ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОСЁЛОК ГОРОДСКОГО ТИПА КАРАБАШ»
БУГУЛЬМИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
«ШӘҺӘР ТИБЫНДАГЫ КАРАБАШ
БИСТӘСЕ» МУНИЦИПАЛЬ БЕРӘМЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ **КАРАР**

22.01.2021 ел **№3**

Административ регламентны раслау турында
торак урыннарына мохтаҗ гражданнарның аерым категорияләрен исәпкә кую
буенча муниципаль хезмәт күрсәтү

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 елдагы 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында карар бирәм:

1. Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының "кушымта нигезендә торак урыннарына мохтаҗ гражданнарның аерым категорияләрен исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында" 2006 ел, 30 декабрь, 666 нчы карары

2. Билгеләргә кирәк, торак урыннарына мохтаҗ гражданнарның аерым категорияләрен исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты нигезләмәләре электрон формада «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законның 29 статьясындагы 4 өлеше нигезендә расланган электрон формада дәүләт (муниципаль) хезмәтләрен күрсәтүгә күчү план-графигы белән билгеләнгән срокларда кулланыла.

3. Әлеге карар Татарстан Республикасы Бөгелмә муниципаль районының «Карабаш шәһәр тибындагы поселогы» муниципаль берәмлеге уставында билгеләнгән тәртиптә үз көченә керә һәм басылып чыгарга тиеш.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотам.

Башкарма комитет җитәкчесе
Муниципаль берәмлек башлыгы
"Карабаш шәһәр тибындагы поселогы" П. А. Суханов

Карарга 1 нче кушымта
Башкарма комитет җитәкчесе
урынбасары
Муниципаль берәмлек башлыгы
Татарстан Республикасы Бөгелмә
муниципаль районының
"Карабаш шәһәр тибындагы поселогы"
муниципаль берәмлеге башлыгы
янында «___» _______ 2021
Казан шәһәре

Административ регламент торак урыннарына мохтаҗ гражданнарның аерым категорияләрен исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтү

1. Гомуми нигезләмәләр

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

1.2. Муниципаль хезмәт алучы: физик зат (алга таба – мөрәҗәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Бөгелмә муниципаль районының «Карабаш шәһәр тибындагы поселогы» муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Бөгелмә муниципаль районының "Карабаш шәһәр тибындагы поселогы" муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: ТР, Бөгелмә районы, А. Мөхәммәтҗанов ур., 10.

Эш графигы:

дүшәмбе-пәнҗешәмбе: 8: 00 дән 17: 15кә кадәр; җомга: 8: 00 дән 16: 00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә өчен телефон: 8(85594) 3-93-00.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге (алга таба – «Интернет " челтәре) муниципаль район рәсми сайтының адресы: http:// bugulma.tatar.ru к

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

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен.

Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат пунктлардагы (пунктлардагы) муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 әлеге Регламент;

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында http:// bugulma.tatar.ru;

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

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

5. Башкарма комитетта:

телдән мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәҗәгать иткәндә – кәгазьдә почта аша, электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Башкарма комитет белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм Башкарма комитет биналарында мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нигезендә башкарыла:

2004 елның 29 декабрендәге 188-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Торак кодексы (алга таба – РФ ТК) (РФ законнары җыелышы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), 14 ст.);

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

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

«Ветераннар турында» 12.01.1995 ел, №5-ФЗ Федераль закон (алга таба- № 5-ФЗ Федераль закон);

«Россия Федерациясендә инвалидларны социаль яклау турында» 1995 елның 24 ноябрендәге 181-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-181-ФЗ номерлы Федераль закон);

"Россия Федерациясенең аерым закон актларына адреслылык принцибын үтәү һәм мохтаҗлык критерийларын куллану бурычларыннан чыгып, социаль ярдәм күрсәтү чараларын исәпкә алу һәм камилләштерү өлешендә үзгәрешләр кертү турында" 29.12.2015 ел, № 388-ФЗ Федераль закон;

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «2015-2020 елларга «Торак» федераль максатчан программасы турында "17.12.2010 ел, №1050 карары (алга таба - «Торак" ФМП»); bugulma.tatar.ruwww.gosuslugi.rubugulma.tatar.ruwww.gosuslugi.ru

Россия Төзелеш Министрлыгының "Россия Федерациясе субъектлары һәм җирле үзидарә органнары өчен социаль наем шартнамәләре буенча бирелә торган торак урыннарына мохтаҗлар буларак гражданнарны исәпкә алу тәртибен билгеләү һәм мондый гражданнарга социаль наем шартнамәсе буенча торак урыннары бирү буенча Методик рекомендацияләрне раслау турында" 2018 елның 6 апрелендәге 216/пр номерлы боерыгы (алга таба – 216/пр номерлы Боерык));

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

«Татарстан Республикасында торак төзелешен үстерүгә дәүләт ярдәме турында» 2004 елның 27 декабрендәге 69-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы (алга таба-ТР Законы № 69-ТРЗ);

«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 Министрлар Кабинетының «Торак шартларын яхшыртуга мохтаҗ күпбалалы гаиләләрне торак белән тәэмин итү чаралары турында " 2007 ел, 18 декабрь, 732 нче карары»;

Татарстан Республикасы Бөгелмә муниципаль районының «Карабаш шәһәр тибындагы поселогы» муниципаль берәмлеге Уставының «Татарстан Республикасы Бөгелмә муниципаль районының» Карабаш шәһәр тибындагы поселогы «муниципаль берәмлеге Уставын яңа редакциядә кабул итү турында «Бөгелмә муниципаль районының» Карабаш шәһәр тибындагы поселогы» муниципаль берәмлеге Советының 2 нче сессиясе карары белән кабул ителгән "Татарстан Республикасы Бөгелмә муниципаль районының" Карабаш шәһәр тибындагы поселогы "муниципаль берәмлеге Уставын яңа редакциядә кабул итү турында" 2018 елның 5 сентябрендәге 2 нче карары (алга таба-Устав);

Бөгелмә муниципаль районының "Карабаш шәһәр тибындагы поселогы" муниципаль берәмлегенең Башкарма комитеты турында нигезләмә (алга таба – ИК турында Нигезләмә));

Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба-кагыйдәләр–.

1.5. Әлеге Регламентта, торак шартларын яхшыртуга мохтаҗ Россия Федерациясе гражданнарының аерым категорияләрен исәпкә алып, гражданнарны торак белән тәэмин итү карала, аларның исемлеге федераль норматив хокукый актлар һәм Татарстан Республикасы законы белән билгеләнгән.

торак хокуклары объектлары – торак биналар:

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

фатир, фатирның бер өлеше-күпфатирлы йортта гомуми файдаланудагы биналарга турыдан-туры керү мөмкинлеген тәэмин итә торган һәм бер яки берничә бүлмәдән торган, шулай ук гражданнар тарафыннан мондый аерым билгеләнгән бинада яшәү белән бәйле көнкүреш һәм башка ихтыяҗларны канәгатьләндерү өчен билгеләнгән ярдәмче куллану урыннары;

бүлмә – торак йортта яки фатирда гражданнарның турыдан-туры яшәү урыны буларак файдалану өчен билгеләнгән торак йортның яисә фатирның бер өлеше;

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан кертелгән һәм документка кертелгән белешмәләрнең (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе), белешмәләр кертелгән документлардагы белешмәләрнең тәңгәл килмәвенә китергән хата (тасвирлама, басма, грамматик яки арифметик хата яисә мондый хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) астында муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос аңлашыла (27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 2 ст.2 п.). Гариза стандарт бланкта тутырыла.

1.6. Федераль закон нигезендә социаль ярдәм чараларын күрсәтүче органнар, ЕГИССНЫ Россия Федерациясе Хөкүмәте билгеләгән тәртиптә һәм күләмдә куллану юлы белән һәм ЕГИСО операторы билгеләгән форматларга туры китереп, социаль ярдәм күрсәтүнең күрсәтелгән чараларын күрсәтү турында мәгълүмат бирүне тәэмин итәләр.

Гражданнарның аерым категорияләренә социаль ярдәм чаралары турында мәгълүмат ЕГИСОНЫ Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән тәртиптә һәм күләмдә һәм ЕГИСО операторы тарафыннан билгеләнгән форматларга туры китереп алынырга мөмкин.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләпләр	Стандартка куелган таләпләрнең эчтәлеге	Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү атамасы	Торак урыннарына мохтаҗ гражданнарның аерым категорияләрен исәпкә кую;	Ст.51ЖК РФ; Федераль закон № 5-ФЗ; Закон №31-ЗРТ; ТР МК карары 18.12.2007 №732
2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы	Татарстан Республикасы Бөгелмә муниципаль районының "Карабаш шәһәр тибындагы поселогы" муниципаль берәмлеге башкарма комитеты	
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен тасвирлау	Чиратта торучылар исемлегенә кертү турында карар Хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат.	Ст.51ЖК РФ; Федераль закон № 5-ФЗ; Закон №31-ЗРТ;ТР МК карары 18.12.2007 №732
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, әгәр мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты	Материалларны торак комиссиясен карауга әзерләү – 25 көн . Мөрәҗәгать итүчегә карау нәтиҗәләре турында мәгълүмат бирү- карар кабул ителгәннән соң өч көн. Комиссия утырышлары айга бер тапкырдан да ким булмаган күләмдә уза. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар боерыкларында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле белешмәләр алу турындагы сорауларга җавапларны көтү вакыты, комиссиянең чираттагы	статья 8 ,1,2 өлешләре,Закон №31-ЗРТ

	утырышын көтү вакыты, чират җитү вакыты хезмәт күрсәтү вакытына керми. Ел саен 1 апрельгә кадәр торак урынына мохтаҗлар буларак исәптә торучы гражданнарга яңадан теркәлү узарга кирәк. Бүлек ел саен 1 гыйнвардан 1 майга кадәр торак урынына мохтаҗлар буларак исәптә торучы гражданнарны яңадан рәсмиләштерә.	
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 хезмәт күрсәтүләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәҗәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе	1) 1) гариза; 2) шәхесне раслаучы документлар; 3) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса); 4)мөрәҗәгать итүчене һәм аның гаиләсен торак урыннарына мохтаҗлар исәбенә кую турындагы мәсьәләне карау өчен кирәкле документлар исемлеге (№1 кушымта). Барлык документларны да оригиналны бер үк вакытта бирү белән күчермәләрдә тапшырырга киңәш ителә. Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәҗәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм кушып бирелә торган документлар мөрәҗәгать итүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин: шәхсән (гариза бирүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат); почта аша. Гариза һәм документлар, шулай ук, көчәйтелгән квалифицияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар рәвешендә,	Статья 6 Закон№31-ЗРТ

	гариза бирүче тарафыннан региональ портал аша тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин. 1) хәрби хезмәт узу, шулай ук аңа тиңләштерелгән башка хезмәт чоры турында Россия Федерациясенең 12.02.1993 ел, № 4468-1 Законында каралган мәгълүматлар (ВСДАН азат ителгән гражданнар өчен); 2) торак урынында яшәү урыны буенча теркәлгән гражданнар турында белешмәләр; 3) торак һәм гомуми торак мәйданы һәм бирү датасы күрсәтелгән финанс-лицевой счет (әгәр документ җирле үзидарә органнары тарафыннан бирелә икән); 4) Россия Федерациясе Пенсия фондының территориаль органыннан ерак төньяк районнарында һәм аларга тиңләштерелгән урыннарда эшләү чорларының дәвамлылыгы турында белешмә, аларны исәпкә алып, тиешле нигез буенча пенсия алу хокукы билгеләнгән һәм (яисә) пенсия күләме (ерак төньяк районнарыннан чыккан гражданнар өчен)); 5) гражданның даими яшәү урыны буенча халыкны эш белән тәэмин итү хезмәте органнарының гражданны билгеләнгән тәртиптә эшсез дип тану датасын күрсәтеп, аны эшсез дип тану турында белешмәсе.); 6) күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтәләр; 7) даими яшәү өчен торак урыны, ссудалар яки торак төзелеше (сатып алу) өчен субсидияләр яисә югалган торак өчен мәҗбүри күченүчеләр тарафыннан компенсация алу (алмау) турында белешмә); 8) СНИЛС; 9) хезмәт эшчәнлеге һәм хезмәт стажы турында белешмәләр; 10) инвалидлык турында мәгълүматлар. Мөрәҗәгать итүче әлеге регламентның 2.5 пункты белән документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе билгеләнгән.	

	Мөрәҗәгать итүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан югарыда күрсәтелгән белешмәләрне үз эченә алган документларны тапшырмау мөрәҗәгать итүченең хезмәт күрсәтүдән баш тартуы өчен нигез булып тормый. гариза;	
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	2) шәхесне раслаучы документлар;	Статья 6 Закон №31-ЗРТ, пункт 6 статья 7 Федераль закон №210-ФЗ
2.72.7 норматив хокукый актларда каралган очракларда килештерелгән дәүләт хакимияте органнары (җирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә	Муниципаль хезмәт күрсәтүне килештерү таләп ителми	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны	1. Гаризаны электрон рәвештә, шул исәптән документларның күчермәләрен кушып, яки почта аша бирү. Документлар күчермәләрдә генә түгел, төп нөсхәләрдә дә тапшырылганга күрә, мондый гариза	статья 7 ,1өлеше

кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат алу турындагы мөрәҗәгате буларак теркәләчәк; 2. расланган формага туры килми торган гариза бирү. 3. тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 4. бирелгән документларда кул астындагылар, припискалар, ялган сүзләр, төзәтмәләр булу; 5. таләп ителә торган документларны тапшыру, алар тексты укуга бирелми; 6. гариза белән мөрәҗәгать итүче булмаган һәм муниципаль хезмәт алганда мөрәҗәгать итүчене тәкъдим итү хокукына ышанычнамәсе булмаган тиешле зат мөрәҗәгать итте)	Закон №31-ЗРТ, пункт а өлеше 1 статья 6 Закон №31-ЗРТ
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: 1) торак шартларын яхшыртуга мохтаҗларны исәпкә алу хокукын расламый торган документларны тапшыру; 2) мөрәҗәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, йә гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дөрес булмаган мәгълүмат бар; 3) торак шартларын начарайтуга китергән гамәлләр кылган көннән (биш ел) срогы чыкмаган; 4) әгәр тиешле документ мөрәҗәгать итүче тарафыннан үз инициативасы белән тапшырылмаган булса, дәүләт хакимияте органының, җирле үзидарә органының яисә дәүләт хакимияте органына яисә җирле үзидарә органына буйсынган оешманың муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яисә) мәгълүмат булмауны таныклаучы ведомствоара сорауга җавабы килүе.	Статья 22 Закон №31-ЗРТ, статья 53 Торак кодексы

2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә	Пункт 3 статья 2 Федераль закон №59-ФЗ
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп	Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләү күләме Россия Федерациясе субъекты дәүләт хакимиятенең югары башкарма органының норматив хокукый акты белән билгеләнә.	Пункт 3 статья 9 Федераль закон №210-ФЗ
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратның максималь вакыты	Чират булганда муниципаль хезмәт алу өчен гариза бирү – 15 минуттан да артык түгел. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратның максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.	
2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында, шул исәптән электрон формада гариза бирүченең үтенечен теркәү срогы	Гариза кергән көннән бер көн эчендә. Электрон формада кергән Запрос ял (бәйрәм) көнендә киләсе ял (бәйрәм) 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 күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәэмин ителә (бинага керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчү уңайлы).	

үтемлелеген тәэмин итүгә, мондый хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр	Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла.	
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологиялардән файдаланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт күрсәтүнең мөмкинлеге йә мөмкинлеге), җирле үзидарә органының теләсә кайсы Территориаль бүлекчәсендә, мөрәҗәгать итүчене сайлау буенча (экстриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең	Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора: бина җәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашкан; кирәкле белгечләр саны, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләр булу; «Интернет» челтәрендәге мәгълүмат стендларында, мәгълүмати ресурсларда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында Муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты булмау белән характерлана: гариза бирүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү чиратлары; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәҗәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче	

күпфункцияле үзәкләрендә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында Федераль законның 15.1 статьясында каралган таләп (комплекслы запрос))	вазыйфаи затның һәм мөрәҗәгать итүченең үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлек дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзеге (алга таба – КФҮ) аша муниципаль хезмәт күрсәтү, КФҮнең читтәге эш урыннары аша башкарылмый. Экстриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт һәм комплекслы соратып алу составында 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 яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы: а) бердәм порталда яки региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга; б) региональ порталның «шәхси кабинет» н кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән гариза бирергә. Региональ порталның «шәхси кабинет» аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар җибәргәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәҗәгать итүче Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 25.06.2012 ел, № 634 карарында каралган очракларда гади электрон имза кулланырга хокуклы; в) электрон формада бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;	

	г) төбәк порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә.; д) электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алырга; е) бүлекнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирергә, шулай ук аның вазыйфаи затларына, муниципаль хезмәткәрләрнең муниципаль районның рәсми сайты, төбәк порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять бирү процессын тәэмин итә торган шикаять бирергә.	

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм җибәрү;

4) торак комиссиясе тарафыннан торак шартларын тикшерү;

5) муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Мөрәҗәгать итүче башкарма комитетка шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Башкарма комитет белгече мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән, составы, бирелә торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгате көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәҗәгать итүче шәхсән үзе, ышанычлы зат аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Башкарма комитетка тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада Башкарма комитетка электрон почта яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша җибәрелә.3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм җибәрү;

4) торак комиссиясе тарафыннан торак шартларын тикшерү;

5) муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Мөрәҗәгать итүче башкарма комитетка шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Башкарма комитет белгече мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән, составы, бирелә торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгате көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәҗәгать итүче шәхсән үзе, ышанычлы зат аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Башкарма комитетка тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада Башкарма комитетка электрон почта яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша җибәрелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Башкарма комитет белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, башкара

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

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

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

Кисәтүләр булмаган очракта Башкарма комитет белгече башкара:

гаризаны махсус журналда кабул итү һәм теркәү;

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

гаризаны Башкарма комитет җитәкчесенә карауга җибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, әйдәп баручы белгеч, документларны кабул итүне алып баручы мөрәҗәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булу

турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар 15 минут эчендә кабул ителә;

гаризаны теркәү гариза кергән мизгелдән бер көн эчендә.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, Башкарма комитет җитәкчесенә карауга җибәрелгән яки гариза бирүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.3.3. Башкарма комитет җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели.

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

Процедураның нәтиҗәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

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

3.4.1. Башкарма комитет белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша электрон формада тәкъдим итү турында запросларны җибәрә:

1) хәрби хезмәт үтү чоры, шулай ук аңа тиңләштерелгән башка хезмәт турында Россия Федерациясенең 12.02.1993 ел, № 4468-1 Законында каралган мәгълүматлар (ВСДАН азат ителгән гражданнар өчен);

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

Гариза бирүчегә җибәрелгән процедураның нәтиҗәсе

2) торак урынында яшәү урыны буенча теркәлгән гражданнар турында белешмәләр;

3) торак һәм гомуми торак мәйданы һәм бирү датасы күрсәтелгән финанс-лицевой счет, әгәр документ җирле үзидарә органнары тарафыннан бирелә икән);

4) ерак төньяк районнарында һәм аларга тиңләштерелгән урыннарда эшләү чорларының дәвамлылыгы турында Россия Федерациясе Пенсия фондының территориаль органыннан белешмәләр, аларны исәпкә алып, тиешле нигез буенча пенсия алу хокукы билгеләнгән һәм (яисә) пенсия күләме (ерак төньяк районнарыннан чыккан гражданнар өчен));

5) гражданның даими яшәү урыны буенча халыкны эш белән тәэмин итү хезмәте органнарының гражданны билгеләнгән тәртиптә эшсез дип тану датасын күрсәтеп, аны эшсез дип тану турында белешмәләре (ерак төньяк районнарыннан чыккан гражданнар өчен));

6) күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтәләр;

7) даими яшәү өчен торак урыны, ссудалар яисә торак төзелеше (сатып алу) өчен субсидияләр яисә югалган торак өчен мәҗбүри күченүчеләр тарафыннан компенсация алу (алмау) турында белешмә);

8) СНИЛС;

9) инвалидлык турында мәгълүматлар.

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

Хакимият органнарына запрослар җибәрелгән процедураның нәтиҗәсе.

3.4.2. Белешмәләр белән тәэмин итүчеләр белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрослар нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) җибәрәләр.Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Гариза бирүчегә җибәрелгән процедураның нәтиҗәсе

2) торак урынында яшәү урыны буенча теркәлгән гражданнар турында белешмәләр;

3) торак һәм гомуми торак мәйданы һәм бирү датасы күрсәтелгән финанс-лицевой счет, әгәр документ җирле үзидарә органнары тарафыннан бирелә икән);

4) ерак төньяк районнарында һәм аларга тиңләштерелгән урыннарда эшләү чорларының дәвамлылыгы турында Россия Федерациясе Пенсия фондының территориаль органыннан белешмәләр, аларны исәпкә алып, тиешле нигез буенча пенсия алу хокукы билгеләнгән һәм (яисә) пенсия күләме (ерак төньяк районнарыннан чыккан гражданнар өчен));

5) гражданның даими яшәү урыны буенча халыкны эш белән тәэмин итү хезмәте органнарының гражданны билгеләнгән тәртиптә эшсез дип тану датасын күрсәтеп, аны эшсез дип тану турында белешмәләре (ерак төньяк районнарыннан чыккан гражданнар өчен));

6) күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтәләр;

7) даими яшәү өчен торак урыны, ссудалар яисә торак төзелеше (сатып алу) өчен субсидияләр яисә югалган торак өчен мәҗбүри күченүчеләр тарафыннан компенсация алу (алмау) турында белешмә);

8) СНИЛС;

9) инвалидлык турында мәгълүматлар.

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

Хакимият органнарына запрослар җибәрелгән процедураның нәтиҗәсе.

3.4.2. Белешмәләр белән тәэмин итүчеләр белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрослар нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) җибәрәләр.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре җибәргән документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән дә артмый;

калган тәэмин итүчеләр буенча-органга яки оешмага ведомствоара запрос килгән көннән биш көн эчендә, әгәр ведомствоара сорауга җавап әзерләү һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында билгеләнмәсә.

Процедураларның нәтиҗәсе: Документлар (белешмәләр) яки баш тарту турында Башкарма комитетка җибәрелгән хәбәрнамә.

3.5. Торак комиссиясе тарафыннан торак шартларын тикшерү

3.5.1. Башкарма комитет белгече документларны исәпкә алу эшенә әзерли һәм торак комиссиясенә (алга таба – комиссия) карауга җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар сорауларга җаваплар кергән мизгелдән бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүченең комиссиягә җибәрелгән исәп эше формалаштырылган.

3.5.2. Комиссия секретаре түбәндәгеләрне башкара: кергән документларны өйрәнә; комиссия утырышы көнен билгеләү; комиссия утырышы көне турында комиссия әгъзаларына хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар документлар кергән мизгелдән ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: комиссия әгъзаларына утырыш көне турында хәбәр итү.

3.5.3. Комиссия гаризасын карау

Комиссия үз утырышында исәпкә алу эшен карый һәм торак шартларын яхшыртуга мохтаҗларны исәпкә кую яки исәпкә куюдан баш тарту турында Карар кабул итә.

Процедураның нәтиҗәсе: учетка кую яки куюдан баш тарту турында карар.

3.5.4. Комиссия секретаре комиссия карарын беркетмә рәвешендә рәсмиләштерә (бер нөсхә) һәм имзаларга комиссия әгъзаларына тапшыра.

Процедураның нәтиҗәсе: имзага бирелгән бәяләмә.

3.5.5. Комиссия әгъзалары беркетмәгә кул куялар һәм комиссия секретаренә юллыйлар.

Әлеге Регламентның 3.5.3 – 3.5.5 пунктлары белән билгеләнә торган процедуралар комиссия утырышы көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: комиссия әгъзалары тарафыннан имзаланган бәяләмә.

3.5.6. Комиссия секретаре комиссия беркетмәсен Башкарма комитет белгеченә гаилә исәбенә алу эше белән бергә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура карар кабул ителгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: комиссия беркетмәсе һәм Башкарма комитет белгеченә җибәрелгән исәп эше.

3.6. Муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү

3.6.1. Башкарма комитет белгече, комиссия тарафыннан исәпкә кую турында Карар кабул ителгән очракта, аерым категория гражданнарны исәпкә алу өчен кабул ителгән мәгълүматларның электрон базасына мөрәҗәгать итүче (мөрәҗәгать итүче, никахта тормаган) гаиләсе турында мәгълүмат кертә.

Комиссия исәпкә куелудан баш тарту турында Карар кабул иткән очракта, Башкарма комитет белгече учетка куелудан баш тарту турында хат проектын әзерли һәм килештерүгә җибәрә.

Ике очракта да гражданнарны исәпкә алу кенәгәсенә тиешле билге кертә: комиссия беркетмәсенең номеры һәм датасы, учетка кую яисә куюдан баш тарту турында кабул ителгән карар белән.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар беркетмә һәм гаилә исәпкә алу эше кергән көннән алып өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

3.6.2. Башкарма комитет белгече кул кую өчен хат проектын Башкарма комитет Җитәкчесенә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: Башкарма комитет Җитәкчесенә имзага җибәрелгән хат проекты.

3.6.3. Башкарма комитет җитәкчесе хатка кул куя һәм Башкарма комитет белгеченә юллый.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: Башкарма комитет белгеченә җибәрелгән хат.

3.6.4. Башкарма комитет белгече гариза бирүчегә имзаланган хатны почта аша җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүче башкарма комитетка тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (кушымта № 2);

мөрәҗәгать итүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт нәтиҗәсе буларак бирелгән документ; Комиссия исәпкә куелудан баш тарту турында Карар кабул иткән очракта, Башкарма комитет белгече учетка куелудан баш тарту турында хат проектын әзерли һәм килештерүгә җибәрә.

Ике очракта да гражданнарны исәпкә алу кенәгәсенә тиешле билге кертә: комиссия беркетмәсенең номеры һәм датасы, учетка кую яисә куюдан баш тарту турында кабул ителгән карар белән.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар беркетмә һәм гаилә исәпкә алу эше кергән көннән алып өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

3.6.2. Башкарма комитет белгече кул кую өчен хат проектын Башкарма комитет Җитәкчесенә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: Башкарма комитет Җитәкчесенә имзага җибәрелгән хат проекты.

3.6.3. Башкарма комитет җитәкчесе хатка кул куя һәм Башкарма комитет белгеченә юллый.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: Башкарма комитет белгеченә җибәрелгән хат.

3.6.4. Башкарма комитет белгече гариза бирүчегә имзаланган хатны почта аша җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүче башкарма комитетка тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (кушымта № 2);

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 аша тапшырыла.

3.7.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымта бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны Башкарма комитет белгеченә тапшыра.

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

Процедураның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза Башкарма комитет белгеченә карауга җибәрелгән.

3.7.3. Башкарма комитет белгече документларны карый һәм хезмәт нәтиҗәсе булган

документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәҗәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документ оригиналын тартып алу белән шәхсән имза куеп, гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлеге турында хат җибәрә, анда техник хата бар.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура техник хатаны ачыклаганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан җибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, җирле үзидарә органнарының вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтиҗәсе булып проектларны визалау тора;

2) эшне алып баруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган;

3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә контроль тикшерүләр үткәрү.

Контроль тикшерүләр планлы булырга мөмкин (җирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр яки мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгате буенча карала ала.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең үтәлешен контрольдә тоту максатыннан Башкарма комитет җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тапшырыла.

1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеген үтәүгә агымдагы контроль Башкарма комитет җитәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, шулай ук Башкарма комитет белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

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

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

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

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә эшчәнлекнең Ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

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

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар Башкарма комитет хезмәткәрләренең Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

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

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәҗәгать итүченең үтенечен теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу; Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең үтәлешен контрольдә тоту максатыннан Башкарма комитет җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тапшырыла.

1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеген үтәүгә агымдагы контроль Башкарма комитет җитәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, шулай ук Башкарма комитет белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

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

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

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

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә эшчәнлекнең Ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

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

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар Башкарма комитет хезмәткәрләренең Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

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

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәҗәгать итүченең үтенечен теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Бөгелмә муниципаль районының норматив хокукый актларында күрсәтелмәгән яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны алу яисә гамәлгә ашыру таләпе;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Бөгелмә муниципаль районы норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Бөгелмә муниципаль районының норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләпе;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфаи затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда бирелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозу;

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

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

10) мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дөреслеге күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләрнең таләбе.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять язмача кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, Бөгелмә муниципаль районының рәсми сайты, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы аша җибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүченең шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югары органга (аның булганда) кергән шикаять аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга шикаять биргән очракта, мөрәҗәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тарткан очракта йә җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарткан очракта, яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта – аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең исеме, аларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарлар;

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) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәҗәгать итүче хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләре.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә бәян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Мөрәҗәгать итүче шикаятьне имзаларга хокуклы.

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

1) шикаять, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынмаган акчаларны мөрәҗәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә, канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта 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.

5.8. Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиешле дип тану очрагында, мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында Башкарма комитет тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәҗәгать итүчегә киләчәк гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында мөрәҗәгать итүчегә кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаятьне карау барышында яки нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфаи зат, шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр, шикаятьне карау барышында яки нәтиҗәләре буенча булган материалларны прокуратурага җибәрәләр

Кушымта №1

Документлар исемлеге

шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан күрсәтелергә тиешле хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле булган хезмәтләр

Гомуми Документлар:

- гариза бирүченең гаилә әгъзаларының шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалыгы турында гариза;

- гариза бирүче һәм аның гаилә әгъзаларының паспортлары;

– гариза бирүче граждан гаиләсенең составы турында документлар (туу турында таныклык, никах төзү турында таныклык, уллыкка алу турында Карар, гаилә әгъзасы дип тану турында суд карары һ. б.);

– торак урынында яшәү урыны буенча теркәлгән гражданнар турында белешмәләр мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга мөмкин);

– финанс шәхси исәп (мөмкин тәкъдим ителгән мөрәҗәгать итүче тарафыннан);

– торак урыныннан файдалану хокукын раслаучы документлар (ордер, шартнамә, торак урыны бирү турында карар һәм башка документлар);

- гариза бирүченең һәм аның гаилә әгъзаларының даими яшәү урыны буенча милек хокукында торак урыннары булу (булмау) турында БТИ РГУПНӘН белешмә (салым органнары өчен));

- техник паспорт (шәхси торак йортларга).

Категорияләр буенча өстәмә документлар:

1. Категория буенча аз керемлеләр (мөрәҗәгать итүче һәм аның гаилә әгъзалары):

күчемсез милек объектының кадастр номеры;

гражданинның күчемсез милекнең кадастр бәясе белән килешмәгән очракта-күчемсез милекнең базар бәясен күрсәтеп белешмә;

дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтенең Татарстан Республикасы буенча идарәсеннән милек хокукында булган торак урыннары булу (булмау) турында белешмә гариза биргәнчегә кадәр биш ел эчендә мөрәҗәгать итүче гаиләсенең эшкә сәләтле һәр әгъзасы гаилә әгъзаларының даими яшәү урыны буенча бирелә;

хосусыйлаштыруда катнашу һәм гаилә әгъзаларының даими яшәү урыны буенча милек хокукында булган торак урыннары булу (булмау) турында Техник инвентаризация бюросыннан белешмә, торак урыны бәясен күрсәтеп, гаиләнең эшкә сәләтле һәр әгъзасы тарафыннан бирелә;

предприятие реквизитлары(ИНН) белән эш урыныннан, гражданның эш урыны, аның вазыйфасы турында җитәкченең имзасы һәм гариза бирүче гаиләсенә, вуз, техникум, училищеда белем алучы студентлар өчен, ИНН күрсәтелгән белешмә, студентлар билетларының күчермәсе, балалар бакчасыннан белешмәләрне кертеп, предприятиенең барлык эшләүче әгъзаларыннан предприятие реквизитлары (ИНН) белән эш урыныннан белешмә;

хезмәт стажын раслаучы хезмәт кенәгәсенең күчермәсе (кадрлар бүлеге башлыгы раслаган барлык битләр) яки хезмәт стажы һәм хезмәт эшчәнлеге турында электрон рәвештә белешмәләр (мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга мөмкин);

транспорт чарасы булу яки булмау турында белешмә;

транспорт чарасы булган очракта-ТС сату-алу шартнамәсенең күчермәләре, ТС тапшыру акты, ТС паспортлары;

Бөгелмә районы буенча күп функцияле үзәктән (КФҮ) шәхси эшмәкәрнең булу-булмавы турында белешмә;

ИНН, СНИЛС (күчермәләре) (мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга мөмкин);

Документлар, подтверждающие керемнәр-мөрәҗәгать итүче гаиләсенә:

соңгы 12 айда хезмәт хакы турында 2-НДФЛ формасы буенча белешмә (исәп-хисапка агымдагы елга кадәр тулы бер ел алына);

Пенсия фондыннан соңгы 12 айда пенсия алу турында белешмә;

пенсияләр, компенсация түләүләре һәм пенсионерларны ай саен өстәмә матди тәэмин итү;

эш бирүче үз хезмәткәрләренә, шул исәптән инвалидлык яки яшь буенча пенсиягә чыгуга бәйле эштән киткәннәргә дә, эш бирүче тарафыннан күрсәтелә торган матди ярдәм;

соңгы 12 айда бирелә торган пособиеләрнең күләме турында белешмә (хисапка агымдагы елга кадәр тулы ел алына);

студентлар өчен стипендия алу турында белешмә;

недвижимого күчемсез милекне (җир кишәрлекләрен, йорт, фатир, дача, гаражлар), Транспорт һәм башка механик чараларны, эшкәртү һәм саклау чараларын арендага (субарендага, наемга, наемга, поднаемга) реализацияләүдән һәм арендага бирүдән керемнәр;

шәхси ярдәмче хуҗалык продукциясен (күпьеллык үсентеләр, бакча продукциясе, продукцион һәм демонстрацион хайваннар, кош-корт, мехлы җәнлекләр, бал кортлары, Балык сатудан керемнәр);

узган салым чорында керемнәр турында салым декларацияләренең хисапны кабул итү турында мөһере (дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр өчен декларациянең күчермәсен тапшырырга кирәк);

эшсезлек буенча пособие, эшсез гражданнарга матди ярдәм һәм башка түләүләр, шулай ук эш белән тәэмин итү хезмәте органнары юнәлеше буенча һөнәри әзерлек, яңадан әзерләү һәм

квалификация күтәрү чорында гражданнарга түләнә торган стипендия һәм матди ярдәм, җәмәгать эшләрендә катнашучы эшсез гражданнарга һәм социаль яклауга аеруча мохтаҗ эшсез гражданнарга вакытлыча эшләрдә катнашкан чорда түләнә торган стипендия һәм матди ярдәм, шулай ук вакытлыча эшләрдә катнашкан 14 яшьтән 18 яшькә кадәрге балигъ булмаган гражданнарга вакытлыча;

вакытлыча эшкә яраксызлык буенча пособие, йөклелек һәм бала табу буенча пособие, шулай ук йөклелекнең иртә срокларында медицина учреждениеләрендә исәпкә баскан хатын-кызларга бер тапкыр бирелә торган пособие;

бала өчен айлык пособие;

хезмәт шартнамәсе шартларында хезмәт мөнәсәбәтләрендә торучы һәм баланы карау буенча отпускта булган гражданнарга айлык компенсация түләүләре һәм өч яшькә җиткәнче айлык компенсация түләүләре;

производствода бәхетсезлек очракларыннан һәм һөнәри авырулардан мәҗбүри социаль иминиятләштерү буенча айлык иминият түләүләре;

Алиментлар күләме турында белешмә;

узган ел өчен банк яки башка кредит оешмасы тарафыннан бирелгән банк кертемнәре буенча процентлар күләме турында белешмә;

- Россия Федерациясе граждан законнары нигезендә төзелә торган шартнамәләр буенча эшләр өчен түләү;

- крестьян (фермер) хуҗалыгы эшчәнлеге нәтиҗәсендә алынган керемнәрне дә кертеп, эшкуарлык эшчәнлеге белән шөгыльләнүдән керемнәр, шул исәптән юридик зат төземичә хуҗалыклардан алынган керемнәр;

акцияләр буенча керемнәр һәм оешма милке белән идарә итүдә катнашудан башка керемнәр;

транспорт чараларыннан керемнәр. Гражданнар милкендә булган һәм исәпкә алынырга тиешле транспорт чаралары бәясе гражданнарның үз акчалары хисабына башкарыла торган транспорт чараларын бәяләү турында бәяләү эшчәнлеге субъекты хисабы нигезендә вәкаләтле орган тарафыннан билгеләнә.

2. Гражданнарның бер фатирда бергә яшәве мөмкин булмаган авыруларның авыр төрләре белән интегүчеләр категориясе буенча:

- мөрәҗәгать итүченең гаиләсе составында хроник авыруның авыр төре белән интегүче (Россия Федерациясе Сәламәтлек саклау министрлыгы боерыклары белән расланган исемлекләр буенча) булган очракта, аның белән бер фатирда бергә яшәү мөмкин түгел булган дәвалау медицина учреждениесеннән Медицина белешмәсе;

– опекун билгеләү турында опека һәм попечительлек органнарыннан белешмә – эшкә сәләтсез граждан исеменнән гамәлдәге опекун исеменнән учетка кую турында гариза имзаланган очракта.

3. Торак урыннары законда билгеләнгән тәртиптә яшәү өчен яраксыз дип танылган гражданнар категорияләре буенча:

– торак йортны (торак урынны) яшәү өчен яраксыз дип тану турында ведомствоара комиссия бәяләмәсе (карар);

– техник паспорт күчермәсе (шәхси йортларга).

4. Бөек Ватан сугышында катнашучылар һәм аларга тиңләштерелгән гражданнар категорияләре буенча:

- ташламалардан файдалану турында белешмә.

5. Чернобыль АЭСындагы һәлакәт аркасында радиация йогынтысына дучар ителгән гражданнар һәм 1957 елда «Маяк» җитештерү берләшмәсендәге авария нәтиҗәсендә радиация йогынтысына дучар ителгән гражданнар категорияләре буенча радиация йогынтысына дучар ителгән гражданнар һәм Теча елгасына радиоактив калдыклар ташлау:

- Чернобыль АЭСындагы һәлакәт аркасында радиация йогынтысына дучар ителгән гражданнар категориясенә кертелүне һәм 1957 елда «Маяк» җитештерү берләшмәсендәге авария нәтиҗәсендә радиация йогынтысына дучар ителгән гражданнарны кертүне раслаучы таныклык.

6. Гражданнар категориясе буенча, выехавших районнарыннан ерак төньяк һәм аларга тиңләштерелгән урыннар:

– Ерак Төньяк районнарына яки аларга тиңләштерелгән җирләргә килү фактын раслаучы документлар (1.01.1992 елга кадәр архив кенәгәсеннән ерак төньяк районнарында прописка турында йорт кенәгәсеннән өземтә яки гариза бирүче эшләгән учреждениедән архив белешмәсе);

– ерак төньяк районнарында һәм аларга тиңләштерелгән урыннарда (пенсионерлардан тыш) хезмәт стажын раслый торган хезмәт кенәгәсенең күчермәсе (кадрлар бүлеге башлыгы раслаган барлык битләр) яисә хезмәт стажы һәм хезмәт эшчәнлеге турында электрон рәвештә белешмәләр (мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга мөмкин);

– пенсия таныклыгының күчермәсе һәм РФ Пенсия фондының территориаль органыннан ерак төньяк районнарында һәм аларга тиңләштерелгән урыннарда – пенсионерлар өчен хезмәт стажының дәвамлылыгы турында белешмә (мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга мөмкин);

– пенсия таныклыгының күчермәсе – пенсионерлар өчен;

– инвалидлык турында мәгълүмат (мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга мөмкин);

– гражданның даими яшәү урыны буенча халыкны эш белән тәэмин итү хезмәте органнарының гражданны эшсез дип тану датасын күрсәтеп, аны билгеләнгән тәртиптә эшсез дип тану турында белешмәсе;

– торак урынының өстәмә мәйданына хокукны раслаучы документ күчермәсе (мондый хокук Россия Федерациясе законнары белән бирелгән очракларда).

7. Хәрби хезмәттән азат ителгән гражданнар категориясе:

– хәрби комиссариаттан хәрби хезмәт (хезмәт) дәвамлылыгы турында белешмә);

– эштән азат итүнең нигезен күрсәтеп, хәрби хезмәттән (хезмәттән) китү турында боерыктан Өземтә;

– торак урынының өстәмә мәйданына хокукны раслаучы документ күчермәсе (мондый хокук Россия Федерациясе законнары белән бирелгән очракларда).

8. Мәҗбүри күченүчеләр дип танылган гражданнар категориясе буенча:

– гаиләнең һәр балигъ булмаган әгъзасына мәҗбүри күченүче таныклыгы күчермәсе;

– Федераль миграция хезмәтенең территориаль органының даими яшәү өчен торак урыны, ссуда яки торак төзелеше (сатып алу) өчен социаль түләү яисә югалган торак өчен компенсация алу (алу) турында белешмәсе (мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга мөмкин»);

– торак урынының өстәмә мәйданына хокукны раслаучы документ күчермәсе (мондый хокук Россия Федерациясе законнары белән бирелгән очракларда).

9. Ата-ана белән янәшә яшәүче һәм үз гаиләләрен кормаган биш һәм аннан да күбрәк баласы булган күп балалы гаиләләр буларак гражданнар категориясе буенча:

– күпбалалы ана таныклыгы.

Документлар төп нөсхәләрдә дә, шулай ук гариза биргәндә яки тиешле документ биргән оешмаларда таныкланган күчермәләрдә дә тапшырыла.

Кушымта №2

Татарстан Республикасы Бөгелмә муниципаль районы «Карабаш шәһәр тибындагы поселогы» муниципаль берәмлеге башкарма комитеты җитәкчесе
____

Гариза
техник хаталарны төзәтү турында

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм ____

(хезмәт күрсәтү атамасы)
____
____

Дөрес мәгълүмат:____

____

Рөхсәт ителгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1.

2.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта, мондый карарны җибәрүегезне сорыйм:

электрон документ юллау юлы белән E-mail адресына:_______;

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

Үз ризалыгымны, шулай ук шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү, яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), персональ мәгълүматларны зарарсызлау, блоклау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында персональ мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәк булган башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп, карарлар кабул итүне раслыйм.

Минем шәхесемә караган һәм мин тәкъдим иткән гаризамга кертелгән, шулай ук мин керткән мәгълүматларның дөрес булуын чын-чынлап раслыйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырган вакытта бу документлар гамәлдә һәм дөрес белешмәләр була.

Телефон аша миңа тәкъдим ителгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм: ________________________.

______________ ________________ (________________)

(дата) (имза) (Ф. И. О.)

Кушымта
(белешмә)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотуны гамәлгә ашыручы вазыйфаи затларның реквизитлары,
Бөгелмә муниципаль районы "Карабаш шәһәр тибындагы поселогы"
муниципаль берәмлеге башкарма комитеты**

Вазыйфасы	Телефон	Электрон адресы
Җитәкче	3-93-05	Karabash.bug@tatar.ru
Әйдәп баручы белгеч	3-93-06	Karabash.bug@tatar.ru