РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ АЛЬМЕТЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА		ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ӘЛМӘТ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ **КАРАР**

«23» октябрь 2020 ел г. Альметьевск № 1535

Социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре буенча торак урыннар бирелүгә мохтаҗ гражданнарны исәпкә алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

Россия Федерациясе Торак кодексы, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законы нигезендә

БАШКАРМА КОМИТЕТ КАРАР БИРӘ:

1. Социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре буенча торак урыннар бирелүгә мохтаҗ гражданнарны исәпкә алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын (1 нче кушымта) расларга.

2. Социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре буенча торак урыннар бирелүгә мохтаҗ гражданнарны исәпкә алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты нигезләмәләре «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 29 статьясындагы 4 өлеше нигезендә расланган электрон рәвештә дәүләт (муниципаль) хезмәтләрен күрсәтүгә күчүнең план-графигы белән билгеләнгән срокларда кулланыла.

3. Район Башкарма комитетының хокук идарәсенә (Ханнанова Ә.Б.) әлеге карарны «Альметьевский вестник» газетасында бастырып чыгарырга, Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында (PRAVO.TATARSTAN.RU) урнаштырырга.

4. Әлеге карар рәсми басылып чыкканнан соң үз көченә керә.

5. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны район Башкарма комитеты җитәкчесенең төзелеш буенча урынбасары Д.В. Косаревка йөкләргә.

Район
Башкарма комитеты җитәкчесе М.Н. Гирфанов

ПРОТОКОЛЬНЫЙ ОТДЕЛ
БЕРКЕТМӘ БҮЛЕГЕ

Зак. № 3063

Әлмәт муниципаль районы
Башкарма комитетының
«23» октябрь 2020 ел № 1335
карары белән расланган
1 нче кушымта

Социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре буенча торак урыннар бирелүгә мохтаҗ гражданнарны исәпкә алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - регламент) социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре буенча торак урыннар бирелүгә мохтаҗ гражданнарны исәпкә алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик затлар (алга таба - мөрәҗәгать итүче), социаль файдаланудагы торак фондының торак урынын наем шартнамәсе буенча билгеләнгән тәртиптә торак урын бирелүгә мохтаҗлар дип танылган Россия Федерациясе гражданнары.

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районы Башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә (алга таба - район башкарма комитеты).

Муниципаль хезмәтне башкаручы - район Башкарма комитетының торак фонды белән идарә итү бүлеге (алга таба - бүлек).

1.3.1. Район Башкарма комитетының урнашкан урыны: Татарстан Республикасы, Әлмәт шәһәре, Ленин ур., 39 й.

Бүлекнең урнашка урыны: Татарстан Республикасы, Әлмәт ш., Ленин ур., 39 й., 206 нчы номерлы каб.

Эш графигы:

дүшәмбе - җомга: 08.00 сәгатьтән 17.15 сәгатькә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә өчен телефон: 39-01-64.

Узу - шәхесне раслаучы документлар буенча.

1.3.2. Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Әлмәт муниципаль районы сайтының адресы (алга таба - Интернет челтәре): (http://www.almetyevsk.tatar.ru).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүмат бирелә:

1.3.3.1. мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен район Башкарма комитеты бинасында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматын үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша.

1.3.3.2. Интернет челтәре аша Әлмәт муниципаль районы сайтында (http://www.almetyevsk.tatar.ru).

1.3.3.3. Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (http://uslugi.tatar.ru) (алга таба - Региональ портал).

1.3.3.4. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында (функцияләр) (http:// www.gosuslugi.ru) (Алга таба - Бердәм портал).

1.3.3.5. Районның Башкарма комитетында (бүлектә):

-телдән мөрәҗәгать иткәндә - шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәҗәгать иткәндә - кәгазьдә почта аша, электрон рәвештә.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат бүлек белгече тарафыннан Әлмәт муниципаль районы сайтында һәм район Башкарма комитеты биналарындагы мәгълүмат стендларында мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен урнаштырыла.

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълүмат стендларында һәм муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында урнаштырыла торган мәгълүмат шушы Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) урнашкан муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

Россия Федерациясе Торак кодексы (Россия Федерациясе законнар җыентыгы, 2005 елның 03 гыйнвары, № 1 (1 өлеш), 14 ст.);

«Россия Федерациясендә җирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 06 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнар җыентыгы, 2003 елның 06 октябре, № 40, 3822 ст.);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнар җыентыгы, 2010 елның 02 августы, № 31, 4179 ст.) (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон);

«Татарстан Республикасы дәүләт торак фондыннан һәм муниципаль торак фондыннан социаль наем шартнамәләре буенча гражданнарның аларга торак урыннары бирү хокукларын гамәлгә ашыру турында» 2007 елның 13 июлендәге 31-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (алга таба - 31-ТРЗ номерлы Закон) (Татарстан Дәүләт Советы Җыелма басмасы, 2007, № 7 (1 өлеш), 617 статья);

«Социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына социаль наем шартнамәләре буенча гражданнарның аларга торак урыннары бирү хокукларын гамәлгә ашыру турында» 2015 елның 16 мартындагы 13-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (алга таба - 13-ТРЗ номерлы Закон) (Республика Татарстан, № 38, 20 март 2015 ел);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре һәм федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимияте органнары, җирле үзидарә органнары арасында үзара хезмәттәшлек турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2011 елның 27 сентябрендәге 797 номерлы карары (алга таба - 797 номерлы карар) (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 2011 елның 03 октябрендәге 40 номерлы, 5559 ст.);

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2018 елның 07 июнендәге 432 номерлы карары белән «Социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре буенча торак урыннар бирелүгә мохтаҗ гражданнарны исәпкә алу тәртибен (алга таба - Тәртип) раслау турында (2018 елның 13 июнендәге Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында; «Татарстан Республикасы законнары җыентыгы » журналы, 19 июнь 2018 елның 45 номерлы);

Әлмәт муниципаль районы Советының 2011 елның 22 сентябрендәге 116 номерлы карары (үзгәрешләр белән) белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районы уставы (алга таба - устав);

Әлмәт муниципаль районы Советының 2013 елның 19 апрелендәге 295 номерлы карары;

Әлмәт муниципаль районы Советының 2018 елның 31 маендагы 244 номерлы карары белән расланган район башкарма комитеты турында нигезләмә (алга таба - районның башкарма комитеты турында нигезләмә).

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

әлеге Регламентта кулланыла торган төшенчәләр Россия Федерациясе Торак кодексындагы мәгънәләрендә кулланыла;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эшләү урыны – «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яки авыл җирлегендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы).

муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтиҗәсенә) кертелгән белешмәләрнең, белешмәләр кертелә торган документлардагы белешмәләрнең туры килмәвенә китергән хата (басма хата, хәреф хатасы, грамматик яки арифметик хата яисә шуңа охшаш хата).

Әлеге регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза астында (алга таба - гариза) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 нче пункты). Гариза стандарт бланкта тутырыла.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты таләпләренең исеме	Стандарт таләпләре эчтәлеге	Муниципаль хезмәт яисә таләпне билгели торган норматив акт
1	2	3
2.1. Муниципаль хезмәт атамасы	Социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре буенча торак урыннар бирелүгә мохтаҗ гражданнарны исәпкә алу (алга таба - исәпкә алу).	Торак кодексы, 2015 елның 16 мартындагы 13-ТРЗ номерлы Закон, 2007 елның 13 июлендәге 31-ТРЗ номерлы Закон, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2018 елның 07 июнендәге 432 номерлы карары
2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарәнең башкарма-боеру органы исеме	Әлмәт муниципаль районы Башкарма комитеты. Муниципаль хезмәтне башкаручы - район Башкарма комитетының торак фонды белән идарә итү бүлеге.	Башкарма комитеты турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенә тасвирлама	Исәпкә алу яки исәпкә алудан баш тарту турындагы карар.	Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2018 елның 07 июнендәге 432 номерлы карары
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, Россия Федерациясе законнарында каралган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документларны	Башкарма комитет гаризаны, аны теркәгән көннән алып эш көннәрендә исәпләнә торган, 30 көн эчендә карый, граждан тарафыннан тапшырылган һәм (яисә) ведомствоара хезмәттәшлек тәртибендә алынган документлардагы белешмәләрнең тулылыгын һәм дөреслеген тикшерә һәм исәпкә алуны кире кагу турында карар кабул итә. Гаризаларны карау чираты гаризаларны теркәү кенәгәсендә бирелгән тәртип номерлары нигезендә билгеләнә. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документны бирү	Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2018 елның 07 июнендәге 432 номерлы карары

1	2	3
бирү (җибәрү) срогы	мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла. Гаризада (почта яисә электрон адресы буенча) күрсәтелгән элемтә ысулыннан файдаланып, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә муниципаль хезмәт күрсәтүләр нәтиҗәсен җибәрүне гамәлгә ашыра.	
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләрнең, аларны мөрәҗәгать итүче тарафыннан алу ысулларының, шул исәптән электрон формада, аларны бирү тәртибенең тулы исемлеге	Учетка алу өчен граждан түбәндәгеләрне тапшыра: Гариза: - кәгазь чыганактагы документ рәвешендә (регламентка 1 нче кушымта); - региональ портал аша мөрәҗәгать иткәндә, «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган электрон рәвештә; Мөрәҗәгать итүче белән бергәләп даими яшәүче барлык гаилә әгъзалары тарафыннан имзалана. Гаризага теркәлә: 1) исәпкә алуны гамәлгә ашыручы орган тарафыннан шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирү турында гариза (регламентка 2 нче кушымта); 2) граждан паспортының һәм аның белән бергә даими яшәүче гаилә әгъзаларының яисә шәхесне таныклый торган башка документларның күчермәләре; 3) гражданның гаилә составы турындагы документларның күчермәләре (туу турында таныклык, никахлашу турында таныклык, уллыкка (кызлыкка) алу турында карар, гаилә әгъзасы итеп тану турында суд карары һәм башкалар); 4) 2015 елның 16 мартындагы 13-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законының 13,15 статьяларында күрсәтелгән документлар:	Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2018 елның 07 июнендәге 432 номерлы карары

1	2	3
	8 статья: - җирле үзидарә органының хезмәткә сәләтле балигъ булган гражданнарны хисап чоры дәвамында керемнәре булмаган дип тану турындагы карары, алар гаризада үзләренең керемнәрен, шул исәптән хезмәт һәм (яисә) индивидуаль эшкуарлык эшчәнлегеннән дә, хисап чорының бер ае эчендә дә расламаган яисә мөстәкыйль рәвештә декларацияләмәгән яисә аларның нульле керемен раслый торган документлар биргән очракларда; - урта һөнәри яисә югары белем бирү мәгариф оешмаларында хезмәткә сәләтле балигъ булган гаилә әгъзаларын укыту фактын раслый торган документлар; - документлар белән расларга ярамый торган керемнәр турында мөстәкыйль декларация; - индивидуаль эшкуарның керемнәрен һәм чыгымнарын һәм хуҗалык операцияләрен исәпкә алу кенәгәсендәге белешмәләр (авыл хуҗалыгы товар җитештерүчеләре өчен салым салуның гомуми, шулай ук гадиләштерелгән системасын (бердәм авыл хуҗалыгы салымын) кулланучы индивидуаль эшкуарлар өчен); - узган салым чоры өчен салым декларацияләренең декларацияләрне кабул итү турында салым органы тамгасы белән күчермәләре (эшчәнлекнең аерым төрләре өчен кертелгән керемгә бердәм салым рәвешендә салым салу системасын кулланучы индивидуаль эшкуарлар); - һәр гаилә әгъзасы керемен исәпләү; - вакытлы хезмәт шартнамәләре буенча башкарыла торган сезонлы, вакытлыча һәм башка төр эшләр өчен түләү суммалары, граждан-хокукый характердагы шартнамәләрне үтәүдән керемнәр, шулай ук эшкуарлык һәм башка эшчәнлектән керемнәр турында белешмәләр;	

1	2	3
	- крестьян (фермер) хуҗалыгы әгъзалары тарафыннан алынган керемнәр турында белешмәләр; - күчемсез һәм башка мөлкәтне арендага (наемга, субарендага, өстәмә наемга) бирүдән алынган керемнәр турындагы белешмәләр; - барлык салымнар һәм җыемнар түләү турындагы белешмәләр. Шул ук вакытта хисап чоры булып Россия Федерациясе Торак кодексы нигезендә наем шартнамәләрен төзү хокукы булган гражданнарны исәпкә алу турында гариза биргән айдан алда килгән бер елга тигез чор санала. 13 статья: салым салынырга тиешле һәм гражданнарны наем шартнамәләре буенча торак урыннар бирелүгә мохтаҗлар дип тану өчен исәпкә алына торган мөлкәт исемлегенә керә торган сатылган мөлкәт хакы турында белешмәләр. 15 статья: - гражданнар милкендәге һәм исәпкә алынырга тиешле транспорт чараларын бәяләү турында бәяләү эшчәнлеге субъектының хисабы; - торак-төзелеш һәм гараж кооперативларында пай тупланмаларының хакы турында белешмәләр (торак-төзелеш һәм гараж кооперативлары тарафыннан таныклана). Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын мөрәҗәгать итүче район Башкарма комитетына шәхсән мөрәҗәгать иткәндә ала. Бланкның электрон формасы район башкарма комитеты сайтында урнаштырылган. Гариза һәм теркәлә торган документлар мөрәҗәгать итүче тарафыннан кәгазь чыганакларда түбәндәге	

1	2	3
	ысулларның берсе тарафыннан тапшырыла (җибәрелә): шәхсән (мөрәҗәгать итүче исеменнән эш итүче зат тарафыннан, ышанычнамә нигезендә); почта аша. Гариза һәм документлар шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә региональ портал аша тапшырыла (җибәрелә).	
2.6. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарына яисә җирле үзидарә органнарына буйсына торган оешмалар карамагында булган һәм мөрәҗәгать итүче тапшыра торган муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә шушы документлар белән эш итүче оешма	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына: 1) торак бинада яшәү урыны буенча теркәлгән гражданнар санын раслый торган белешмәләр; 2) граждан һәм аның гаилә әгъзалары билгән торак урыннан файдалану хокукын раслый торган документларның (шартнамә, ордер, торак урын бирү турында карар һәм башка документлар) күчермәләре; 3) гаилә әгъзаларының даими яшәү урыны буенча милек хокукында торак урыннар булу яисә булмау турында дәүләт теркәве органнары белешмәсе, ул гариза биргән алдыннан гариза биргән биш ел эчендә мөрәҗәгать итүче гаиләсенең хокукка сәләтле һәр әгъзасы тарафыннан тапшырыла; 4) 2015 елның 16 мартындагы 13-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законының 14 статьясында күрсәтелгән документлар: күчемсез мөлкәтнең бәясе турындагы мәгълүматлар; җирнең кадастр бәясе турындагы мәгълүматлар. Әлеге пунктта күрсәтелгән документлар гражданнар тарафыннан үз инициативасы белән бирелә. Мөрәҗәгать итүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагындагы югарыда	Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2018 елның 07 июнендәге 432 номерлы карары

1	2	3
	санап үтелгән документларны таләп итү тыела. Күрсәтелгән документларны мөрәҗәгать итүче мөстәкыйль тапшырырга хокуклы. Мөрәҗәгать итүченең югарыда күрсәтелгән белешмәләр булган документларны тапшырмавы мөрәҗәгать итүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.	
2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләренең тулы исемлеге	1) документларны тиешенчә тапшырмаган зат тарафыннан тапшыру; 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда килешенмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген бертөрле аңлатмый торган җитди зарарланулар бар; 4) документларны тиешле булмаган органга тапшыру; 5) көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтиҗәсендә аның чынбарлык шартларының үтәлмәве ачыкланса.	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яисә күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Хезмәтне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: мөрәҗәгать итүче Россия Федерациясе гражданы булмый (әгәр Россия Федерациясенең халыкара шартнамәсендә башкасы каралмаган булса); граждан аз керемле дип танылган яисә гражданны аз керемле дип тану өчен 2007 елның 13 июлендәге 31-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законында билгеләнгән тәртиптә нигезләр бар; гражданның һәм аның белән бергә даими яшәүче гаилә әгъзаларының керемнәре һәм салым салынырга тиешле мөлкәтләренең хакы 2015 елның 16 мартындагы	Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2018 елның 07 июнендәге 432 номерлы карары

1	2	3
	13-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законының 5 статьясы нигезендә билгеләнә торган максималь күләмнән артып китә; граждан тарафыннан шушы Регламентның 2.5 пунктында каралган документлар тапшырылмаган.	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган (бирелә торган) документ (документлар) турында белешмәләр	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.	
2.11 Мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы	Чират булган очракта муниципаль хезмәт алуга гариза бирү - 15 минуттан артык түгел. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы 15 минуттан артмаска тиеш.	
2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма	Граждан тарафыннан шәхсән бирелгән гариза аны социаль файдаланудагы торак фондының торак	

1	2	3
тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмәт һәм хезмәт күрсәтүне күрсәтү турында мөрәҗәгать итүченең гарызнамәсен теркәү срогы, шул исәптән электрон рәвештә	урыннарына наем шартнамәләре буенча торак урыннар бирелүгә мохтаҗлар буларак исәпкә алу турында гражданнарның гаризаларын теркәү кенәгәсенә тапшырылган көнендә (алга таба - гаризаларны теркәү китабы) теркәлә, ул әлеге Регламентка 3 нче кушымта формасы нигезендә алып барыла. Почта аша гариза юллаган очракта, аны теркәү район башкарма комитеты алган көнне башкарыла.	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, мөрәҗәгать итүчеләрнең көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән күрсәтелгән объектлардан инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә инвалидларның файдалана алуын тәэмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле җиһаз, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырылган биналарда һәм биналарда гамәлгә ашырыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керүе (бинага уңайлы чыгу һәм алар чикләрендә күчеп йөрү) тәэмин ителә. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәҗәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.	
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең үтемлелеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында	Муниципаль хезмәт күрсәтүнең үтемлелек күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: җәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге булган зонада хезмәт күрсәтүче учреждение бинасы урнашкан; кирәкле санда белгечләр, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу; Интернет челтәрендә Әлмәт муниципаль районының мәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында,	

1	2	3
мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып, муниципаль хезмәтне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), җирле үзидарәнең башкарма күрсәтмә органы органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, мөрәҗәгать итүченең сайлавы буенча (экстерриториаль принцип), Федераль законның 15.1 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос ярдәмендә алу мөмкинлеге яисә мөмкин булмавы (шул исәптән тулы күләмдә).	Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу; инвалидларга алар хезмәтләрен башка затлар белән бертигез дәрәҗәдә алырга комачаулаучы каршылыкларны җиңүдә ярдәм күрсәтү. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән характерлана: документларны кабул иткәндә һәм мөрәҗәгать итүчеләргә муниципаль хезмәт нәтиҗәләре бирелгәндә чиратларны; муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары бозылганда; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәҗәгать итүчеләргә карата дөрес булмаган, игътибарсыз мөнәсәбәтенә шикаятьләр. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәҗәгать итүченең бер тапкыр гына үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашу озынлыгы регламент белән билгеләнә. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүматны мөрәҗәгать итүче сайтта, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында, күпфункцияле үзәктә ала. Муниципаль хезмәт дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә күрсәтелгәндә (алга таба - күп функцияле үзәк), күпфункцияле үзәкнең читтән торып	

1	2	3
	эшләү урыннарында кабул итү гамәлгә ашырылмый. Экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы гарызнамә составында муниципаль хезмәт күрсәтелми.	
2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстрориаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алучы (әгәр муниципаль хезмәт экстриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре	Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет кабул итү бүлмәсе аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алалар. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә, мөрәҗәгать итүче: а) Бердәм порталда яисә Региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга; б) региональ порталның «Шәхси кабинет»ын гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны электрон документ рәвешендә бирергә. Региональ порталның «Шәхси кабинет»ын кулланып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар җибәрелгәндә, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәҗәгать итүче гади электрон имзаны Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 25 июнендәге 634 номерлы карары белән каралган очракларда файдалана; в) электрон рәвештә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаларның үтәлеше турында белешмәләр алырга; г) Региональ портал ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга; д) электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алырга; е) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм	

1	2	3
	муниципаль хезмәткәрләр, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәэмин итүче Әлмәт муниципаль районы, Региональ портал, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы сайты ярдәмендә бүлекнең, шулай ук аның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирергә.	

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук күпфункцияле үзәкләрдә, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эшләү урыннарында административ процедураларны башкару үзенчәлекләре.

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

3.1.1.1. Мөрәҗәгать итүчене консультацияләү.

3.1.1.2. Гаризаны кабул итү һәм теркәү.

3.1.1.3. Ведомствоара запросларны муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга формалаштыру һәм җибәрү.

3.1.1.4.Белешмәләрнең дөреслеген тикшерү.

3.1.1.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү.

3.1.1.6. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр бирү.

3.2.1. Мөрәҗәгать итүче шәхсән, телефон аша яисә Интернет аша - кабул итү бүлмәсе муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен бүлеккә мөрәҗәгать итә.

Бүлек белгече мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә һәм, кирәк булганда, гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм рөхсәт алу мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү.

3.3.1. Мөрәҗәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат яисә күпфункцияле үзәк аша, читтән торып эшләү урыны аша күпфункцияле үзәк муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм документларны әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә бүлеккә тапшыра.

Гаризаны электрон формага алганда, бүлекнең гаризалар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи заты:

а) электрон документлар әйләнеше системасында гаризаны теркәүне тәэмин итә, шул ук вакытта гаризаны «Ведомство тарафыннан кабул ителгән» яисә «Эшкәртүдә» статусы бирелә, бу Региональ порталның «Шәхси кабинетында» чагылдырыла;

б) Бердәм порталга мөрәҗәгать итү юлы белән электрон имзаның чынбарлык шартлары үтәлешен тикшерә (мөрәҗәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон образлары тапшырылган очракта).

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтиҗәсендә аның чынбарлык шартларын үтәмәү ачыкланмаган булса, бүлекнең вазыйфаи заты мөрәҗәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән гариза бүлегенә кергән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча җибәрә, гаризаның теркәү номерын, гариза алу датасын, аңа тапшырылган документларның исемнәре исемлеген, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында хәбәр итә.

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтиҗәсендә аның чынбарлык шартларын үтәмәү ачыкланса, бүлекнең вазыйфаи заты:

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

мөрәҗәгать итүчегә, «Электрон имза турында» 2011 елның 06 августындагы 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясындагы пунктлары күрсәтелгән электрон формада кабул ителгән карар турында хәбәр җибәрә, алар аны кабул итү өчен нигез булып тора. Мондый уведомление бүлекнең вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзалана, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 25 августындагы 852 номерлы карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне алуны сорап мөрәҗәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны куллану кагыйдәләренең 9 пунктында күрсәтелгән ысуллар белән җибәрелә.

3.3.2. Гаризалар кабул итүче бүлек белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

мөрәҗәгать итүченең шәхесен билгеләү;

мөрәҗәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамә буенча гамәл кылган очракта);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булуын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда ассызыклаулар, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм килештерелмәгән башка төзәтүләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта, бүлек белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

гаризаларны теркәү китабына гариза кабул итү һәм теркәү;

мөрәҗәгать итүчегә документларны кабул итү датасы, беркетелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару датасы һәм вакыты турында тамга белән гариза һәм тапшырылган документларны алу турында расписка (Регламентка 4 нче кушымта) тапшыру. Гаризаны почта аша юлланса, аны алу турында расписка гражданинга почта аша җибәрелә;

гаризаны район башкарма комитеты җитәкчесенә карауга җибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итеп алучы бүлек белгече мөрәҗәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар барлыгы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язма рәвештә аңлатып, документларны аңа кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәгечә башкарыла:

гариза һәм документларны 15 минут дәвамында кабул итү;

гаризаны теркәү - гариза биргән көнне.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, район башкарма комитеты җитәкчесенә карауга яки мөрәҗәгать итүчегә кайтарылган документлар.

3.3.3. Район башкарма комитеты җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны бүлеккә җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Ведомствоара гарызнамәләрне муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга формалаштыру һәм җибәрү

3.4.1. Бүлек белгече социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре буенча торак урыннар бирелүгә мохтаҗ гражданнарны исәпкә алу кенәгәсендә гаризаны терки (регламентка 5 нче кушымта). Электрон рәвештә ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә тәкъдим итү турындагы гарызнамәне җибәрә:

3.4.1.1. Торак бинада яшәү урыны буенча теркәлгән гражданнар санын раслый торган белешмәләр.

3.4.1.2. Граждан һәм аның гаилә әгъзалары биләгән торак урыннан файдалану хокукын раслый торган документларның күчермәләре (шартнамә, ордер, торак урын бирү турында карар һәм башка документлар).

3.4.1.3. Гаилә әгъзаларының даими яшәү урыны буенча милек хокукында торак урыннар булу яисә булмау турында дәүләт теркәве органнарының гаризаны бирүгә кадәрге биш ел эчендә мөрәҗәгать итүче гаиләсенең хокукка сәләтле һәр әгъзасы тарафыннан тапшырыла торган белешмәләре;

3.4.1.4. 2015 елның 16 мартындагы 13-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законының 14 статьясында күрсәтелгән документлар:

күчемсез мөлкәтнең хакы турында запрос;

җирнең кадастр бәясе турында запрос.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза теркәлгәннән соң биш эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: юнәлтелгән сорау.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән гарызнамә нигезендә белешмәләр китерүчеләр белгечләре соратып алына торган документларны (мәгълүматны) бирә яисә документларның булмавы турында хәбәрнамәләр һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүмат җибәрә (алга таба - баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре тарафыннан җибәрелә торган документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән артык түгел;

башка тәэмин итүчеләр буенча - ведомствоара гарызнамә органга яисә оешмага кергән көннән алып биш көн эчендә, әгәр ведомствоара гарызнамәгә җавапны әзерләүнең һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яисә оешмага кергән көннән алып биш көн эчендә.

Процедураларның нәтиҗәсе: документлар (белешмәләр) яисә бүлеккә җибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Белешмәләрнең дөреслеген тикшерү.

3.5.1. Бүлек белгече түбәндәгеләрне тормышка ашыра:

шушы Регламентның 2.8 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булу-булмавын тикшерү;

тапшырылган документлардагы белешмәләрнең дөреслеген тикшерү;

исәпкә алу турында яисә исәпкә алудан баш тарту турында карар проектын әзерләү;

исәпкә алу эшен рәсмиләштерү (барлык документларны аерым папкага туплау, номер бирү);

учет эше булган документ проектын район башкарма комитеты җитәкчесе

имзасына җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар запросларга җаваплар кергән вакыттан бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: имзага юнәлтелгән документ проекты.

3.6. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү.

3.6.1. Район башкарма комитеты җитәкчесе документ проектына кул куя һәм бүлеккә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: расланган документ.

3.6.2. Бүлек белгече расланган карар нигезендә мөрәҗәгать итүчене торак урыннар бирүгә чиратның гомуми исемлегенә кертә яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат әзерли.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедуралар нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчене чиратта торучылар исемлегенә кертү яисә баш тарту турында хат җибәрү.

3.7.Күп функцияле үзәк аша муниципаль хезмәт күрсәтү.

3.7.1.Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәккә мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

3.7.2. Муниципаль хезмәтне күпфункцияле үзәк аша бирү билгеләнгән тәртиптә расланган күпфункцияле үзәк эше регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.7.3Күп функцияле үзәктән муниципаль хезмәт алуга документлар кергәндә, процедуралар әлеге регламентның 3.3 - 3.6 пунктлары нигезендә башкарыла. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе күпфункцияле үзәккә җибәрелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүче бүлеккә түбәндәгеләрне тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (Регламентка 6 нчы кушымта);

мөрәҗәгать итүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт нәтиҗәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия булган, техник хата булуын дәлилләүче документлар.

Техник хатаны төзәтү турында гариза муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә мөрәҗәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы, яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша. тапшырыла,

3.8.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны бүлеккә тапшыра.

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

Процедураның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза бүлек белгеченә карауга юнәлтелгән.

3.8.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмәт нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәҗәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын төшереп калдыру өчен шәхсән үзе имза куя яисә мөрәҗәгать итүчегә техник хата булган документның оригиналын алу мөмкинлеге турында хат җибәрә (электрон почта аша).

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

Процедураның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә бирелгән (юнәлтелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, җирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен тикшереп тору рәвешләре түбәндәгеләр:

4.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү документлары проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтиҗәсе - проектларны визалау.

4.1.2. Эшлекле производствоны алып баруны билгеләнгән тәртиптә тикшерү үткәрелә.

4.1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органы эшенең ярты еллык яисә еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырылырга) һәм планнан тыш була. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтүгә (комплекслы тикшерүләргә) яисә мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгатенә бәйле барлык мәсьәләләр дә каралырга тиеш.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп торуны гамәлгә ашыру максатларында район башкарма комитеты җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтиҗәләре турында белешмәләр бирелә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль район башкарма комитеты җитәкчесенең муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруга җаваплы урынбасары, шулай ук торак фонды белән идарә итү бүлеге белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәләре буенча, мөрәҗәгать итүчеләрнең хокуклары бозылган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәҗәгать итүчеләрнең мөрәҗәгатьләрен үз вакытында карамаган өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкчесе урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган (башкарыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы булалар.

4.5. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә

Әлмәт муниципаль районы Башкарма комитеты эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмалар карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата, шулай ук аларның вазыйфаи затларына, муниципаль хезмәткәрләргә, хезмәткәрләргә карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе.

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы район башкарма комитеты хезмәткәрләренең муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата район башкарма комитеты җитәкчесенә яисә муниципаль берәмлек башлыгына шикаять белдерү хокукына ия.

Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә йә күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) булып торучы гавами-хокукый белем бирү дәүләт хакимиятенең тиешле органына (җирле үзидарә органы), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла.

Күп функцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк җитәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр Россия Федерациясе субъектының норматив хокукый акты белән вәкаләтле күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә вазыйфаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге оешмалар җитәкчеләренә бирелә.

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

1) мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросын теркәү срогы бозылу, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән запрос;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогы бозылу. Әлеге очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

3) мөрәҗәгать итүчедән дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда аларны тапшыру яисә гамәлгә ашыру каралмаган очракта документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә гамәлләрне башкару;

4) дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый

актларында, муниципаль хокукый актларда каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләмәләре каралмаган булса, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Әлеге очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

6) дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләп ителү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органдагы вазыйфаи затның, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренең үзләре җибәргән басма хаталарны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документлардагы хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Әлеге очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;;

8) дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре буенча документлар бирү срогы яисә тәртибе бозылу;

9) туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең бүтән норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Әлеге очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

10) дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә документлар яисә мәгълүмат таләп ителгәндә, әлеге Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, мөрәҗәгать итүчедән дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда яисә дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда яисә дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә күрсәтелмәгәндә аларның булмавы һәм (яисә) дөреслеге күрсәтелмәгәндә.

Әлеге очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять кәгазь чыганакта яисә электрон формада язма рәвештә тапшырыла.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның рәсми сайтыннан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталыннан файдаланып җибәрелә, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителә.

Күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның рәсми сайтыннан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталыннан файдаланып җибәрелә, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителә.

210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның рәсми сайтыннан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталыннан файдаланып җибәрелә, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителә.

5.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга кергән яисә югарырак орган (ул булган очракта) теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, оешмаларга карата шикаять белдерелгән очракта мөрәҗәгать итүчедән документларны кабул итүдә яисә җибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.5. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирелә торган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, я муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәкнең, аның җитәкчесенең һәм (яисә) хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның җитәкчеләренең һәм (яисә) хезмәткәрләренең исеме;

2) мөрәҗәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр - физик зат яисә исеме,

мөрәҗәгать итүче - юридик зат урнашкан урыны турында белешмәләр, шулай ук контактлы телефон номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәҗәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә дәүләт яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органдагы вазыйфаи затның, йә дәүләт яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр.

5.6. Мөрәҗәгать итүченең дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчермәләре мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырыла. Мондый очракта шикаятьтә аңа теркәлә торган документлар исемлеге китерелә.

5.7. Шикаятькә муниципаль хезмәт күрсәтүче имза сала.

5.8. Шикаятьне карау нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, җибәрелгән басмаларны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда хаталарны төзәтү, мөрәҗәгать итүчегә түләтү Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

5.9. Әлеге регламентның 5.8 пунктында күрсәтелгән карар кабул ителгән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча мөрәҗәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәҗәгать итүченең теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карау нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.9.1. Шикаятьне әлеге Регламентның 5.9 пунктында күрсәтелгән мөрәҗәгать итүчегә карата канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган орган тарафыннан муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яисә оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр һәм мөрәҗәгать итүчегә дәүләт яисә муниципаль хезмәт алу максатларында башкарырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9.2. Шикаятьне әлеге Регламентның 5.9 пунктында күрсәтелгән мөрәҗәгать итүчегә җавапта канәгатьләнергә тиешле булмаган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләр, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаятьне канәгатьләндергән очракта, хокук бозуларны бетерү максатларында кабул ителергә тиешле чаралар тулысынча яисә өлешчә билгеләнә. Шикаятьне карап тикшерү барышында яисә нәтиҗәләре буенча вазыйфаи зат яисә җинаять билгеләре ачыкланган очракта, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.2 статьясындагы 1 өлеше нигезендә шикаятьләрне

карау вәкаләтләре бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрәләр.

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

6.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәҗәгать итүчегә мәгълүмат җиткерү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрос булдыру һәм җибәрү, шул исәптән комплекслы ведомствоара гзапрос буенча;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә кулланылган мөрәҗәгать итүченең көчәйтелгән квалификация цифрлы электрон имзасының дөреслеген тикшерү;

5) район башкарма комитетына документлар белән гариза җибәрү;

6) мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

6.2. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында хәбәр итү. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат.

Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәтне алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен КФҮгә шәхсән, телефон һәм (яисә) электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

КФҮ белгече мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча хәбәр итә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны КФҮ сайтыннан http://mfc16.tatarstan.ru/ ирекле керү юлы белән алырга мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу мәсьәләләре буенча мәгълүмат.

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү.

6.3.1. Мөрәҗәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат аша яисә электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза бирә һәм документларны әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең читтән торып эшләү урынына тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон рәвештә Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләре порталы аша җибәрелә. Электрон рәвештә кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

6.3.2. Күп функцияле үзәк белгече, гаризаларны кабул итүче, күпфункцияле үзәк эше регламентында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар күпфункцияле үзәк эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

6.4. Документлар пакетын формалаштыру.

6.4.1 Күпфункцияле үзәк белгече күпфункцияле үзәкнең эш регламенты нигезендә:

муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә кулланылган мөрәҗәгать итүченең көчәйтелгән квалификация цифрлы электрон имзасының дөреслеген тикшерә;

ведомствоара гарызнамәләрне муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплексы ведомствоара запрос буенча формалаштыра һәм җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар күпфункцияле үзәк эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтиҗәсе: җибәрелгән запрослар.

6.4.2. Күп функцияле үзәк белгече сорауларга җавап алганнан соң документлар пакетын төзи һәм аны күпфункцияле үзәк эше регламентында билгеләнгән тәртиптә район башкарма комитетына җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар күпфункцияле үзәк эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: район башкарма комитетына җибәрелгән документлар.

6.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

6.5.1. Күпфункцияле үзәк белгече муниципаль хезмәт нәтиҗәсен район башкарма комитетыннан алганда аны билгеләнгән тәртиптә терки, гаризада күрсәтелгән элемтә ысулыннан, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә күрсәтелгән элемтә ысулыннан файдаланып, мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итә.

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар Башкарма комитеттан документлар кергән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итү.

6.5.2. Күпфункцияле үзәк белгече мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәҗәгать итүче килгән көнне күпфункцияле үзәк эше регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: бирелгән муниципаль хезмәт нәтиҗәсе.

Район
Башкарма комитеты җитәкчесенең
төзелеш буенча урынбасары Д.В. Косарев

Социаль файдаланудагы торак фондының
торак урыннарына наем шартнамәләре
буенча торак урыннар бирелүгә мохтаҗ
гражданнарны исәпкә алу буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
1 нче кушымта

Әлмәт муниципаль районы башкарма комитеты җитәкчесенә

____

(социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына

____

наем шартнамәләре буенча торак урыннар бирелүгә мохтаҗ

____

гражданнарны исәпкә алуны гамәлгә ашыручы вәкаләтле

____

орган җитәкчесенә)

кемнән ______________________________,

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта)

яшәүче ____________________,

(яшәү урыны адресы)

паспорт ____________________________,

(серия, номер, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

Телефон номеры ______________________

Социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре буенча торак урыннар бирелүгә мохтаҗ гражданнарны исәпкә алу турында гариза

Мине ____

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта)

____,

(туган көне)

һәм минем гаилә әгъзаларын (булган очракта)______________________

(туганлык мөнәсәбәтләре дәрәҗәсе,

____

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта)

____

(туган көне, паспорт мәгълүматлары)

социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре буенча торак урыннар бирелүгә мохтаҗ гражданнарны исәпкә алуыгызны (алга таба - исәпкә алу) үтенәм.

Әлеге гариза белән шуны раслыйм: мин һәм минем гаилә әгъзалары (булган очракта) Россия Федерациясе гражданнары булып торабыз, Россия

Федерациясе Торак кодексында билгеләнгән нигезләрдә социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре буенча торак урыннарга мохтаҗ булучылар, шулай ук түбәндәгеләр:

Минем керемем һәм минем белән даими яшәүче гаилә әгъзаларының кереме һәм салым салынырга тиешле безнең мөлкәтнең бәясе «Гражданнарның социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарын наем шартнамәләре буенча торак урыннары алуга хокукларын гамәлгә ашыру турында» 2015 елның 16 мартындагы 13-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законының 5 статьясы нигезендә билгеләнә торган максималь күләмнән артмый;

Мин һәм минем гаилә әгъзалары «Татарстан Республикасы дәүләт торак фондыннан һәм муниципаль торак фондыннан социаль наем шартнамәләре буенча гражданнарның аларга торак урыннары бирү хокукын гамәлгә ашыру турында» 2007 елның 13 июлендәге 31-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законында билгеләнгән тәртиптә аз керемле дип танылмаган һәм җирле үзидарә органнарының аз керемле дип танылу өчен нигезләре юк.

Миңа билгеле булганча, мине һәм минем гаилә әгъзаларын исәпкә алганнан соң, мин биргән мәгълүматларның дөрес булмавы ачыкланган очракта, мин һәм минем гаилә әгъзалары исәпкә алыначак.

Мин һәм гаиләмнең балигъ булган әгъзалары җирле үзидарә органы тарафыннан салым, таможня һәм башка органнардагы керемнәр һәм мөлкәт турында тапшырылган белешмәләрне тикшерүгә ризалык бирәбез.

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә һәм бирүгә ризалык турында гаризаны терким.

Гаризага документлар теркәлә:

1. ____
(документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)
2. ____
(документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)
3. ____
(документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)
4. ____
(документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)
5. ____
(документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

Мөрәҗәгать итүче______________ ________________________________
(имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта))

Гаилә әгъзалары (булган очракта):

______________________ ________________________________
(имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта))

______________________ ________________________________
(имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта))

"___" ________________ 20___ ел.

Социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре буенча торак урыннар бирелүгә мохтаҗ гражданнарны исәпкә алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 2 нче кушымта

Әлмәт муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесенә

____

(социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына

____

наем шартнамәләре буенча торак урыннар бирелүгә мохтаҗ

____

гражданнарны исәпкә алуны гамәлгә ашыручы вәкаләтле

____

орган җитәкчесенә)

кемнән ______________________________,

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта)

яшәүче ______________________,

(яшәү урыны адресы)

Телефон номеры ______________________

Социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре буенча торак урыннар бирелүгә мохтаҗ гражданнарны исәпкә алуны гамәлгә ашыручы органда персональ мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирү турында гариза

Мин,____,

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта)

шәхесне раслаучы документ, ________________________________

серия ________ № _____________, бирелгән ________________________

____

____,

«Шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясы нигезендә социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре буенча торак урыннары бирелүгә мохтаҗ булган гражданнарга исәпкә алуны гамәлгә ашыручы органга (алга таба - исәпкә алу), минем шәхси белешмәләремне эшкәртүгә һәм куллануга, шулай ук исәпкә алучы органга Россия Федерациясе Торак кодексы нигезендә мине исәпкә алу өчен кирәк булган башка мәгълүматларны кулланырга ризалыгымны бирәм.

Исәпкә алу буенча минем хокукларны гамәлгә ашыру өчен исәпкә алуны гамәлгә ашыручы орган мине исәпкә алу өчен кирәк булган вакыт дәвамында җыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), тапшыру, куллануны башкарырга хокуклы булуы белән килешәм.

Минем шәхси мәгълүматларым өченче затлардан алып, мине исәпкә алу һәм законлы хокукларым һәм мәнфәгатьләремне тәэмин итү максатларында төзелгән килешүләр һәм килешүләр нигезендә өченче затларга тапшырыла алуларына каршы түгел.

Мин үземнең мәгълүматларымны саклауга, эшкәртүгә һәм тапшыруга ризалык бирәм:

1. Фамилиясе, исеме, атасының исеме, туган көне.

2. Теркәлү, вакытлыча теркәү, фактта яшәү адресы, телефоннар.

3. Шәхесне таныклаучы документның реквизитлары (сериясе, номеры, бирелү датасы, документны биргән органның исеме).

4. Россия Федерациясе Торак кодексы нигезендә мине исәпкә алу өчен кирәкле башка шәхси мәгълүмат.

Әлеге гаризаны кире кайтарып алу «Шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законда каралган очракларда исәпкә алуны гамәлгә ашыручы органга бирелгән гариза нигезендә гамәлгә ашырыла.

Шәхси мәгълүматлар субъекты____

(имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта)

_________________ ______________ _________________________________

(Шәхси мәгълүматлар субъектының ризалыгын алучы оператор вазыйфасы) (имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта)

"___" ________________ 20___ ел.

Социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре буенча торак урыннар бирелүгә мохтаҗ гражданнарны исәпкә алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 3 нче кушымта

Социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре буенча торак урыннар бирелүгә мохтаҗлар буларак исәпкә алу турында гражданнарның гаризаларын теркәү китабы

____

(авыл җирлеге, шәһәр җирлеге, шәһәр округы)

____

(социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре буенча торак урыннар бирелүгә мохтаҗ гражданнарны исәпкә алуны гамәлгә ашыручы вәкаләтле орган исеме)

Башланган ________________

Тәмамланган ______________

№ п/п	Гариза керү датасы һәм вакыты	Мөрәҗәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта)	Яшәү урыны	Учетка алу турында вәкаләтле органның карары (дата, номер)	Учетка алудан баш тарту турында вәкаләтле орган карары (дата, номер)	Кабул ителгән карар турында хәбәр (хат датасы, номеры)	Искәрмә
1	2	3	4	5	6	7	8

Социаль файдаланудагы торак
фондының торак урыннарына наем
шартнамәләре буенча торак урыннар
бирелүгә мохтаҗ гражданнарны
исәпкә алу буенча муниципаль
хезмәт күрсәтүнең административ
регламентына 4 нче кушымта

____
(социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннары
____
бирелүгә мохтаҗ гражданнарны исәпкә алуны
____
гамәлгә ашыручы вәкаләтле орган исеме)

Социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннары бирелүгә мохтаҗлар буларак исәпкә алу өчен гражданнар тарафыннан тапшырылган документларны алу (расписка)

Социаль файдаланудагы торак урыннарны наем шартнамәләре буенча торак урыннар бирелүгә мохтаҗ гражданнарны исәпкә алу максатларында, кемнән ______________________________________
(документлар тапшырган гражданның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда))
____
түбәндәге документлар кабул ителде:

1. ______________________________________
(документның исеме, номеры, датасы, кәгазьләр саны)
2. ______________________________________
3. ______________________________________
4. ______________________________________

______________________ ____________ ______________________
(гражданнарны исәпкә алу өчен җаваплы зат вазыйфасы) (имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта))

"___" ___________ 20___ ел.

____________ ______________________________
(имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта))

"___" ___________ 20___ ел.

Социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре буенча торак урыннар бирелүгә мохтаҗ гражданнарны исәпкә алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 5 нче кушымта

Социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре буенча торак урыннар бирелүгә мохтаҗ гражданнарны исәпкә алу китабы

Башланган ___________________
(шәһәр, бистә, авыл һ.б.)

Тәмамланган __________________
(җирле үзидарәнең вәкаләтле органы исеме)

№ п/п	Гражданның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта)	Гражданны теркәү урыны адресы	Исәпкә алу турында исәпкә алу органы карары датасы, номеры	Торак урын бирү турында карар датасы, номеры	Искәрмә (яңадан теркәлү даталары, өстәмә бирелгән документлар исемлеге, аерым тамгалар)
1	2	3	4	5	6

Социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре буенча торак урыннар бирелүгә мохтаҗ гражданнарны исәпкә алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 6 нчы кушымта

Әлмәт муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесенә
кемнән:________________

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм ____

(хезмәт күрсәтүнең исеме)

Язылган: ____

Дөрес белешмәләр: ____

Техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1.
2.
3.

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны җибәрүегезне сорыйм:

-электрон документны E-mail адресына җибәрү юлы белән: ____;

- кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә почта аша җибәрелгән адрес буенча: ____.

____________________________________.

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси мәгълүматларны иминләштерү, блоклау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп, үземнең, шулай ук мин тәкъдим итә торган затның персональ мәгълүматларны эшкәртүгә ризалашам.

Чыннан шуны раслыйм: шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка карата гаризага кертелгән мәгълүматлар дөрес. Гаризага кушып бирелгән документлар (документлар күчермәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм аларда дөрес белешмәләр бар.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сорашып белешүдә катнашу өчен, телефон аша үземнең ризалыгымны бирәм:_________.

_______________   __________________ (________________________________)

(дата)   (имза)   (Ф.И.О.)

Социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре буенча торак урыннар бирелүгә мохтаҗ гражданнарны исәпкә алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына кушымта (белешмә)

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

Әлмәт муниципаль районы Башкарма комитеты

Фамилия,исем, этисенең исеме	Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Гирфанов Марат Нилевич	Район Башкарма комитеты җитәкчесе	39-01-30	Marat.Girfanov@ tatar.ru
Косарев Денис Васильевич	Район Башкарма комитеты җитәкчесенең төзелеш буенча урынбасары	39-01-70	D.Kosarev@tatar.ru

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы

Фамилия,исем, этисенең исеме	Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Салмина Ольга Владимировна	Район Башкарма комитетының торак фонды белән идарә итү бүлеге башлыгы	39-01-64	Olga.Salmina@ tatar.ru
Осипова Ольга Владимировна	Район Башкарма комитетының торак фонды белән идарә итү бүлегенең баш белгече	39-01-65	O.Osipova@tatar.ru