РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
АЛЬМЕТЬЕВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ӘЛМӘТ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ **КАРАР**

«6» август 2020 ел г. Альметьевск № 1089

Торак урыннарына мохтаҗ
гражданнарның аерым
категорияләрен исәпкә
кую 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 закон нигезендә, хокукый мониторинг тәртибендә, Әлмәт шәһәр прокуратурасының 2020 елның 22 июлендәге 291пр номерлы протестын карап

БАШКАРМА КОМИТЕТ КАРАР БИРӘ:

1. Торак урыннарына мохтаҗ гражданнарның аерым категорияләрен исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга (1 нче кушымта).

2. Әлмәт муниципаль районы Башкарма комитеты карарының үз көчләрен югалтуын танырга:

«Торак урыннарына мохтаҗ гражданнарның аерым категорияләрен исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2016 елның 16 июнендәге 1297 номерлы;

«Торак урыннарына мохтаҗ гражданнарның аерым категорияләрен исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» Әлмәт муниципаль районы Башкарма комитетының 2016 елның 16 июнендәге 1297 номерлы карарына үзгәрешләр кертү хакында» 2017 елның 11 декабрендәге 1963 номерлы карары;

«Торак урыннарына мохтаҗ гражданнарның аерым категорияләрен исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» Әлмәт муниципаль районы Башкарма комитетының 2016 елның 16 июнендәге 1297 номерлы карарына үзгәрешләр кертү хакында» 2018 елның 13 сентябрендәге 1380 номерлы.

3. Электрон рәвештә торак урыннарга мохтаҗ аерым категориядәге гражданнарны исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты нигезләмәләре «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы

Зак. № 3063

Федераль законның 29 статьясындагы 4 өлеше нигезендә расланган электрон формада дәүләт (муниципаль) хезмәтләрен күрсәтүгә күчүнең план-графигы белән билгеләнгән срокларда кулланыла.

4. 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.

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

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

Район
Башкарма комитеты җитәкчесе М.Н. Гирфанов

Әлмәт муниципаль районы
Башкарма комитетының
«_6_» _август_ 2020 ел №1089
карары белән расланган
1 нче кушымта

Торак урыннарына мохтаҗ гражданнарның аерым категорияләрен исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТы

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге административ регламент торак урыннарына мохтаҗ гражданнарның аерым категорияләрен исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең (алга таба-регламент) стандартын һәм тәртибен (алга таба – муниципаль хезмәт) билгели.

1.2. Хезмәт алучылар: торак урыннарына мохтаҗ физик затлар (алга таба-мөрәҗәгать итүче).

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

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

1.3.1. Район башкарма комитетының урнашу урыны: Татарстан Республикасы, Әлмәт шәһ., Ленин ур., 39 й.

Бүлекнең урнашу урыны: Татарстан Республикасы, Әлмәт шәһ.,Ленин ур., 39 й., каб. №206.

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 муниципаль район сайты 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 биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат стендлары ярдәмендә.

1.3.3.2. интернет челтәре аша муниципаль район сайтында (http://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 (функцияләрнең) бердәм порталында (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.

1.3.3.6. Социаль тәэмин итүнең Бердәм дәүләт мәгълүмат системасы (алга таба – ЕГИСО) федераль дәүләт мәгълүмат системасы ярдәмендә.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Әлмәт муниципаль районы сайтында бүлек белгече тарафыннан һәм район башкарма комитеты биналарында, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен, мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

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

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нигезендә башкарыла:

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

«Ветераннар турында» 1995 елның 12 гыйнварындагы 5-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба 1995 елның 12 гыйнварындагы 5-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнар җыентыгы, 1995 елның 16 гыйнвары № 3, 168 ст.);

«Россия Федерациясендә инвалидларны социаль яклау турында» 1995 елның 24 ноябрендәге 181-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба 1995 елның 24 ноябрендәге 181-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнар җыентыгы, 1995 елның 27 ноябрендәге 48 номерлы, 4563 ст.);

«Ятим балаларга һәм ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балаларга социаль ярдәм күрсәтүнең өстәмә гарантияләре турында» 1996 елның 21 декабрендәге 159-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 1996 елның 21 декабрендәге 159-ФЗ номерлы федераль закон) (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 1996елның 23 декабре № 52, 5880 ст.);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 2010елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнар җыентыгы, 2010 елның 02 августындагы 31 номерлы, 4179 ст.);

«Россия Федерациясенең аерым закон актларына адреслылык һәм мохтаҗлык критерийларын куллану принцибын үтәү бурычыннан чыгып социаль ярдәм чараларын күрсәтүне исәпкә алу һәм камилләштерү өлешендә үзгәрешләр кертү турында» 2015 елның 29 декабрендәге 388-ФЗ номерлы Федераль закон;

«Татарстан Республикасында җирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (Татарстан Республикасы, 2004 елның 03 августы № 155-156);

«Татарстан Республикасында торак төзелеше үсешенә дәүләт ярдәме турында» 2004 елның 27 декабрендәге 69-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (Татарстан Республикасы, 2004 елның 31 ноябрендәге 259-260) (алга таба - 2004 елның 27 декабрендәге 69-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы);

«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 (Татарстан Республикасы, 2007 елның 20 июлендәге 144 номерлы);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Россия Федерациясе гражданнарын һәркем сатып ала алырлык уңайлы торак һәм коммуналь хезмәтләр белән тәэмин итү» Россия Федерациясе дәүләт программасының аерым чараларын гамәлгә ашыру турында» федераль максатчан программа турында»2010 елның 17 декабрендәге 1050 номерлы карары (алга таба - 2018 елның 01 гыйнварындагы 1050 номерлы карар). (Россия Федерациясе законнары җыелмасы, 2011 елның 31 гыйнвары № 5, 739 ст.);

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Торак шартларын яхшыртуга мохтаҗ күпбалалы гаиләләрне торак белән тәэмин итү буенча өстәмә чаралар турында» 2007 елның 18 декабрендәге 732 номерлы карарына «Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында» 2013 елның 11 июнендәге 393 номерлы карары (алга таба - Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2007 елның 18 декабрендәге 732 номерлы карары) (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм күрсәтмәләре җыентыгы һәм республика башкарма хакимият органнары норматив актлары җыентыгы, 2008 елның 11 июле № 22, 0865 ст.);

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

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

1.5. Әлеге регламентта торак урыннарга мохтаҗ Россия Федерациясе гражданнарының аерым категорияләрен исәпкә алып, гражданнарны торак белән тәэмин итү аңлашыла.

Торак хокуклары объектлары - торак урыннары:

торак йорт, торак йортның бер өлеше - бүлмәләрдән тора торган индивидуаль-билгеле бина, ул, шулай ук гражданнар тарафыннан мондый бинада яшәүгә бәйле көнкүреш һәм башка ихтыяҗларны канәгатьләндерү өчен билгеләнгән ярдәмче бүлмәләрдән тора;

фатир, фатирның бер өлеше - гомуми файдаланудагы биналарга турыдан-туры керү мөмкинлеген тәэмин итә һәм бер яки берничә бүлмәдән тора торган күпфатирлы йорттагы структур-аерымланган бина, шулай ук гражданнарның шундый аерымланган бинада яшәвенә бәйле көнкүреш һәм башка ихтыяҗларны канәгатьләндерү өчен билгеләнгән ярдәмче куллану биналары;

Бүлмә - торак йортта яисә фатирда гражданнарның турыдан-туры яшәү урыны сыйфатында файдалану өчен билгеләнгән торак йортның яисә фатирның бер өлеше.

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эшләү урыны – Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 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 (авыл) җирлегендә һәм шәһәр округында төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең (офис) территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис);

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән хата (язу, хәреф хатасы, грамматик яки арифметик хата йә мондый хата), һәм документка (муниципаль хезмәт нәтиҗәсе) кертелгән белешмәләрнең, белешмәләр шуларга нигезләнеп кертелгән документлардагы белешмәләрнең туры килмәвенә китергән хата (язу, хәреф хатасы, грамматик яки арифметик хата).

Әлеге регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза (алга таба - гариза) астында муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла. (2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 ст., 2 п.). Гариза стандарт бланкта тутырыла.

1.6. Социаль ярдәм чараларын күрсәтүче органнар күрсәтелгән социаль ярдәм чараларын Россия Федерациясе Хөкүмәте билгеләгән тәртиптә һәм күләмдә ЕГИССО куллану юлы белән һәм ЕГИССО операторы билгеләгән форматлар нигезендә бирү турында мәгълүмат тапшыруны тәэмин итәләр.

Гражданнарның аерым категориясенә социаль ярдәм чаралары турында мәгълүматны Россия Федерациясе Хөкүмәте билгеләгән тәртиптә һәм күләмдә һәм ЕГИССО операторы билгеләгән форматлар нигезендә ЕГИССО куллану юлы белән алалар.

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 хезмәтнең исеме	Торак урыннарына мохтаҗ гражданнарның аерым категорияләрен исәпкә кую.	Россия Федерациясе Торак кодексының 51 ст.; 5-ФЗ номерлы Федераль закон; Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2007 елның 18 декабрендәге 732 номерлы карары
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Район Башкарма комитетының торак фонды белән идарә итү бүлеге.	Район башкарма комитет турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең тасвирламасы	Чиратта торучылар исемлегенә кертү турындагы карар. Гражданны торак шартларын яхшыртуга мохтаҗ буларак исәпкә куюдан баш тарту турында хат.	Россия Федерациясе Торак кодексының 51 ст.; 5-ФЗ номерлы Федераль закон; Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2007 елның 18 декабрендәге 732 номерлы карары
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты, әгәр РФ законнарында каралса,	Торак комиссиясе каравына материалларны әзерләү 25 эш көне. «Татарстан Республикасы буенча гражданнарның Җыелма исемлегенә гаилә әгъзалары белән яңа мөрәҗәгать итүчеләрне кертү турында» күрсәтмә басмасы 8 эш көне. Мөрәҗәгать итүчегә Татарстан Республикасы буенча Гаилә реестрына карар кабул ителгән вакыттан	

1	2	3
муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документларны бирү вакыты	алып ике эш көненнән дә артык булмаган мәгълүмат бирү. Комиссиянең чираттагы утырышын көтү срогы һәм «Татарстан Республикасы Президенты каршындагы Дәүләт торак фонды» коммерциячел булмаган оешманың административ процедураларын үтәү срогы хезмәт күрсәтү срогына керми. Комиссия утырышлары аена бер тапкыр уза. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктату каралмаган.	
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	1) гариза (Регламентка 1 нче кушымта); 2) шәхесне таныклаучы документлар; 3) вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса); 4) туу турында таныклык; 5) никахлашу турында таныклык; 6) уллыкка алу турында карар, гаилә әгъзасы итеп тану турында суд карары, туганлык мөнәсәбәтләрен раслый торган башка документлар; 7) мөрәҗәгать итүчегә һәм аның гаилә әгъзаларына теркәлгән урыннан мөрәҗәгать итүчегә һәм аның гаилә әгъзаларына архив белешмәләре; 8) торак урыннан файдалану хокукын раслый торган документлар (ордер, шартнамә, торак урын бирү турында карар һәм башка документлар); 9) мөрәҗәгать итүченең һәм аның гаилә әгъзаларының даими яшәү урыны буенча милек хокукында торак урыннарның барлыгы (булмавы) турында Татарстан Республикасы буенча Техник инвентаризация бюросыннан белешмә;	

1	2	3
	9) техник паспорт (индивидуаль торак йортларга). 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 ысулларның берсе тарафыннан тапшырыла (җибәрелә): шәхсән (мөрәҗәгать итүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан); почта аша. Гариза һәм документлар мөрәҗәгать итүче тарафыннан «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган электрон документлар рәвешендәге Бердәм портал һәм (яисә) Республика порталы аша тапшырыла (җибәрелә).	
2.6. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган, шулай ук мөрәҗәгать итүче аларны, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны бирү тәртибе, дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә әлеге документлар белән эш итүче оешма карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына: 1) хәрби хезмәт узу чорлары турында, шулай ук аңа тиңләштерелгән башка хезмәт турында 1993 елның 12 февралендәге 468-1 номерлы Россия Федерациясе Законында каралган (хәрби хезмәттән азат ителгән гражданнар өчен) белешмәләр; 2) йорт кенәгәсеннән өземтә (документ җирле үзидарә органнары тарафыннан бирелгән очракта); 3) торак урынының торак һәм гомуми мәйданнарын һәм бирү датасын күрсәтеп, финанс - лицевой счеты (әгәр документ җирле үзидарә органнары тарафыннан бирелгән булса)	

1	2	3
	4) Ерак Төньяк районнарында һәм аңа тиңләштерелгән җирләрдә эшләү чорларының дәвамлылыгын исәпкә алып, тиешле нигез буенча пенсиягә чыгу хокукы билгеләнү һәм (яисә) пенсия күләме турында Россия Федерациясе Пенсия фондының территориаль органыннан белешмә (Ерак Төньяк районнарыннан чыккан гражданнар өчен); 5) гражданның даими яшәү урыны буенча халыкны эш белән тәэмин итү хезмәте органнарыннан гражданинны билгеләнгән тәртиптә эшсез дип тану турында, гражданны шундый дип тану датасы күрсәтелгән белешмә - эшсезләр өчен (Ерак Төньяк районнарыннан чыккан гражданнар өчен); 6) күчемсез мөлкәткә хокукларның бердәм дәүләт реестрыннан һәм аның белән аерым затның үзендә булган (булган) күчемсез мөлкәт объектларына хокуклары турында килешү өземтәсе (ата-аналары белән янәшә яшәүче һәм үз гаиләләрен төземәгән биш һәм аннан да күбрәк баласы булган күпбалалы гаиләләр өчен) (ятим балалар, ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балалар өчен); 7) даими яшәү өчен торак урын алу (алмау) турында белешмә, ссудалар яисә торак төзелешенә (сатып алуга) субсидия яисә күченеп килергә мәҗбүр булганнарның югалткан тораклары өчен компенсацияләр (күченеп килергә мәҗбүр дип танылган гражданнар өчен). Мөрәҗәгать итүче тапшыра торган документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пунктында билгеләнгән.	

1	2	3
	Гариза бирүчедән таләп итү тыела: 1) дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагындагы югарыда санап үтелгән документлар; 2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә булмау һәм (яки) дөреслеге күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат бирү (түбәндәге очраклардан тыш): а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза башта бирелгәннән соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар таләпләрен үзгәртү; б) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканнан соң яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә һәм элегрәк тапшырылган документлар комплектына кертелмәгән документлар кабул итүдән баш тартканнан соң муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризада хаталар булу; в) документларның гамәлдә булу вакыты тәмамлану яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканнан соң яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә мәгълүмат үзгәрү; г) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесе, күпфункцияле үзәк җитәкчесе имзасы белән, муници-	

1	2	3
	паль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең, күпфункцияле үзәк җитәкчесенең имзасы белән язмача рәвештә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, мөрәҗәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр. Мөрәҗәгать итүченең югарыда күрсәтелгән белешмәләр булган документларны тапшырмавы мөрәҗәгать итүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый». Мөрәҗәгать итүченең югарыда күрсәтелгән белешмәләр булган документларны тапшырмавы мөрәҗәгать итүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.	
2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда аларны килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә һәм ул муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (җирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге	Чиратта торучылар исемлеге Татарстан Республикасы Президенты каршындагы Дәүләт торак фонды (алга таба - Дәүләт торак фонды) белән килештерелә.	
2.8. 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;	

1	2	3
	3) гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда килешенмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген бертөрле аңлатмый торган җитди зарарланулар бар; 4) документларны тиешле булмаган органга бирү.	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яисә күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Хезмәтне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: 1) бирелгән гаризаларда һәм (яисә) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дөрес булмаган мәгълүмат бар; 2) документларны тиешле булмаган органга тапшыру; 3) әгәр тиешле документ мөрәҗәгать итүче үз инициативасы белән тәкъдим ителмәгән булса, дәүләт хакимияте органы, җирле үзидарә органы яисә дәүләт хакимиятенең ведомство буйсынуындагы органы яисә җирле үзидарә органы тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында дәлилләүче ведомствоара гарызнамәгә җавап керү; 4) федераль бюджет акчалары исәбеннән торак субсидиясе алуга дәгъва итү хокукына ия гражданнарның категориясе таләпләренә туры килмәү; 5) элегрәк гамәлгә ашырылган хокукы социаль түләүне яисә дәүләт ярдәменең башка рәвешләрен кулланып, Россия Федерациясе һәм Татарстан Республикасы бюджетлары акчалары исәбеннән торак шартларын яхшырту хокукына ия булу; 6) Россия Федерациясе Торак кодексының 53 статьясында каралган срок (граждан торак шартларын начарайткан гамәлләр кылган мизгелдән биш ел)	Россия Федерациясе Торак кодексының 53 ст.

1	2	3
	бетмәү.	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.	
2.11. Мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәткән өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратның максималь вакыты	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 күрсәтү турында, шул исәптән электрон формада гариза бирүченең үтенечен теркәү срогы	Гариза кергәннән соң бер эш көне эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада алынган запрос ял (бәйрәм) көненең икенче эш көнендә теркәлә.	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, мөрәҗәгать итүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларга социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә	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	

1	2	3
күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәэмин итүгә, мондый хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр	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 күрсәтүләрнең үтемлелек һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге читтән торып эшләүчеләрендә муниципаль хезмәт күрсәтүләр мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләрен кулланып, мәгълүмат алу мөмкинлеге	Муниципаль хезмәт күрсәтүнең үтемлелек күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: җәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге булган зонада бина, муниципаль хезмәт күрсәтүче учреждениеләр урнашкан; кирәкле санда белгечләр, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган бадминалар булу; Интернет челтәрендә Әлмәт муниципаль районының мәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында, 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.	

1	2	3
	Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән характерлана: мөрәҗәгать итүчеләрнең документларын кабул иткәндә һәм биргәндә чиратлар; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; 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 күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәҗәгать итүченең бер мәртәбә үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашу озынлыгы регламент белән билгеләнә. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүматны мөрәҗәгать итүче http://uslugi.tatar.ru сайтында, Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында, күпфункцияле үзәктә ала. Экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы запрос 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	Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне интернет-кабул итү бүлмәсе 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	

1	2	3
хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре	сроклары турында мәгълүмат алырга; б) региональ порталның «Шәхси кабинет»ын электрон рәвешне 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) муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсәтү нәтиҗәсен алырга;	
	е) бүлекнең, шулай ук аның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата Әлмәт муниципаль районы, Региональ портал, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы сайты ярдәмендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткән органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр	

1	2	3
	тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерергә.	

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. Торак урыннарына мохтаҗ аерым категориядәге гражданнарны исәпкә кую буенча 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. Гражданинны торак шартларын тикшерү нәтиҗәләре буенча торак урынына мохтаҗ дип тану.

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

3.1.1.5. Документларны торак комиссиясе каравына җибәрү.

3.1.1.6.Комиссия тарафыннан материалларны карау.

3.1.1.7. Чиратта торучылар исемлекләренә кертү турында күрсәтмә проектын әзерләү, исемлекне төзү.

3.1.1.8.Мөрәҗәгать итүченең кабул ителгән карар турында хәбәре.

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 билгеләнә торган процедура мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: консультацияләр, тәкъдим ителгән документациянең составы, формасы һәм эчтәлеге буенча кисәтүләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү.

3.3.1. Мөрәҗәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат аша яисә күп функцияле үзәк аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирә һәм документларны әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә 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 гариза «Ведомство тарафыннан кабул ителгән» яки «Эшкәртүдә» статуслары бирелә, бу Бердәм порталның һәм (яисә) Республика порталының «Шәхси кабинетында» чагыла;

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» 2011елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 маддәсе пунктларын күрсәтеп, электрон формада кабул ителгән карар турында хәбәрнамә җибәрә, алар аны кабул итү өчен нигез булып тора. Мондый хәбәрнамә 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.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура гариза кергән вакыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла. Электрон имзаның чынбарлык шартларын үтәмәү факты ачыкланган очракта процедураны үтәү срогы - 3 эш көненнән дә артык түгел.

Процедураның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, Башкарма комитет җитәкчесенә карауга җибәрелгән гариза, гариза яисә документларны кабул итүдән баш тарту турында юлланган хәбәрнамә.

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:

махсус журналда гариза кабул итү һәм теркәү;

мөрәҗәгать итүчегә тапшырылган документлар кабул итү датасы, беркетелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару датасы һәм вакыты турында тамга белән документлар күчермәсен тапшыру.

Әлеге регламентның 2.8 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, бүлек белгече, документларны алып баручы, мөрәҗәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар барлыгы турында хәбәр итә һәм аңа тапшырылган документларда ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген аңлатып, документларны кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәгечә башкарыла:

гариза һәм документларны 15 минут дәвамында кабул итү;

гариза кергән вакыттан соң бер көн эчендә гаризаны теркәү.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яисә мөрәҗәгать итүчегә кайтарылган документлар.

3.4. Гражданинны торак шартларын тикшерү нәтиҗәләре буенча мохтаҗ дип тану.

3.4.1. Бүлек башлыгы кергән гаризаларны карый һәм бүлек белгеченә документларны җибәрү яисә торак шартларын тикшерүне уздыру турында карар кабул итә.

Торак шартларын тикшерү турында карар кабул ителгән очракта, район башкарма комитеты җитәкчесенең комиссия составынраслау турындагы карары проектын әзерли.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гариза кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: бүлек белгеченә җибәрелгән документлар яки комиссия составын раслау турында карар проекты.

3.4.2. Район башкарма комитеты җитәкчесе комиссия составын раслый һәм комиссия рәисенә карарны җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар карар проекты кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: комиссия рәисенә җибәрелгән карар.

3.4.3. Комиссия рәисе гражданның һәм аның гаилә әгъзаларының торак шартларын комиссия тикшерүе үткәрүне оештыра. Торак шартларын тикшерү нәтиҗәләре буенча, учетка алу (кабул итүдән баш тарту) турында бәяләмә белән, билгеләнгән формадагы торак шартларын тикшерү акты төзелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар карар кабул ителгәннән соң биш эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: бүлеккә җибәрелгән тикшерү акты.

3.4.4. Бүлек белгече Комиссия бәяләмәсе нигезендә гражданны торак урынына мохтаҗ буларак исәпкә алу (кабул итүдән баш тарту) турында:

әгәр гражданин мохтаҗ дип табылса, исәпкә алу эшен формалаштыра;

әгәр гражданин мохтаҗ түгел дип табылса, район башкарма комитеты җитәкчесеннән хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хатка кул куя һәм тикшерү акты һәм гариза бирүчегә бәяләмә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар тикшерү уздырганнан соң өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: формалаштырылган эш яки баш тарту турында хат.

3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм җибәрү.

3.5.1. Бүлек белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша электрон рәвештә тәкъдим итү турында запросларны җибәрә:

3.5.1.1. 1993 елның 12 февралендәге 4468-1 номерлы Россия Федерациясе Законы белән каралган (хәрби хезмәттән азат ителгән гражданнар өчен) хәрби хезмәт узу чоры турында белешмәләр.

3.5.1.2. Йорт кенәгәсеннән өземтә (документ җирле үзидарә органнары тарафыннан бирелгән очракта).

3.5.1.3. Торак урынының торак һәм гомуми мәйданнарын һәм бирү датасын күрсәтеп, финанс-лицевой счет (әгәр документ җирле үзидарә органнары тарафыннан бирелгән булса).

3.5.1.4. Ерак Төньяк районнарында һәм аңа тиңләштерелгән җирләрдә эшләү чорларының дәвамлылыгын исәпкә алып, тиешле нигез буенча пенсиягә чыгу хокукы билгеләнү һәм (яисә) пенсия күләме турында Россия Федерациясе

Пенсия фондының территориаль органыннан белешмәләр (Ерак Төньяк районнарыннан чыккан гражданнар өчен);

3.5.1.5. Гражданның даими яшәү урыны буенча халыкны эш белән тәэмин итү хезмәте органнарыннан гражданинны билгеләнгән тәртиптә эшсез дип тану турында, гражданны шундый дип тану датасы күрсәтелгән белешмә - эшсезләр өчен (Ерак Төньяк районнарыннан чыккан гражданнар өчен);

3.5.1.6. күчемсез мөлкәткә хокукларның бердәм дәүләт реестрыннан һәм аның белән аерым затның үзендә булган (булган) күчемсез мөлкәт объектларына хокуклары турында килешү өземтәсе (ата-аналары белән янәшә яшәүче һәм үз гаиләләрен төземәгән биш һәм аннан да күбрәк баласы булган күпбалалы гаиләләр өчен) (ятим балалар, ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балалар өчен);

3.5.1.7. даими яшәү өчен торак урын алу (алмау) турында белешмә, ссудалар яисә торак төзелешенә (сатып алуга) субсидия яисә күченеп килергә мәҗбүр булганнарның югалткан тораклары өчен компенсацияләр (күченеп килергә мәҗбүр дип танылган гражданнар өчен).

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергән вакыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: мәгълүматлар бирү турында запрослар.

3.5.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән гарызнамәләр нигезендә белешмәләр китерүчеләр белгечләре соратып алына торган документларны (мәгълүматны) бирә яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документның булмавы турында хәбәрнамә һәм (яисә) мәгълүмат җибәрә (алга таба - баш тарту турында хәбәрнамә).

Әгәр ведомствоара запроска 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, әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар ведомствоара запрос орган яисә оешмага документ һәм мәгълүмат бирә торган органга кергән көннән алып биш эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: соратылган белешмәләр, яки бүлеккә җибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.6. Документларны торак комиссиясе каравына җибәрү.

3.6.1. Бүлек белгече кергән мәгълүматларга нигезләнеп:

тапшырылган документлардагы белешмәләрнең дөреслеген тикшерү;

гаиләнең исәпкә алу эшен рәсмиләштерү (барлык документларны аерым папкага туплау);

әлеге регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булу-булмавын тикшерү. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, бүлек белгече муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында бәяләмә әзерли. Бәяләмә гаиләнең исәпкә алу эшенә теркәлә.

гаиләнең исәпкә алу эшен торак комиссиясе (алга таба - комиссия) каравына җибәрү.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар запросларга җаваплар кергән вакыттан алып өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтиҗәсе: комиссия каравына юнәлтелгән исәпкә алу эше.

3.7. Комиссия материалларын карау.

3.7.1. Комиссия секретаре түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

кергән документларны өйрәнү;

комиссия утырышы көнен билгеләү;

комиссия әгъзаларына комиссия утырышы көне турында хәбәр итү.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар документлар кергән вакыттан алып ике эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: утырыш көне турында комиссия әгъзаларына хәбәр итү.

3.7.2. Комиссия үз утырышында хисап эшен карый һәм торак урыннарына мохтаҗ гражданнарның аерым категорияләрен исәпкә кую яки куюдан баш тарту турында карар кабул итә. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура комиссия утырышы көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедуралар комиссия утырышы көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: исәпкә куелу яки исәпкә куелудан баш тарту турындагы карар.

3.7.3. Комиссия секретаре комиссия карарын беркетмә рәвешендә (2 нөсхә) рәсмиләштерә һәм имза кую өчен комиссия әгъзаларына тапшыра.

Процедуралар комиссия утырышы көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: имзага тапшырылган бәяләмә.

3.7.4. Комиссия әгъзалары беркетмәгә имза сала һәм комиссия секретарена җибәрелә.

Процедуралар комиссия утырышы көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: комиссия әгъзалары тарафыннан имзаланган бәяләмә.

3.7.5. Комиссия секретаре комиссиянең протоколын бүлек белгеченә, исәпкә алу эше белән бергә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура карар кабул ителгән вакыттан алып бер эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: комиссия беркетмәсе һәм бүлекнең белгеченә юнәлдерелгән исәпкә алу эше.

3.8. Чиратта торучылар исемлекләренә кертү турында карар проектын әзерләү, исемлекне төзү.

3.8.1. Комиссия тарафыннан исәпкә кую турында карар кабул ителгән очракта, бүлек белгече:

Татарстан Республикасы буенча гражданнарның җыелма исемлегенә мөрәҗәгать итүченең (никахта тормаучы мөрәҗәгать итүченең) гаиләсе турында мәгълүматны (регламентка 2 нче кушымта) («исәпкә алу эшен теркәү» карточкасын төзи, мөрәҗәгать итүчегә исәпкә алу эшенең номерын тапшыра);

күрсәтмә проектын (алга таба - боерык) әзерли.

Комиссия исәпкә куелудан баш тарту турында карар кабул иткән очракта, бүлек белгече исәпкә куелудан баш тарту турында хат проектын (алга таба - хат) әзерли һәм килештерүгә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар беркетмә һәм гаиләнең исәпкә алу эше кергән вакыттан алып өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: бүлек башлыгын килештерүгә юнәлдерелгән күрсәтмә (хат) проекты.

3.8.2. Бүлек җитәкчесе күрсәтмә (хат) проектын килештерә һәм имзага район башкарма комитеты җитәкчесенә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң бер эш көненнән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: район башкарма комитеты җитәкчесе имзасына юнәлдерелгән,килештерелгән карар (хат) проекты.

3.8.3.Район башкарма комитеты җитәкчесе күрсәтмәгә (хатка) кул куя һәм бүлеккә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң бер эш көненнән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: бүлеккә җибәрелгән кул куелган күрсәтмә (хат).

3.8.4. Бүлек белгече күрсәтмә алганда документларны туплый һәм «Татарстан Республикасы Президенты каршындагы Дәүләт торак фонды» коммерцияле булмаган оешмасына җибәрә.

Исәпкә куелу кире кагылган очракта, имзаланган хат мөрәҗәгать итүчегә, комиссия карары кушымтасы белән, почта юлламасы белән җибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң өч эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтиҗәсе: җибәрелгән документлар яки баш тарту турында хат.

3.8.5. «Татарстан Республикасы Президенты каршындагы Дәүләт торак фонды» коммерцияле булмаган оешмасы документларны кабул итә һәм гамәлгә ашыра:

торак төзелешен үстерүгә дәүләт ярдәме өлкәсендә үзара хезмәттәшлек турында төзелгән шартнамәләр нигезендә аларны анализлау һәм гомумиләштерү, җирләрнең дәүләт резервын формалаштыру һәм куллану тәртибе;

шәһәр һәм районнар буенча исәпкә куелган гаиләләр реестрын формалаштыру;

исәпкә куелган гражданнар реестрын яисә исәпкә куелудан баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, гражданнарның бирелгән исемлекләрен исәпкә алу бүлегенә кире кайтару.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар документлар кергән вакыттан алып 15 эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: исәпкә кую яки сәбәпләрне күрсәтеп, куюны кире кагу турындагы карар.

3.9. Мөрәҗәгать итүчегә кабул ителгән карар турында белдерү.

3.9.1. «Татарстан Республикасы Президенты каршындагы Дәүләт торак фонды» коммерцияле булмаган оешмасыннан документлар алганнан соң бүлек белгече мөрәҗәгать итүчегә торак урыннарына мохтаҗ аерым категория гражданнарны исәпкә кую һәм «Татарстан Республикасы Президенты каршындагы Дәүләт торак фонды» коммерцияле булмаган оешмасы реестрына кертү яки исәпкә куелудан баш тарту турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар карар кабул ителгән көннән ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә исәпкә кую яки куюдан баш тарту турында хәбәр итү.

3.10. Күпфункцияле үзәк аша муниципаль хезмәт күрсәтү.

3.10.1. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен күпфункцияле үзәккә күп функцияле үзәкнең читтән торып эш урынына мөрәҗәгать итә.

3.10.2. Күпфункцияле үзәк аша муниципаль хезмәт күрсәтү күпфункцияле үзәкнең билгеләнгән тәртиптә расланган эш регламенты нигезендә башкарыла.

3.10.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен күпфункцияле үзәктән документлар килгәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.8 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе күпфункцияле үзәккә җибәрелә.

3.11. Техник хаталарны төзәтү.

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

техник хатаны төзәтү турында гариза (Регламентка 3 нче кушымта);

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

юридик көчкә ия булган, техник хатаның булуын таныклаучы документлар.

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

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

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

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

3.11.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмәт нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге регламентның 3.8 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, һәм төзәтелгән документны мөрәҗәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын (вәкаләтле вәкилен) тартып алу белән шәхсән үзенең имзасын куйдырып бирә, яки мөрәҗәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) техник хата булган документның төп нөсхәсен биргәндә документ алу мөмкинлеге турында хат юллый (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 контрольдә тоту тәртибе һәм формалары.

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, район башкарма комитетының 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. Эш башкаруны алып баруны билгеләнгән тәртиптә тикшерү үткәрелә.

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

Контроль тикшерүләр планлы (район башкарма комитеты 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 төзелеш буенча урынбасары тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

4.4. Районның башкарма комитеты җитәкчесенең төзелеш буенча урынбасары мөрәҗәгать итүчеләрнең мөрәҗәгатьләрен вакытында тикшермәгән өчен җаваплы.

Район Башкарма комитетының торак фонды белән идарә итү бүлеге башлыгы 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 яисә күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы булып торучы дәүләт хакимиятенең тиешле органына (җирле үзидарә органына) һәм шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга бирелә. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарырак органга (ул булган очракта) бирелә яисә ул булмаган очракта турыдан-туры муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган җитәкчесе тарафыннан карала. 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 запросының, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән запросның теркәү срогы бозылу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогы бозылганда;

3) мөрәҗәгать итүчедән документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда күрсәтелмәгән гамәлләрне башкару;

4) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, муниципаль хокукый актларда каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең, Татарстан Республикасының, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган муниципаль хезмәт күрсәткән өчен түләүне мөрәҗәгать итүчедән таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар яисә аларның хезмәткәрләренең муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срокларын бозу очраклары;

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

9) әгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда туктатып тору нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору;

10) мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, № 210-ФЗ Федераль законның 7 маддәсендәге 1 өлешнең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, гариза бирүченең таләбе һәм (яисә) дөреслеге күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүмат таләп итүе.

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

5.3. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органдагы вазыйфаи затның, дәүләт яисә муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, Интернет челтәре аша, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның рәсми

сайты, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталы аша җибәрелә, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителә.

Күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, Интернет челтәрен, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтын, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр төбәк порталын кулланып юллана, 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, Интернет челтәрен, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтын, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр төбәк порталын кулланып юллана, 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 яисә югарырак органга (ул булганда) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, оешмаларга шикаять биргән очракта, мөрәҗәгать итүчедән документларны кабул иткәндә яисә җибәрелгән басма хаталарны төзәткәндә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

5.5. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфаи затының, яисә дәүләт яисә муниципаль хезмәткәрнең, КФҮнең, аның җитәкчесенең һәм (яисә) хезмәткәренең, оешмаларның, аларның җитәкчеләренә һәм (яисә) хезмәткәрләренә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирелә торган органның атамасы;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченең - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы (булганда);

3) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәтен күрсәтүче органдагы вазыйфаи затның, яисә дәүләт яисә муниципаль хезмәткәрнең, КФҮ нең, КФҮ хезмәткәренең, Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

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

5.6. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан мөрәҗәгать итүченең дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.7. Шикаятькә муниципаль хезмәт алучысы тарафыннан имза салына.

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

1) Шикаять, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, җибәрелгән басмаларны һәм хаталарны дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда төзәтү, мөрәҗәгать итүчегә түләтү Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, 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 көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча мөрәҗәгать итүчегә язмача һәм мөрәҗәгать итүче теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтиҗәләре турында мотивлаштырылган җавап җибәрелә.

5.9.1 Шикаятьне мөрәҗәгать итүчегә җавапта канәгатьләндерергә тиешле дип танылган очракта, дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган, КФҮ яисә Федераль законның 210-ФЗ номерлы 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр һәм мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәтен алу максатларында башкарырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

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

5.10. Шикаять 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 җибәрә.

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

Торак урыннарына мохтаҗ
гражданнарның аерым
категорияләрен исәпкә
кую буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына1 нче кушымта

____
(муниципаль берәмлекнең җирле үзидарә органы исеме

кемнән________________________________
____
(алга таба - мөрәҗәгать итүче).
(фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары, яшәү урыны буенча теркәлү, телефон)

ГАРИЗА

____сәбәпле
(торак шартларын яхшыртуга мохтаҗлыкның сәбәпләрен күрсәтергә: гаиләнең бер әгъзасына билгеләнгән дәрәҗәдән кимрәк торак белән тәэмин ителеш, торак бинада яшәү санитария һәм техник таләпләргә җавап бирми торган, тулай торакта яшәү, күкерт асты шартларында һ. б.)

ӘМР башкарма комитеты каршындагы торак комиссиясе тикшерүенә торак мәйданы алу (торак шартларын яхшырту) өчен мине __________исәпкә алу турында үтенечемне кертүегезне сорыйм.

Үзем турында хәбәр итәм, мин 19__елның _______ендә ___________вазифада эшлим.
Минем гаиләм __ кешедән тора (туганлык ягыннан, яше, кайсы вакыттан бирле яши- күрсәтергә)____

Гаризага түбәндәге сканерланган документлар теркәлә:
1) шәхесне таныклаучы документлар;
2) вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса);
3) анкета;
4) мөрәҗәгать итүчене һәм аның гаиләсен торак шартларын яхшырту өчен исәпкә алу турындагы мәсьәләне карау өчен кирәкле документлар.
Соратканда сканерланган документларның төп нөсхәләрен бирүне вәгъдә итәм.

______________ ___________ ______________________________
(дата) (имза) (ФИО)

Мөрәҗәгать итүченең торак шартларын тикшерү
АКТы

Торак пункт ____
(шәһәр, бистә, авыл һ. б..)
«___» _________________________20___ел
Комиссия составы:
____
____

торак шартларын тикшерде гр. ____
фамилиясе, исеме, атасының исеме
_______________________, йортта яшәүче №________, корпус №______,
фатир №_______, ур. __________________________, һәм түбәндәгеләрне урнаштырды:

Йортта биләнә торган торак бина ______________________________________
(җирле Совет, ведомстволар,
____
торак-төзелеш кооперативы, шәхси милек хокукында)
______________бүлмәдән тора торак мәйданы ____________кв. метр
Һәр бүлмә күләме ___ кв. метр
Бүлмәләр____ _____ катлы йортның ____________катында
Йорт ____
таш, эре панельле, агач, тузган, авария хәлендәге
Бүлмәләр____
коры, дымлы, якты, караңгы
Фатир ____
аерым, коммуналь
Йортның (торак урынның) төзеклеге____________________________________
суүткәргеч, канализация,
____
кайнар су, җылылык (үзәкләштерелгән, мич), ванна, лифт, телефон.
____ торак урын яллаучы
торак-төзелеш кооперативының фамилиясе, исеме, атасының исеме, йорт хуҗасы
(кирәклесен ассызыкларга).
Әлеге мәйданда яшиләр:

№ п/п	Фамилиясе, исеме, атасының исеме	Туган елы	Туганлык мөнәсәбәтләр	Әлеге торак пунктта күпме вакыттан бирле яши	Бу торак бинада кайчан теркәлгән. Даими яки вакытлыча	Эш урыны. Вазифа.

Мөрәҗәгать итүченең гаиләсе турында өстәмә мәгълүматлар
____
Бөек Ватан сугышы инвалиды, һәлак булган хәрби хезмәткәр, пенсионер гаиләсе, күп балалы гаилә һ.б. ____
Комиссия бәяләмәсе ____

Комиссия әгъзаларының имзалары ____

Торак-эксплуатация оешмасы башлыгы _____________________________

имза

____

Мөрәҗәгать итүченең имзасы

Торак урыннарына мохтаҗ
гражданнарның аерым
категорияләрен исәпкә
кую буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына 2 нче кушымта

"РАСЛЫЙМ"
Россия Федерациясе субъекты башкарма
хакимияте органы җитәкчесе (җитәкчесе
урынбасары)

____

(ф.и.о., имза, дата, мөһер)

2020 елда күрсәтелгән ведомство максатчан программасында катнашуын раслаган «Россия Федерациясе гражданнарын һәркем сатып ала алырлык уңайлы торак һәм коммуналь хезмәт күрсәтүләр белән тәэмин итү» Россия Федерациясе дәүләт программасының «Торак белән тәэмин итүдә һәм торак-коммуналь хезмәтләр өчен түләүдә гражданнарга дәүләт ярдәме күрсәтү» ведомство максатчан программасында катнашучы гражданнарның
ҖЫЕЛМА ИСЕМЛЕГЕ

Ведомство максатчан программасында катнашучы гражданнар категориясе ___________________________________

(ведомство максатчан программасында катнашучы гражданнар категориясе исеме)

____

Россия Федерациясе субъекты ___________________________________

N п/п	Фамилиясе, исеме, атасының исеме	Гаилә составы (кеше)	Торак бинаның өстәмә мәйданына хокук	Россия Федерациясе гражданы паспортының сериясе һәм номеры	Сан, ай, туган ел	Исәпкә алу датасы	Исәпкә алу эше номеры	Граждан исәпкә тора торган җирле үзидарә органы
1	2	3	4	5	6	7	8	9

___________________ ___________ ___________ ___________

(җыелма исемлек төзегән зат вазыйфасы (имза) (имзаны шәрехләү) (телефон)

М.У.

Искәрмәләр: 1. Әлеге җыелма исемлекнең һәр битенә аны төзегән зат имза сала.

2. 2. 4 графта торак урынының өстәмә мәйданына хокук булганда «бар», күрсәтелгән хокук булмаганда –«юк» дип күрсәтелә.

3. Исемлек ике бүлектән төзелә. I бүлеккә «Россия Федерациясе гражданнарын һәркем өчен мөмкин булган һәм уңайлы торак һәм коммуналь хезмәтләр белән тәэмин итү» Россия Федерациясе дәүләт программасының «торак һәм торак-коммуналь хезмәтләр өчен түләүдә гражданнарга дәүләт ярдәме күрсәтү» ведомство максатчан программасында катнашучылар, Россия Федерациясе законнары нигезендә чиратсыз торак урыннары бирү хокукына ия гражданнар, II бүлеккә - мондый хокукы булмаган әлеге ведомство максатчан программасында катнашучы гражданнар кертелә.

Торак урыннарына мохтаҗ
гражданнарның аерым
категорияләрен исәпкә
кую буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына 3 нче кушымта

Татарстан Республикасы 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 теркәп барам:
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.
Смс-хәбәрнамәгә, миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын

бәяләү буенча сорашып белешүдә катнашу өчен, телефон аша үземнең ризалыгымны бирәм: _________________________.

________________ ______________ (__________________)

(дата) (имза) (Ф.И.О.)

Торак урыннарына мохтаҗ
гражданнарның аерым
категорияләрен исәпкә
кую буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына кушымта

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

Әлмәт муниципаль районы Башкарма комитеты

Фамилия,исем, әтисенең исеме	Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Косарев Денис Васильевич	Район Башкарма комитеты җитәкчесенең төзелеш буенча урынбасары	39-01-70	D.Kosarev@tatar.ru

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы

Фамилия,исем, әтисенең исеме	Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Салмина Ольга Владимировна	Район Башкарма комитетының торак фонды белән идарә итү бүлеге башлыгы	39-01-64	jilotdel@rambler.ru
Осипова Ольга Владимировна	Район Башкарма комитетының торак фонды белән идарә итү бүлегенең баш белгече	39-01-65	jilotdel@rambler.ru