



КАРАР

«11 март» 2021 ел

№ 169

«2014-2020 елларга Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәмин итү» ярдәмче программасы буенча торак сатып алу (төзүгә) социаль түләү алу хокукы турында таныклык бирү һәм исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламентына үзгәрешләр керту турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенә башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр керту турында» 2010 елның 02 декабрдәге 880 номерлы карарына таянып, «Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе турында» башкарма комитетының карары нигезендә Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ:**

1. «2014-2020 елларга Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәмин итү» ярдәмче программасы буенча торак сатып алу (төзүгә) социаль түләү алу хокукы турында таныклык бирү һәм исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын кушымта нигезендә яңа редакциядә баян итәргә.

2. «2014-2020 елларга Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәмин итү» ярдәмче программасы буенча торак сатып алу (төзүгә) социаль түләү алу хокукы турында таныклык бирү һәм исәпкә кую буенча электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты нигезләмәләре «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законның 29 статьясындагы 4 өлеше нигезендә расланган

электрон формада дәүләт (муниципаль) хезмәтләрен күрсәтүгә күчү план-
графигы белән билгеләнгән срокларда кулланыла дип билгеләргә.

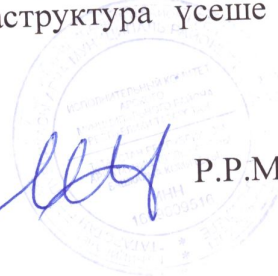
3. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының
рәсми порталында бастырып чыгарырга (<http://pravo.tatarstan.ru>) һәм Арча
муниципаль районының рәсми сайтында урнаштыру юлы белән халыкка игълан
итәргә (<http://arsk.tatarstan.ru>).

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Арча муниципаль
районы Башкарма комитетының инфраструктура үсеше бүлеге башлыгына
йөкләргә.

Башкарма комитет җитәкчесе



Р.Р.Мөхәрәмов



«2014-2020 елларга Татарстан Республикасында яшъ гаилэлэрне торак белэн тээмин итү" ярдэмче программасы буенча торак сатып алуға (төзүгэ) социаль түлэу алу хокукы турында таныклык бирү һәм исәпкэ кую буенча муниципаль хезмэт күрсэтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезлэмэлэр

1.1. Муниципаль хезмэт күрсэтүнең элге Административ регламенты (алға таба – Регламент) «2014-2020 елларга Татарстан Республикасында яшъ гаилэлэрне торак белэн тээмин итү "ярдэмче программасы буенча торак сатып алуға (төзүгэ) социаль түлэу алу хокукы турында таныклык бирү һәм исәпкэ кую буенча муниципаль хезмэт күрсэтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмэт алучылар: физик затлар (алға таба-гариза бирүче).

1.3. Муниципаль хезмэт Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы башкарма комитеты (алға таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсэтелэ.

Муниципаль хезмэт башкаручы-Башкарма комитетның инфраструктура үсеше бүлге (алға таба-Бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Арча шәһәре, Совет мәйданы, 12 йорт.

Бүлекнең урнашу урыны: Арча шәһәре, Совет мәйданы, 12 йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе-жомга: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

шимбэ, якшәмбе-ял көннәре.

Кабул итү көннәре: дүшәмбе, сишәмбе, жомга: 8.00-17.00 17.00 сәгатькә

кадәр

Ял һәм ашау өчен тәнәфес вакыты эчке хезмэт тәртибе кагыйдэләре белән билгеләнэ.

Белешмә телефоны 884(366) 3-16-44.

Узу шәхесне таныклау документлары буенча.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендэ (алға таба – «Интернет» челтәре) муниципаль районның рәсми сайты адресы: <http://www.arsk.tatarstan.ru>

1.3.3. Муниципаль хезмэт турында, шулай ук Бүлекнең урнашу урыны, белешмә телефоннары һәм эш графигы турында мәгълүмат түбәндәге юл белән алынырга мөмкин:

1) муниципаль хезмэт күрсәтүләр турында Башкарма комитет биналарында урнашкан, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен визуаль һәм текстлы мәгълүмат булган мәгълүмат стендлары ярдәмендә;

2) «Интернет» челтәрәндә муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.arsk.tatarstan.ru>);

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<http://uslugi.k.tatar.ru>)(алга таба – Региональ портал);

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru>)(алга таба – бердәм портал);

5) Башкарма комитетта (Бүлектә):
телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;
язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә –кәгазьдә почта аша, электрон формада электрон почта аша.

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

Мәгълүмати стендларда һәм «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрәндәге муниципаль районның рәсми сайтында Татарстан Республикасы дәүләт телләре турында мәгълүмат элекке Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында булган муниципаль хезмэт турындагы мәгълүматларны үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне жайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрәндәге муниципаль районның рәсми сайтында, «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында урнаштырылган.

1.5. Элекке регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

техник хата – муниципаль хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмэт нәтижәсенен) документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (хата, ялгыш, грамматик яки арифметик хата яки башка шундый хата);

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны – Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2012 елның 22 декабрендәге 1376 нчы номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында»гы карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренен 34 пункты нигезендә муниципаль районның шәһәр (авыл) жирлегендә яки Татарстан Республикасы шәһәр округында булдырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең территориаль яктан аерымланган структур бүлекчәсе (офис);

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мөрәжәгать аңлашыла (27.07.2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1нче кушымта).

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

Авыл жирлегә дип авыл жирлекләре һәм муниципаль район чикләрендә гомуми территория белән берләшкән авыл жирлекләре һәм авыл территорияләр, шулай ук Татарстан Республикасы бюджетыннан авыл жирендә яшәүче гражданның, шул исәптән яшь гаиләләрнең һәм яшь белгечләрнең торак шартларын яхшырту өчен Татарстан Республикасы муниципаль берәмлекләре бюджетларына субсидияләр бирү Кагыйдәләре белән билгеләнгән исемлек буенча Татарстан Республикасының шәһәр һәм шәһәр тибындагы бистәләре аңлашыла.

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләп исеме	Стандартка карата таләпләр эчтәлегә	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	«2014-2020 елларга Татарстан Республикасында яшь гаиләләргә торак белән тәэмин итү» ярдәмче программасы буенча торак сатып алуга (төзүгә) социаль түләү алу хокукы турында таныклык бирү һәм исәпкә кую	РФ ТК 2 ст. 2 п.; № 2443 ТР Законының 1 ст.; ТР МК № 724 карары
2.2. Муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче жирле үзидарә органы атамасы	Арча муниципаль районы Башкарма комитеты	Башкарма комитет турында Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенен тасвирламасы	Планлаштырылган елда социаль түләү алырга теләк белдергән яшь гаиләләргә исемлеккә кергү турында карар кабул итү. Торак урыны алу яки торак йорт төзү өчен социаль түләү алу хокукы турында таныклык бирү. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар.	Яшь гаиләләргә торак сатып алу өчен социаль түләүләр бирү кагыйдәләренен 3 пункты
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәпгән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы, муниципаль	Ярдәмче программаны гамәлгә ашыруда катнашу максаты белән планлаштырыла торган елда яшь гаиләне торак шартларын яхшыртуга мохтаж дип тану яисә танудан баш тарту турында карар кабул итү - гариза биргән вакыттан 8 эш көне. Чират жигүне көтү вакыты муниципаль хезмэт күрсәтү вакытына керми. Чират тәртибдә субсидия алу турында таныклык рәсмиләштерү- ТР бюджетынан акча кәргәннән соң 10 эш көне эчендә. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.	Яшь гаиләләргә торак сатып алу өчен социаль түләүләр бирү кагыйдәләренен 18 пункты

<p>хезмэт күрсөтү нәтижәсе булган документларны биру (жибөрү) срогы</p>	<p>Муниципаль хезмэт нәтижәсе булып торучы документ мөрәжәгатә итүче мөрәжәгатә көнөндә гамәлгә ашырыла.</p> <p>Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документ гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып (почта аша яки электрон адреска) муниципаль хезмэт нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнөндә гамәлгә ашырыла</p>	<p>Яшь гаиләләргә торак сатып алу өчен социаль түләүләр биру кагыйдәләренен 16 пункты</p>
<p>2.5. Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмэт һәм муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләргә күрсөтү өчен зарури булган, гариза бируче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге, гариза бируче тарафыннан аларны алу, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе</p>	<p>Ярдәмче программада катнашу өчен, Кагыйдәләренен 1 пункты нигезендә, социаль түләүне куллану максатларында, торак кредитлары, шул исәптән ипотека, яки торак йорт тезү өчен торак урыны сатып алу яки торак займнары буенча бурычның төп суммасын түләү һәм процентларны түләү өчен социаль түләүне кулланудан тыш, яшь гаилә, әлеге кредитлар яисә заемнар буенча йөкләмәләргә үтәүне срогы чыккан өчен бүтән процентлардан, штрафлардан, комиссияләрдән һәм пенялардан тыш, яшь гаилә даими яшәу урыны буенча жирле үзидарә органына түбөндөгә документлар тапшыра:</p> <p>1) федераль ярдәмче программаны һәм ярдәмче программаны гамәлгә ашыруда катнашу өчен торак шартларын яхшыртуга мохтаж яшь гаиләнең жирле үзидарә органы тарафыннан ике нөсхәдә (1 нче кушымта) катнашу мөмкинлегә өчен гариза (бер нөсхә гариза кабул итү датасын һәм аңа кушып бирелгән документларны күрсәтеп, мөрәжәгатә итүчегә кире кайтарыла) яисә «Электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон таләпләре нигезендә, региональ портал аша мөрәжәгатә иткәндә;</p> <p>2) гаиләнең һәр әгъзасына шәхесне раслаучы документлар күчәрмәләре;</p> <p>3) никах турында таныклык күчәрмәсе (тулы булмаган гаиләгә кагылмый);</p>	<p>Яшь гаиләләргә торак сатып алу өчен социаль түләүләр биру кагыйдәләренен 16 пункты</p>

4) планлаштырыла торган елда социаль түләүләр алуға дөгъва кылучы яшь гаилеләр исемлегенә ике нөсхәдә (2 нче кушымта), торак шартларын яхшыртуға мохтажлыкны раслау өчен кирәкле документлар һәм түләү сәләген раслау өчен кирәк булган документлар кушып, ике нөсхәдә көртү өчен гариза (гаризаның бер нөсхәсе гариза кабул итү датасын һәм ана кушып бирелгән документларны күрсәтеп, мөрәжәгать итүчегә кире кайтарыла);

5) «Шәхси мәгълүматлар турында» Федераль законның 9 статьясы нигезендә яшь гаилә әгъзаларының жириле үзидарә органнары, Татарстан Республикасы башкарма хакимияте органнары, федераль башкарма хакимият органнарының территорияль органнары, Яшь гаилә әгъзалары турында персонал мәгълүматларны эшкөртүгә язмача ризалыгы;

6) Кагыйдәләрнең 6 пункты нигезендә яшь гаиләне торак шартларын яхшыртуға мохтаж дип тануны раслаучы документ;

7) гаиләдә кредит алырга мөмкинлек бирә торган керемнәрнең яисә торакның исәп-хисап (уртача) хакын түләү өчен житәрлек булган бүтән акчаның бирелә торган социаль түләү күләменнән артып киткән өлешендә булуын раслай торган документ.

Ярдәмче программада катнашу өчен мөрәжәгать итүче, әлеге кредитлар яисә заемнар буенча йөкләмәләргә үтәүне кичектергән өчен, торак урыны сатып алу яки торак йорт төзү өчен бурычның төп суммасын түләү һәм торак кредитлары, шул исәптән ипотека, яки торак заемнары буенча процентларны түләү өчен, башка процентлардан, штрафлардан, комиссияләрдән һәм пенялардан тыш, социаль түләүне куллану максатларында, әлеге кредитлар яисә заемнар буенча йөкләмәләргә үтәү вакыты чыккан өчен, торак урыны сатып алу яки торак йорт төзү өчен:

Яшь гаилеләргә
торак сатып алу өчен
социаль түләүләр бирү
кагыйдәләренең 15
пункты

1) гаиләнең һәр әгъзасына шәхесне раслаучы документлар күчermөләрe;

2) никах турында таныклык күчermәсe (тулы булмаган гаиләгә кагылмый);

3) планлаштырыла торган елда социаль түлөләр алуға дегъва кылучы яшь гаиләләр исемлегенә, торак шартларын яхшыртуға мохтажлыкны раслау өчен кирәкле документлар һәм түләү сәләтен раслау өчен кирәк булган документлар кушып, ике нөсхәдә кергү өчен гариза (2 нче кушымта) (гаризаның бер нөсхәсә гариза кабул итү дагасын һәм аңа кушып бирелгән документларны күрсәтеп, мөрәжәгать итүгәгә кире кайтарыла);

4) Кагыйдәләрнең 6 пункты нигезендә яшь гаиләне торак шартларын яхшыртуға мохтаж дип тануны раслаучы документ;

5) ипотека торак кредиты (заем) чараларын кулланып сатып алынган (төзелгән) торак бинага милек хокукын дөүләт теркәвә турында таныклык күчermәсә яки күчermәсез милекнең Бердәм дөүләт реестрыннан өзөмтә (торак йортны тәмамламаган төзөгәндә подпрограмманың дөүләт заказчысы тарафыннан расланган төзелешкә документлар тапшырыла);

6) кредит килешүе күчermәсә (заем килешүе);

7) кредит килешүе (заем килешүе) төзөгәндә Кагыйдәләрнең 6 пункты нигезендә яшь гаилә торак урынына мохтаж дип танылуын раслаучы документ;

8) кредиторның төп бурычның калдыгы суммасы һәм ипотека торак кредитыннан (заемнан) айдаланган өчен процентларны түләү буенча бурыч суммасы турында белешмәсә.

Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми

	<p>сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм кушып бирелә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:</p> <p>шөхсән (мөрәжәгать итүче исеменнән эш итүче зат тарафыннан ышанычнамә нигезендә);</p> <p>почта аша.</p> <p>Гариза һәм документлар шулай ук, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар рәвешендә гариза бирүче тарафыннан Региональ портал аша тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин</p>	
<p>2.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары буйсынуындагы оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны гариза бирүче тарафыннан алу, шул исәптән электрон рәвештә алу ысуллары, аларны биру тәртібе; әлеге документлар булган дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары</p>	<p>Ведомствоара бөйләнеш кысаларында алына:</p> <p>Яшь гаиләне торак шартларын яхшыртуга мохтаж (аның күчәрмәсе) дип тануны раслаучы документ, әгәр яшь гаилә күрсәтелгән документны үз инициативасы белән тапшырмаган булса, жирле үзидарә органы тарафыннан закон нигезендә соратып алына.</p> <p>Гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртібе әлеге Регламентның 2.5 пунктында билгеләнгән.</p> <p>Гариза бирүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела.</p> <p>Мөрәжәгать итүче тарафыннан югарыда күрсәтелгән белешмәләргә үз эченә алган документларны тапшырмау мөрәжәгать итүченең хезмәт күрсәтүдән баш тартуы өчен нигез булып тормый.</p>	

<p>яисә оешма</p>	<p>2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегенә</p>	<p>Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) документларның тиешле булмаган зат тарафыннан тапшырылуы; 2) тапшырылган документларның элегенә Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) гаризада һәм аңа кушып бирелә торган документларда билгеләнгән тәртиптә расланмаган төзәтүләр, өстәп язучулар һәм төзәтмәләр булу. 4) документларны тиешле органга тапшырмау.
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып торучу яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегенә</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып торучу өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> а) бер ата-ананың, шул исәптән тулы булмаган гаиләдәге бер ага яки ананың яше 35 тән артып китеп, Кагыйдәләреннән 5 пункттында күрсәтелгән таләпләргә туры килмәү; б) Кагыйдәләреннән 15 һәм 16 пунктларында күрсәтелгән документларны тапшырмау яисә тулы күләмдә тапшырмау; в) тапшырылган документлардагы белешмәләреннән дәрәжә булмавы; г) ана (гаилә) капиталы акчаларыннан (бер өләше) гайре, Федераль бюджет акчалары исәбеннән социаль түләү яисә дәүләт ярдәменен башка рәвешләрэн файдаланып, торак шартларын яхшырту хөкүмәт элекрәк гамәлгә ашырылган булу. 	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрлө түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә</p>	

<p>2.10. Муниципаль хезмэт күрсэгү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсэгүдә катнаша торган оешмалар тарафыннан бирелә торган документ(-лар) турында мәгълүматлар</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсэгү таләп ителми</p>	
<p>2.11. Дәүләт хезмәте күрсэгү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсэгү өчен түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, әлеге хезмәтне күрсәткән өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсэгү таләп ителми.</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмәтгән, муниципаль хезмэт күрсэгүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелүче хезмәтгән файдалану турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсэгү нәтижәсен алганда чират көтүнен максимал вакыты</p>	<p>Чират булганда муниципаль хезмэт алуга гариза бирү 15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмэт күрсэгү нәтижәсен алганда чиратта торуньң максимал вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
<p>2.13. Гариза бирүченен муниципаль хезмәтгән һәм</p>	<p>Гариза кәргән вакыттан башлап бер көн эчендә. Электрон формада ял (бәйрәм) көнендә килгән мөрәжәгать, ял</p>	

<p>муниципаль хезмэт күрсөтүдө катнашучы оешма тарафыннан күрсөтөлө торган хезмэттөн файдалануу турындагы гаризасын, шул исептэн электрон формада, теркөү вақыты һәм тәртибе</p>	<p>(бэйрәм) көнөнөн соң киле торган эш көнөндө теркөлө</p>
<p>2.14. Муниципаль хезмэт күрсөтөлө торган бүлмөлөргө, көгү залына, муниципаль хезмэттөн файдалануу турында гаризаларны тутыруу урыннарына, аларны тутыруу үрнөклөрө һәм һәр муниципаль хезмэттөн файдалануу өчен кирөклө документлар исеMLEге булган мөгълүмат стендларына, мондый хезмэтне күрсөтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиялы мөгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә карата, шул исептэн инвалидларны социаль яклау турындагы федераль законнар һәм Тагарстан Республикасы законнары нигезендө инвалидларнын күрсөтөлгән</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсөтү янгынга каршы система һәм янгын сүндөрү системасы белән жиһазландырылган бүлмөлөрдө башкарыла. Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирөклө жиһазлар, мөгълүмат стендлары белән жиһазландырыла. Инвалидларнын муниципаль хезмэт күрсөтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм анын эчендө хәрәкәт итү). Муниципаль хезмэт күрсөтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мөгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннардә, шул исептэн инвалидларнын чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла. Инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендө муниципаль хезмэт күрсөтү урынына каршылыксыз керү максатларында түбөндөгеләр тәэмин ителә: күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләрендө зур тайпылышлар булган инвалидларны озатып йөрү һәм аларга ярдәм итү; 2) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеге, шул исептэн кресло-колясканы файдаланып; чикләнгән тормыш эшчәнлеген исәпкә алып, инвалидларнын</p>

<p>объектлардан файдалана алу мөмкинлеген тээмин итүгә карата таләпләр</p>	<p>бинага, бүлмәләргә тоткарлыксыз үтеп керүен һәм күрсәтелә торган хезмәтләрдән файдалана алуын тээмин итү өчен жийәзларны һәм мөгълүмәт чыганақларын тиешенчә урнаштыру; инвалидларга кирәкле тавышлы һәм күрмә мөгълүмәтны, шулай ук язударны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мөгълүмәтны рельефлы-нокталы Брайль шрифты белән башкарылган билгеләр ярдәмендә кабатлау;</p> <p>5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәче кергү;</p> <p>6) «Озатып йөрүче этне махсус укытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү гәртибен раслау турында" Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлығының 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелгән аны махсус укытуны раслай торган документ булганда, озатып йөрүче этне кергү.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү гәмәлгә ашырыла торган объектлардан һәм әлеге пунктның 1 - 4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан инвалидларның файдалана алуын тээмин итү өләшәндә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация узган объектларга һәм чараларга карата кулланыла.</p>
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткәчләре, шул исәптән мөрәжәгат итүченә</p>	<p>Муниципаль хезмәтгән һәркәм файдалана алу күрсәткәчләре:</p> <p>Бүлек бинасының жәмәгатъ транспортгына якын зонада урнашуы;</p> <p>белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы;</p>

<p>муниципаль хезмэт күрсэткөндө вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлөгә саны һәм аларның дөвәмлылыгы, муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, дөүлэт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзөгөндә (шул исәптән тулы күлөмдә), жирле үзидарә органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүче теләге белән (экстерриториаль принцип), дөүлэт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзөклөрөндө берничә дөүлэт һәм (яки) муниципаль хезмэт күрсәтү (комплекслы сорау)</p>	<p>мәгълүмат стендларда, Интернет челтәрөндө, жирле үзидарә органының рәсми сайтында муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе, сроклары турында тулы мәгълүмат булу; инвалитларга башкалар белән тигез дәрәжәдә хезмәтлөрдән файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү. Муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфагы түбәндөгеләрнен булмавы белән билгеләнә: документлар кабул иткөндө һәм гариза бирүчеләргә документлар биргөндө чиратлар; муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары бозылу; муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткөрлөрнен гамәллөрөнә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр; муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткөрлөрнен мөрәжәгать итүчеләргә карага тулас, иттибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза биргөндө һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәлөрөн алганда муниципаль хезмэт күрсәтүчә вазыйфай затның һәм гариза бирүчөнөң бер тапкыр аралашуы күздә тотыла. Аралашу дөвәмлылыгы административ регламент белән билгеләнә. Муниципаль хезмэт күрсәтүнен барышы турында мәгълүмат гариза бирүчә тарафыннан бердәм порталда һәм (яки) республика порталында, КФУтә алырга мөмкин. Муниципаль хезмэт экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы мөрәжәгать составында күрсәтели.</p>
<p>2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсә аша алырга мөмкин. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткөндө гариза бирүчөнөң хокуклары:</p>

а) бердәм порталда һәм (яки) республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

б) бердәм порталда һәм (яки) республика порталында «Шәхси кабинет»га электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирергә.

Бердәм портал һәм (яки) республика порталының «Шәхси кабинет»ы аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар жиһәргәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәжәгать итүче Россия Федерациясе Хөкүмәтенң 25.06.2012 ел, № 634 карарында каралган очракларда, гади электрон имза кулланырга хокуклы;

в) электрон формада бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;

г) бердәм портал һәм (яки) республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфагын бәяләргә;

д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;

е) Бүлекнең, шулай ук аның вазыйфай заглагының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарына һәм гамәленә (гамәл кылмавына) муниципаль районның рәсми сайты, бердәм портал һәм (яки) республика порталы, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай заглагы, дөүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итә торган федераль дөүләт мәгълүмат системасы порталы аша шикаять бирергә.

3. Административ процедураларның (гамәлләр) составы, эзлеклелеге һәм башкару сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләрне) электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм жибәрү;

- 4) мәгълүматларның дөрөсләгән тикшерү;
- 5) муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү;
- 6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.

Гариза бирүче Бүлеккә муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен шәхсэн, телефон буенча һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә һәм, кирәк булганда, гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм рәхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча бирелә торган консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсэн, ышанычлы зат аша, почта аша яисә КФҮ аша язмача яки электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирә һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

Гариза электрон формада кергәндә, Бүлекнең гаризаларны кабул итү өчен жаваплы вазыйфай заты:

- а) гаризаны электрон документ әйләнеше системасында теркәүне тәмин итә, шул ук вакытта гаризага бердәм порталда һәм (яки) республика порталында «Шәхси кабинет»та чагылдырыла торган «Ведомство тарафыннан кабул ителде» яки «Эшкәртүдә» статусы бирә;

- б) бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән электрон имзаның дөрөсләгән тикшерә (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән

квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта).

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның дәрәҗәс түгеллеге ачыкланса, Бүлекнең вазыйфай заты мөрәжәгать итүчегә гариза кергән көннән соң килүче эш көннәннән дә соңга калмыйча гаризага керү турында белдерүне, гаризаның теркәү номерын үз эченә алган гаризаны, гариза алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын жибәрә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның дәрәҗәсегә шартларын үтәмәү ачыкланса, Бүлекнең вазыйфай заты:

электрон формада кергән документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул итә;

мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль законның 11 статьясы пунктларын күрсәтеп, кабул ителгән карар турында электрон рәвештә хәбәрнамә жибәрә. Әлеге хәбәрнамәгә Бүлекнең вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куела, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 25.08.2012 ел, № 852 карары белән расланган дөүләт һәм муниципаль хезмәтләргә алу өчен мөрәжәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имзадан файдалану Кагыйдәләренен 9 пунктында күрсәтелгән ысуллар белән жибәрелә.

3.3.2. Гаризалар кабул итүче Бүлек белгече түбәндәгеләргә гамәлгә ашыра:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамәсе буенча гамәлдә булган очракта);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

бирелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчәрмәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда кул астындагылар, припискалар, сызып алынган сүзләр һәм башка килешмәгән төзәтмәләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта Бүлек белгече түбәндәгеләргә башкара:

гаризаны махсус журналда кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документларның күчәрмәләрен, кергән номерда бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм вакыты турында билге белән тапшыру;

гаризаны Башкарма комитет житәкчесенә карауга жибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итү алып баручы Бүлек белгече, мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләргәннән эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар 15 минут эчендә кабул ителә;
гаризаны теркәү гариза кәргән көннән алып бер эш көне эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, Башкарма комитет житәкчесенә карауга жибәрелгән яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Башкарма комитет житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны Бүлеккә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гаризаны теркәгәннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара соратулар формалаштыру һәм жибәрү

3.4.1. Бүлек белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша бирү турында сорату жибәрә:

Яшь гаиләне торақ шартларын яхшыртуга мохтаж дип тануны раслаучы документ (аның күчәрмәсе).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кәргән көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: жибәрелгән сорату.

3.4.2. Мәгълүмат белән тәмин итүче белгечләр ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кәргән гарызнамә нигезендә соратып алына торган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документның һәм (яки) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамә (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) жибәрәләр.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар, федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары белән ведомствоара запроска жавап әзерләүнең һәм жибәрүнең башка сроклары билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага ведомствоара запрос кәргән көннән башлап биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Бүлеккә жибәрелгән документлар (белешмәләр) яки баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Белешмәләрнең дөреслеген тикшерү.

3.5.1. Бүлек белгече:

тапшырылган документлардагы белешмәләрнең дөреслеген тикшерә;
исәпкә алу эшен рәсмиләштерә (барлык документларны аерым папкага туплай);

элегә Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуын тикшерә. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Бүлек белгече муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында баяләмә эзерли. Баяләмә исәпкә алу эшенә теркәлә.

Элегә пункт белән билгеләнә торган процедуралар сорауларга җаваплар кәргән мизгелдән бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: исәп эшен рәсмиләштерү.

3.6. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү

3.6.1. Бүлек белгече мөрәжәгать итүчене субсидия алу өчен чиратта торучылар исемлегенә кертә яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат эзерли.

Процедураның нәтижәсе: раслауга юнәлдерелгән документ проекты.

3.6.2. Башкарма комитет җитәкчесе исемлекләренә раслый яки баш тарту турында хатны имзали һәм Бүлеккә җибәрә.

3.6.1, 3.6.2 пунктлары белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: расланган документ.

3.6.3. Бүлек белгече расланган исемлекне алгач, мөрәжәгать итүченең мәгълүматларын сертификат бирүгә вәкаләтле Республика башкарма органына җибәрә. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, гариза бирүчегә имзаланган хатны почта аша җибәрә.

Элегә пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә хәбәр итү яки баш тарту турында хат.

3.7. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.7.1. Бүлек белгече, кәргән белешмәләр нигезендә, субсидия алырга дөгъва кылучы яшь гаиләләр исемлегенә белән билгеләнгән чират тәртибендә субсидия алу турында таныклык рәсмиләштерә.

Элегә пункт белән билгеләнә торган процедура Татарстан Республикасы бюджетыннан субсидиялар бирү өчен билгеләнгән акчалар кәргәннән соң ун эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: субсидия алу өчен таныклык бирү.

3.7.2. Яшь гаилә өчен бирелгән таныклыкны алыштыру зарурлыгы туганда, яшь гаилә мондый алыштыруны таләп иткән шартларны күрсәтеп, таныклыкны һәм элегә шартларны раслаучы документларны гариза биргән органга тапшыра.

Элегә пункт белән билгеләнә торган процедуралар элегә административ регламентның 3.1–3.6. пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: яңа таныклык бирү.

3.8. Техник хаталарны төзөтү.

3.8.1. Муниципаль хезмэт нәтижәсе булып торучы документта техник хаталар ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче Бүлеккә түбәндәгеләрне тапшыра:

техник хатаны төзөтү турында гариза (2 нче кушымта);
мөрәжәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзөтү турында гаризаны мөрәжәгать итүче шәхсэн үзе яки почта аша, яисә бердәм портал һәм (яки) республика порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша бирә.

3.8.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзөтү турындагы гаризаны кабул итә, гаризаны һәм аңа беркетелгән документларны терки һәм аларны Бүлеккә тапшыра.

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

Бүлек белгеченә карап тикшерү өчен җибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.8.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмэт нәтижәсе булган документка төзәтмәләрне кертү максатларында әлеге Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын кире алып һәм шәхсэн кул куйдырып төзәтелгән документны бирә яисә гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) техник хаталы документның оригиналын Бүлеккә җибәргәндә документны алу мөмкинлегенә турында хат җибәрә.

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

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, җирле үзидарә органындагы вазыйфаи затларның гамәлләре (гамәл кылмавы) буенча карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе - виза салынган проектлар;

2) эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган тикшерүләр;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәләше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки мөрәжәгать итүченең аерым бер мөрәжәгате буенча мәсьәләләр карап тикшерелергә мөмкин.

Агымдагы контроль максатларында мәгълүматларның электрон базасында булган белешмәләр, хезмэт корреспонденциясе, административ процедураларны, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр кулланыла.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын контрольдә тоту өчен Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Белгечләр административ процедураларның вакыты, эзлеклелеге һәм эчтәлегә бозылу очраklары һәм сәбәпләре турында кичекмәстән муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук кимчеләкләрне бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр үтәләшен агымдагы контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы житәкче урынбасары, шулай ук белгечләр тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлеге жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфай регламентлар белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәсендә гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраklары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе гариза бирүчеләрнен мөрәжәгәтләрнен вакытында карамаган өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкче урынбасары) әлегә Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнен вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп торуга, муниципаль хезмэт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт

күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүенә күпфункцияле үзәге, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфай затлары, муниципаль хезмәткәрләр, хезмәткәрләр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәрге (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренә (гамәлләренә (гамәл кылмауларына), Башкарма комитет житәкчесенә яки муниципаль берәмлек башлыгына судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүче шикаять белән мөрәжәгать итә ала, шул исәптән түбәндәге очракларда:

1) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенә, Татарстан Республикасының, Казан шәһәре муниципаль берәмлегенә норматив хокукый актлары белән тапшыру каралмаган документларны яки мәгълүматны яисә гамәлләр башкаруны таләп итү;

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

5) баш тарту өчен нигезләр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенә, Татарстан Республикасының, Казан шәһәре муниципаль берәмлегенә норматив хокукый актлары белән каралмаган түләү таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфай затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә хата-ялгышларны вакытында төзәтмәве

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

9) сәбәпләре 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 күрсәтүне туктатып тору;

10) муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 бүлекнең 4 пункттында каралган очрактардан тыш, муниципаль хезмэт күрсәтүдән яисә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда булмавы һәм (яки) дөрөс булмавы күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүматны таләп итү.

5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмэт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган житәкчесенәң карарларына һәм кылган гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять язма формада кәгазь чыганакта, электрон формада тапшырыла.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен кулланып, Арча муниципаль районы рәсми сайтынан (<http://www.arsk.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталынан (<http://uslugi.tatarstan.ru>), Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү (функцияләр) порталынан (<https://www.gosuslugi.ru>) жибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүченә шәхсән кабул иткәндә бирелергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтә торган органга яисә югары органга (булган очракта) килгән шикаять аны теркәгән көннән соң унбиш эш көне дәвамында, ә муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдән яисә жибәрелгән хата һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуына шикаять белдерелгән очракта яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән вакытын бозуга карата шикаять белдерелгән очракта теркәлгән көннән соң биш эш көне дәвамында карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять белдерелә торган хезмэт күрсәтүче органның, хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең исем-атамасы;

2) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр яки мөрәжәгать итүче физик затның исеме, урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элементә телефоны номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап бирелергә тиешле почта адресы (булган очракта);

3) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять ителүче карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

4) мөрәжәгать итүченең хезмэт күрсәтә торган органның, хезмэт күрсәтә торган органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәвенә нигез булган дәлиләр.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә баян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчәрмәләре теркәлергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа теркәп бирелә торган документлар исемлегә китерелә.

5.6. Шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канэгатылэндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлары белән түләү каралмаган очрақларда алынган акчаны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канэгатылэндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карарны кабул иткән көннең икенче көненнән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язмача формада һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилленгән җавап жибәрелә.

5.7. Шикаять канэгатылэндерелергә тиешле дип танылган очракта, гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларыннан Башкарма комитет тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән унайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларыннан алга таба гариза бирүче башкарырга тиешле гамәлләр турында житкерелә

5.8. Шикаять канэгатылэндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, гариза бирүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында нигезле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга карата шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат китерелә.

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләргә карап тикшерү вәкаләтләре бирелгән вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына юллый.

Бүлек административ регламентка кертелә, әгәр муниципаль хезмәт дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә күрсәтелә. Бу очракта 1.4 пунктка, иерархияне исәпкә алып, түбәндәге НПА өстәлә: РФ Хөкүмәтенең 27.09.2011 ел, №797 карары (19.03.2009 ред.) белән «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре белән федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары арасында үзара хезмәттәшлек турында» (алга таба – №797 карар) (РФ законнары жылышы, 03.10.2011, №40, 5559 б.) (алга таба - № 797 карар) (РФ законнары жылышы, 03.10.2011, № 40, 5559б.)

6. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә административ процедураларны (гамәлләрне) үтәү үзенчәлекләре

6.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат бирү;
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;
- 3) Башкарма комитетка документлар белән гариза жиберү;
- 4) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

6.2. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат бирү.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультация алу өчен күпфункцияле үзәккә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

КФҮ белгече муниципаль хезмәт алу өчен мөрәжәгать итүчегә мәгълүматлар бирә, шул исәптән тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча һәм, кирәк булганда, гариза бланкын тугыруда ярдәм күрсәтә.

Гариза бирүче Күпфункцияле үзәк сайтынан <http://mfc16.tatarstan.ru> ирәкле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалануның башка мәсьәләләре буенча алына торган мәгълүмат.

Административ процедураның нәтижәсен теркәү ысулы- күпфункцияле үзәк белгече тарафыннан мөрәжәгать итүчедә муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә сораулар булмау фактын билгеләү.

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү.

6.3.1. 1.8.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гаризаны һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урынына тапшыра.

6.3.2. Гаризалар кабул итүче күпфункцияле үзәк белгече күпфункцияле үзәк белән үзара хезмәттәшлек турында килешүдә каралган процедураларны башкара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәк белән үзара хезмәттәшлек турында килешүдә билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул итеп алынган һәм теркәлгән гариза.
Административ процедураның нәтижәсен теркәү ысулы булып мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итү турында расписканы (исемлек) рәсмиләштерү тора.

6.4. Гаризаны Башкарма комитетка жибәрү.

6.4.1. Күпфункцияле үзәк белгече кабул ителгән документлар пакетын Башкарма комитетка күпфункцияле үзәк эше регламентында билгеләнгән тәртиптә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәк белән үзара хезмәттәшлек турында килешүдә билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитетка жибәрелгән документлар.

6.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

6.5.1. Бүлек белгече билгеләнгән тәртиптә күпфункцияле үзәккә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен жибәрә.

6.5.2. Күпфункцияле үзәк белгече муниципаль хезмәт нәтижәсен Башкарма комитеттан алганнан соң аны билгеләнгән тәртиптә терки һәм, гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итә.

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар документлар Башкарма комитеттан кергән көнне башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итү.

6.5.2. Күпфункцияле үзәк белгече мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүченә килү көнөндә күпфункцияле үзәк эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырылган муниципаль хезмәт нәтижәсе.

Административ процедураның нәтижәсен теркәү ысулы булып, муниципаль хезмәтләр нәтижәләрен бирү журналында билге кую тора.

_____ (муниципаль берэмлегенең жирле)

_____ үзидарэ органы исеме)

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

ГАРИЗА

Сездән мине _____ паспорт
(ФИАИ)

серия _____ номер _____ бирелгән _____ ”

(граждан, яшь гаилә, яшь белгеч-кирәклесен күрсәтергә)
категориясе буенча “2014-2017 елларга һәм 2020 елга кадәрге чорга авыл территорияләрен
тотрыклы үстерү” максатчан программасы кысаларында авыл жирлегендә яшәүче
гражданның, шул исәптән яшь гаиләләренең һәм яшь белгечләренең торак шартларын яхшырту
буенча чараларда катнашучылар составына кертүгезне сорыйм.
Торак шартларын яхшыртырга ниятлим _____

(торак йорт төзелеше, торак урыны сатып алу, катнашу;
торак йортларны (фатирларны) өлешләп төзү - күрсәтергә кирәк)

(граждан сатып алырга (төзөргә) тели торган торак бина урнашкан муниципаль берәмлек
исеме)

Гаилә составы:

хатыны (ире) _____ (Ф. и. а. и.) (туган көне)

адрес буенча яши: _____ ;

балалар: _____ (Ф. и. а.и.) (туган көне)

адрес буенча яши: _____ ;

_____ (Ф. и. а.и.) (туган көне)

адрес буенча яши: _____ .

Моннан тыш, минем белән даими рәвештә гаилә әгъзалары буларак яшиләр:

_____ (Ф. и. а.и.) (туган көне)

_____ (Ф. и. а.и.) (туган көне)

“2014-2017 елларга һәм 2020 елга кадәрге чорга авыл территорияләрен тотрыклы үстерү”
максатчан программасы кысаларында авыл жирлегендә яшәүче гражданның, шул исәптән

яшь гаилэлэрнең һәм яшь белгечлэрнең торак шартларын яхшырту шартлары белән таныштым,
аларны үтэргә йөкләмә алам.

_____ (Гариза бирүченең ф. и. а.и.) (гариза бирүченең имзасы) (дата)

Балигъ булмаган гаилә әгъзалары:

1) _____;
(Ф. и. а.и., имза) (дата)

2) _____;
(Ф. и. а.и., имза) (дата)

3) _____;
(Ф. и. а.и., имза) (дата)

4) _____.

(Ф. и. а.и., имза) (дата)

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

1) _____;

(документның исеме һәм аның реквизитлары)

2) _____;

(документның исеме һәм аның реквизитлары)

3) _____;

(документның исеме һәм аның реквизитлары)

4) _____.

(документның исеме һәм аның реквизитлары)

**Гариза
техник хаталарны төзәтү турында**

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәтнең атамасы)

Язылган: _____

Дөрес мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, әлеге карарны түбәндәге ысул белән жибәрүгезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы
белән: _____;

кагазьдәге расланган күчermә рәвешендә түбәндәге адрес буенча почта аша жибәрү юлы
белән: _____.

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхсезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үзменнә ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Моның белән раслыйм: гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затның шәхесенә кагылышы, шулай ук мин түбәндә керткән мәгълүматлар дөрес. Гаризага беркетелгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дөрес.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча телефон аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм: _____.

_____ (дата)

_____ (имза)

_____ (_____)

_____ (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Кушымта
(белешмә буларак)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотуны
гамәлгә ашыручы вазыйфай затларның реквизитлары**

Арча муниципаль районы башкарма комитеты

Вазыйфасы	Телефоны	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе	3-00-44	Ispolkom.Arsk@tatar.ru
Комитетның муниципаль милекне	3-12-44	Rustem.Habib@tatar.ru
Башлык урынбасары	3-16-44	Saniya.Gataullina@tatar.ru

Арча муниципаль районы Советы

Вазыйфасы	Телефоны	Электрон адресы
Район башлыгы	3-14-33	Archa@tatar.ru