вәкаләтләрән раслый торган документ	Ышаныч кагәзе	1 экз. (оригинал яки билгеләнгән тәртиптә расланган күчермәсе)	юк	Билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерелгән. Хезмәт күрсәтү өчен мөрәжәгать иткән вакытта	-	-

№	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
					гамәлдә булырга тиеш		
4	Гаилә составы турында документлар	Мөрәжәгать итүче гражданның гаилә составы турында документлар (туу турында таныклык, никахлашу турында таныклык, уллыкка (кызлыкка) алу турында Карар, гаилә әгъзасы дип тану турында суд карары һ. б.)	1 экз. (оригинал яки билгеләнгән тәртиптә расланган күчермәсе)	юк	Документ билгеләнгән тәртиптә рус телендә рәсмиләштерелгән	-	-
5	Йорт кенәгәсеннән	Йорт кенәгәсеннән	1 экз. оригинал	Документ коммерция оешмалары	Документ билгеләнгән тәртиптә рус	-	-

№	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
	өземтә	өземтә		тарафыннан бирелә икән	телендә рәсмиләштерелгән		
6	Торак бинадан файдалану хокукын раслаучы документлар	Мөрәжәгать итүче гражданның һәм аның гаилә әгъзалары биләгән торак урыныннан файдалану хокукын раслый торган документлар (шартнамә, ордер, торак урыны бирү турында карар һәм башка документлар)	1 экз. (оригинал яки билгеләнгән тәртиптә расланган күчермәсе)	юк	Документ билгеләнгән тәртиптә рус телендә рәсмиләштерелгән	-	-
7	Мөрәжәгать итүче гражданның яисә аның гаилә әгъзасын торак	Медицина белешмәсе-гражданның гаиләсе	1 экз. оригинал	Чираттан тыш торак бирүгә ташламалары	Документ билгеләнгән тәртиптә рус телендә	-	-



№	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
	урыны законнар белән бирү хокукына ия гражданның категориясенә кертү нигезен бирә торган торак документлары нигезендә чираттан тыш	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 расланган исемлек буенча;		булган затлар өчен	рәсмиләштерелгән		

## Бүлөк 5 «Ведомствоара мөгүлүматти хезмэттешлек аша алына торган документлар һәм мөгүлүматлар»

Ведомствоара хезмэттешлекнең актуаль технология картасы реквизиитлары	Соратып алына торган документ исеме (мөгүлүмат)	Ведомствоара хезмэттешлек кысаларында соратып алына торган мөгүлүматлар исемлеге һәм составы	Ведомствоара запрос жиберген орган (оешма) исеме	Ведомствоара запрос жиберелә торган орган (оешма) исеме	SID электрон сервис / мөгүлүматлар төре исеме	Ведомствоара мөгүлүматти хезмэттешлекне гамәлгә ашыру вақыты	Ведомствоара соратып алу формалары (шаблоннар) һәм ведомствоара сорауға жавап	Ведомствоара сорауның формаларын тутыру һәм ведомствоара сорауға жавап биру үрнәкләре
«Социаль наем шартнамәсе буенча бирелгән муниципаль торак фондыннан торак урыннарын алмаштыру буенча документлар рәсмиләштерү» хезмәте								
	Күчемсез милеккә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең бердәм дәүләт реестрыннан күчемсез милек объектларына теркәлгән хокуклар турында өземтә	Һәркем өчен мөмкин булган күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында өземтә, күчемсез милек объектына хокукларны күчерү турында	ИК ОМС	Росреестр РТ	SID0003564	3 көн	-	-

Ведомствоваара хезмэттешлекнең актуаль технологик картасы реквизитлары								
Соратып алына торган документ исеме (мәгълүмат)								
Ведомствоваара хезмэттешлек кысаларында соратып алына торган мәгълүматлар исемлеге һәм составы	өземтә							
Ведомствоваара запрос жибәргән орган (оешма) исеме	ИК ОМС							
Ведомствоваара запрос жибәрелә торган орган (оешма) исеме	Бүлек ИК ОМС							
SID электрон сервис / мәгълүматлар төре исеме	юк							
Ведомствоваара мәгълүмати хезмэттешлекне гамәлгә ашыру вакыты	5 көн							
Ведомствоваара соратып алу формалары (шаблоннар) һәм ведомствоваара сорауга жавап	юк							
Ведомствоваара сорауның формаларын тутыру һәм ведомствоваара сорауга жавап бирү үрнәкләре	юк							

## Бүлек 6 «Подуслуга» нәтижеләре

№	«Подуслуга» нәтижәсе булган документ/ документлар	«Подуслуга» нәтижәсе булган документ/ документларга таләпләр	Нәтижәнең характеристикасы (Уңай/ Тискәре)	«Подуслуга» нәтижәсе булган документ/ документлар формасы	«Подуслуга» нәтижәсе булган документ/ документларның үрнәге	Нәтижә алу ысулы	Мөрәжәгать итүче тарафыннан соралмаган «подуслуга» нәтижеләрен саклау вақыты	
							органда	КФҮ
«Социаль наем шартнамәсе буенча бирелгән муниципаль торак фондыннан торак урыннарын алмаштыру буенча документлар рәсмиләштерү» хезмәте								
1	Торак бинаны социаль найм килешүе	РФ Граждан кодексы белән билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерелә. ММИ ИК житәкчесе һәм мөрәжәгать итүче кул куя	уңай	кушымта №2 АР	кушымта №2 к АР	1.Шәхсән яисә хезмәт күрсәтүче органдагы вәкил аша. 2.Почта яки электрон юллама. 3.Шәхсән яисә КФҮ Вәкиле аша	1 ел	1 ел
2	Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат	Билгеләнгән үрнәктәге бланкта рәсмиләштерелә, ММИ ИК житәкчесе кул куя	тискәре	ИК ОМС бланкында	юк			

## Бүлек 7 «Подуслуга» күрсәтүнең технологик процесслары»

№	Процесс процедурасы атамасы	Процесс процедурасын үтәү үзенчәлекләре	Процедураны (процессны) үтәү вакыты	Процесс процедурасын башкаручы	Процесс процедурасын үтәү өчен кирәкле ресурслар	Процесс процедурасын үтәү өчен кирәкле документлар формалары
«Социаль наем шартнамәсе буенча бирелгән муниципаль торак фондыннан торак урыннарын алмаштыру буенча документлар рәсмиләштерү» хезмәте						
1	Гариза һәм документлар кабул итү	<p>документларны кабул итүне алып баручы Бүлек белгече, башкара:</p> <p>мөрәжәгать итүченең шөһесен билгеләү;</p> <p>гариза бирүченең вәкаләтләрэн 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</p>	15 минут	Бүлек белгече, КФҮ белгече	Документлар белән тәэмин итү	Кушымта №1 АР

№	Процесс процедурасы атамасы	Процесс процедурасын үтәү үзенчәлекләре	Процедураны (процессны) үтәү вакыты	Процесс процедурасын башкаручы	Процесс процедурасын үтәү өчен кирәкле ресурслар	Процесс процедурасын үтәү өчен кирәкле документлар формалары
		<p>төзәтүләр булмау).</p> <p>Кисәтүләр булмаган очракта белгеч башкара:</p> <p>махсус журналда гаризаны кабул итү һәм теркәү;</p> <p>мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документларның күчермәләрен, керүче номерга бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең 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</p>				

№	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
		тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.				
2	Гариза теркәү	<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> <p>Почта аша жибәрелергә тиешле гариза эш башкару инструкциясе нигезендә электрон әйләнеш документлары системасында теркәлә.</p>	1 көн	бүлек белгече	Технологик тәэмин итү	юк
3	Башкаручыга документлар керү	Башкарма комитет житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм башкаручыга гариза жибәрә	1 көн	Башкарма комитет Житәкчесе	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
4	Ведомствоара соратуны Формалаштыру һәм жиберү	Белгеч ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша тиешле документлар бирү турындагы сорауларны электрон формада жиберә	1 көн	бүлек белгече	Технологик тәэмин итү	юк
5	Ведомствоара сорауга җавап жиберү	Мәгълүмат белән тәэмин итүче белгечләр соратып алуға җавап жиберәләр яки документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында хәбәрнамә жиберәләр	5 көн	Мәгълүмат белән тәэмин итүче белгеч	Технологик тәэмин итү	юк
6	Гаиләнең исәпкә алу эшен иҗтимагый торак комиссиясе каравына жиберү (Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында бәяләмә)	Бүлек белгече башкара: тапшырылган документлардагы мәгълүматларның дөреслеген тикшерү; гаилә исәпкә алу эшен рәсмиләштерү (барлык документларны аерым папкага туплау); 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	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
		бәяләмә эзерли. Бәяләмә гаиләнең учет эшенә куела. гаиләнең исәп эшен иҗтимагый торак комиссиясе каравына жиберү.				

## 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
«Социаль наем шартнамәсе буенча бирелгән муниципаль торак фондыннан торак урыннарын алмаштыру буенча документлар рәсмиләштерү» хезмәте						
1.Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы.  2.Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр	1.Порталлар.  2.Хезмәт күрсәтүче орган телефоны буенча	Электрон документ формасындагы гариза гариза бирүче тарафыннан гади электрон имза кулланып языла.  Электрон формада	Кәгазь йөрткечләрдә Документлар шәхсән почта аша яки КФҮ аша кабул ителә.  Электрон документлар органның интернет-кабул итү яки электрон	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

<p>порталы.</p> <p>3.Хезмэт күрсәтүче органның сайты</p> <p>рәсми</p>		<p>тәкъдим ителгән документлар аларның оригиналлары белән чагыштырыла</p>	<p>почтасы аша.</p> <p>Теркөлү электрон формада һәм документлар кабул итү журналларында башкарыла</p>			<p>процессын тәэмин итә торган ФДМС4 порталы</p> <p>дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү.</p> <p>3.ММИ электрон почтасы</p>
-----------------------------------------------------------------------	--	---------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------