

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
НОВОКЫРЛАЙСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
АРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ул. Центральная, д. 3, с. Новый Кырлай,
Арский муниципальный район, 422035

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
АРЧА МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
ЯҢА КЫРЛАЙ АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

Узәк урамы, 3 йорт, Яңа Кырлай авылы,
Арча муниципаль районы, 422035

Тел. (84366)56-7-32, факс (84366)56-7-34. E-mail: Nkrl.Ars@tatar.ru

«09» октябрь 2024 ел

№ 7

«Гражданнары торак урыннарга
мохтаж буларак исәпкә қую» дәүләт
(муниципаль) хезмәте күрсәтүнен
административ регламентын раслау
турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, "Республика башкарма хакимиите органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнен административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым каарларының үз көчләрен югалтуын тану хакында» 2022 елның 28 февралендәге 175 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты каарына таянып, Арча муниципаль районы Башкарма комитетының «Арча муниципаль районы жирле үзидарә органнары тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе турында» 2022 елның 2 мартандагы 145 номерлы каары нигезендә Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы Яңа Кырлай авыл жирлеге башкарма комитеты КАРАР БИРӘ:

1. «Гражданнары торак урыннарга мохтаж буларак исәпкә қую» дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтүнен административ регламентын әлеге каарга күшымта нигезендә расларга.
2. «Гражданнары торак урыннарга мохтаж буларак исәпкә қую» дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтүнен административ регламентын раслау турында» Яңа Кырлай авыл жирлеге башкарма комитетының 2022 елның 21 мартандагы 9 номерлы каарын үз көчен югалткан дип танырга.
3. Әлеге каарны Татарстан Республикасы рәсми хокукый мәгълүмат порталында (pravo.tatarstan.ru) бастирып чыгарырга һәм "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының рәсми сайтында (arsk.tatarstan.ru) урнаштыру юлы белән халыкка житкәрергә.
4. Әлеге каар рәсми басылып чыккан көннән үз көченә керә.
5. Әлеге каарның үтәлешен контрольдә тутуны үз өстемә алам.

Яңа Кырлай авыл жирлеге башкарма
комитеты житәкчесе



Г.Г.Сәфәров

**"Гражданнарын торак урыннарга мохтаж буларак исәпкә кую" дәүләт
(муниципаль) хезмәте күрсәтүнең административ регламенты**

I. Гомуми нигезләмәләр

Жайга салу предметы

1.1. "Гражданнарын торак урыннарга мохтаж буларак исәпкә кую" дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтүнең административ регламенты дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтүнең сыйфатын һәм аннан файдалана алырлык булын арттыру максатларында эшләнгән, торак урыннарга мохтаж буларак гражданнарын исәпкә кую буенча хезмәт күрсәту вәкаләтләрен гамәлгә ашырганда гамәлләрнен (административ процедураларның) стандартын, вакытын һәм эзлеклелеген билгели. Әлеге административ регламент Россия Федерациясе Конституциясе, Россия Федерациясе Торак кодексы, Россия Федерациясе Салым кодексы, "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала.

Мөрәжәгать итүчеләр даирәсе

1.2. Дәүләт (муниципаль) хезмәте алуга мөрәжәгать итүчеләр - азкеремле физик затлар һәм федераль законда, Россия Федерациясе Президенты Указында яисә Татарстан Республикасы Законында билгеләнгән торак урыннарга мохтаж гражданнарынq башка категорияләре (алга таба - мөрәжәгать итүче, гариза бируче).

1.3. Әлеге административ регламентның 1.2 пунктында күрсәтелгән мөрәжәгать итүчеләр мәнфәгатьләрен тиешле вәкаләтләргә ия затлар (алга таба - вәкил) тәкъдим итәргә мөмкин.

**Муниципаль хезмәт күрсәту турында
мәгълүмат бирү тәртибенә таләпләр**

1.4. Хезмәт күрсәту тәртибе турында мәгълүмат түбәндәгеләр гамәлгә ашырыла:

Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәту тәртибе турында мәгълүмат бирү гамәлгә ашырыла:

1) мөрәжәгать итүче шәхсән Яна Кырлай авыл жирлеге башкарма комитетына (алга таба - Башкарма комитет) яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә (алга таба - күпфункцияле үзәк) кабул иткәндә;

2) Башкарма комитеттә яисә күпфункцияле үзәктә телефон аша;

3) язма рәвештә, шул исәптән электрон почта, факсимиль элементә аша;

4) мәгълүматны ачык һәм анлаешлы рәвештә урнаштыру юлы белән:

"Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнен (функцияләрнен) бердәм порталы" федераль дәүләт мәгълүмат системасында (<https://www.gosuslugi.ru/>) (алга таба-ЕПГУ);

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (алга таба-ПГМУ);

Башкарма комитетның рәсми сайтында (<https://arsk.tatarstan.ru>);

5) мәгълүматны башкарма комитетның яисә күпфункцияле үзәкнәң мәгълүмат стендларына урнаштыру юлы белән;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнен (функцияләрнен) региональ порталында (алга таба - региональ портал);

1.5. Мәгълүмат бирү түбәндәге мәсьәләләр буенча башкарыла:

дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәту турында гариза бирү ысууллары;

дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәту өчен мөрәжәгать итәргә кирәк булган башкарма комитет һәм күпфункцияле үзәкләр адреслары;

башкарма комитет эше турында белешмә мәгълүмат;

дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәту өчен кирәkle һәм мәжбүри булган дәүләт (муниципаль) хезмәте һәм хезмәтләр күрсәту өчен кирәkle документлар;

дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәту тәртибе һәм сроклары;

дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәту турындагы гаризаны карау барышы һәм муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәләре турында белешмәләр алу тәртибе;

дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәту өчен кирәkle һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәту мәсьәләләре;

дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәtkәндә вазыйфаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) һәм алар кабул иткән карапларга судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе.

Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәту һәм дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәту өчен кирәkle һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәту мәсьәләләре буенча мәгълүмат алу түләүсез гамәлгә ашырыла.

1.6. Мөрәжәгать итүче телдән мөрәжәгать иткәндә (шәхсән яисә телефон аша) башкарма комитетның вазыйфаи заты, консультация бирүне гамәлгә ашыручи күпфункцияле үзәк хезмәткәре кызыксындырган сораулар буенча мөрәжәгать итүчеләргә жентекләп һәм әдәпле (корректлы) рәвештә хәбәр итә.

Телефон шалтыратуына жавап мөрәжәгать итүче шалтыраткан органның исеме, фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңғысы - булган очракта) һәм телефон шалтыратуын кабул иткән белгечнәң вазыйфасы турындагы мәгълүматтан башланырга тиеш.

Әгәр башкарма комитетның вазыйфаи заты жавапны мөстәкыйль бирә алмаса, телефон шалтыратуы башка вазыйфаи затка жибәрелергә (күчерелергә) яки мөрәжәгать иткән затка кирәkle мәгълүматны алырга мөмкин булган телефон номеры хәбәр ителергә тиеш.

Әгәр жавапны әзерләү озак вакыт таләп итсә, ул мөрәжәгать итүчегә алдагы гамәлләрнен түбәндәге вариантыннан берсен тәкъдим итә:

мөрәжәгатьне язма рәвештә бәян итәргә;

консультация өчен башка вакыт билгеләргә.

Башкарма комитетның вазыйфаи заты дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтүнен стандарт процедуралары һәм шартлары кысаларыннан чыгып, кабул ителә торган карапта турыдан-туры яисә читләтеп йогынты ясый торган мәгълүмат бирүне гамәлгә ашырырга хокуклы түгел.

Телефон аша мәгълүмат бирү вакыты 10 минуттан артмаска тиеш.

Мәгълүмат бирү гражданнарны кабул итү графигы нигезендә гамәлгә ашырыла.

1.7. Башкарма комитетның дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәту өчен жаваплы вазыйфаи заты язма мөрәжәгать буенча гражданга әлеге административ регламентның 1.5 пунктында күрсәтелгән мәсьәләләр буенча белешмәләрне "Россия Федерациясе гражданнары мөрәжәгатьләрен карау тәртибе турында" 2006 елның 2 маенданы 59-ФЗ номерлы Федераль законда (алга таба - 59-ФЗ номерлы Федераль закон) билгеләнгән тәртиптә жентекләп язма рәвештә анлата.ФЗ).

1.8. ЕПГУ, ПГМУ Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2011 елның 24 октябрендәге 861 номерлы каары белән расланган "Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең (функцияләрнен) федераль реестры" федераль дәүләт мәгълүмат системасы турында нигезләмәдә караган белешмәләр урнаштырыла.

Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәту сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматка мөрәжәгать итүче нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән мөрәжәгать итүченең техник чараларына урнаштыру программа тәэминаты хокукуна ия кеше белән түләү алуны, мөрәжәгать итүчене теркәүне яки авторизацияләүне, яисә аларга шәхси белешмәләр бирүне күздә тоткан лицензия яисә башка килешү төзүне таләп итә торган программа тәэминатыннан файдаланмычы да керә ала.

1.9. Башкарма комитетның рәсми сайтында, муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәклө һәм мәжбүри булган дәүләт (муниципаль) хезмәте һәм хезмәт күрсәту урыннарындагы стендларда һәм күпфункцияле үзәктә түбәндәгә белешмә мәгълүмат урнаштырыла:

башкарма комитетның һәм аларның дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәту өчен жаваплы структур бүлекчәләренен, шулай ук күпфункцияле үзәкләрнен урнашу урыны һәм эш графигы турында;

башкарма комитетның дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәту өчен жаваплы вазыйфаи затларының белешмә телефоннары, шул исәптән телефон-автоинформатор номеры (булган очракта);

"Интернет" челтәрендә рәсми сайтның, шулай ук башкарма комитетның электрон почтасының адресы һәм (яисә) кире элементе формасы.

1.10. Башкарма комитетның кабул итү бүлмәсендә дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәту тәртибен жайга сала торган норматив хокукий актлар, шул исәптән мөрәжәгать итүче таләбе буенча танышу өчен ача бирелә торган административ регламент урнаштырыла.

1.11. Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәту тәртибе турында мәгълүматны күпфункцияле үзәк бинасындагы мәгълүмат стендларында урнаштыру, административ регламентта билгеләнгән мәгълүмат бирүгә таләпләрне исәпкә алып, күпфункцияле үзәк белән Башкарма комитет арасында төзелгән килешү нигезендә гамәлгә ашырыла.

1.12. Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәту турындагы гаризаны карау барышы һәм дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәту нәтиҗәләре турындагы мәгълүмат мөрәжәгать итүче (аның вәкиле) тарафыннан ЕПГУ, ПГМУдагы шәхси кабинетта, шулай ук мөрәжәгать итүче шәхсән, телефон аша электрон почта аша мөрәжәгать иткәндә Башкарма комитетның тиешле структур бүлекчәсендә алышырга мөмкин.

II. Муниципаль хезмәт күрсәту стандарты
Муниципаль хезмәт исеме

II. Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәту стандарты

Дәүләт (муниципаль) хезмәте исеме

2.1. "Гражданнары торак урыннарга мохтаж буларак исәпкә кую" дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсату.

Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтә торган дәүләт хакимиите органы, жирле хакимият органы, үзидарә (оешма) исеме

2.2. Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәту өчен вәкаләтле орган – Яна Кырлай авыл жирлеге башкарма комитеты.

2.3. Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәткәндә башкарма комитет түбәндәгеләрне башкара:

2.3.1. Федераль салым хезмәте тарафыннан туу турында, никахлашу турында гражданлык хәле актлары язмаларының бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр алу; вәкил (юридик зат) гариза биргән очракта юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр алу; вәкил (шәхси эшкуар) гариза биргән очракта, шәхси эшкуарларның бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр алу.

2.3.2. Россия Федерациисе Эчке эшләр министрлыгы тарафыннан Россия Федерациисе паспортының дөреслеген раслый торган белешмәләр; яшәү урынын раслый торган белешмәләр; сәяси мотивлар буенча репрессияләнгән затны реабилитацияләү (зыян күрүче дип тану) турында белешмәләр яисә нигезсез репрессияләнгән һәм соныннан реабилитацияләнгән затның үлү факты турында белешмәләр алу.

2.3.3. Россия Федерациисе Пенсия фонды тарафыннан фамилия-исем төркеменен, түу датасының, СНИЛСның, иминләштерелгән затның иминият стажы турында белешмәләрнен, социаль тәэмин итүнен бердәм дәүләт мәгълүмат системасыннан инвалидлык турында белешмәләрнен туры килүен тикшерү.

2.3.4. Дәүләт теркәве, кадастар һәм картография федераль хезмәтенен булган күчмез мөлкәт объектларына Бердәм дәүләт күчмез мөлкәт реестрыннан белешмәләр алу.

2.3.5. Жирле үзидарә органнары тарафыннан торак урынны яшәү өчен яраксыз һәм күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм сүтelerгә яисә реконструкцияләнергә тиеш дип тану турында белешмәләр алу.

2.4. Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтелгәндә башкарма комитетка мөрәжәгать итүчедән дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәту өчен кирәkle һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлегенә кертелгән хезмәтләр алудан тыш, башка дәүләт органнарына һәм оешмаларына мөрәжәгать итү белән бәйле гамәлләрне, шул исәптән килештерүләрне башкаруны таләп итү тыела.

Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе

2.5. Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәту нәтижәсе:

2.5.1. Әлеге административ регламентка 1 нче күшымта нигезендә дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәту турында каар.

2.5.2. Әлеге административ регламентка 5 нче күшымта нигезендә дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтүдән баш тарту турында каар.

2.5.3. Әлеге административ регламентка 2 нче күшымта нигезендә торак урыннарга мохтаж гражданнарны исәпкә кую турында хәбәрнамә.

2.5.4. Әлеге административ регламентка 3 нче күшымта нигезендә торак урыннарга мохтаж гражданнарны исәптән төшерү турында хәбәрнамә.

Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәту срокы, шул исәптән оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген исәпкә алыш, дәүләт (муниципаль) хезмәтләр күрсәтүне туктатып тору срокы (муниципаль), дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәту нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) срокы

2.6. Башкарма комитет гаризаны һәм дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәту өчен кирәkle документларны башкарма комитеттә теркәгән көннән алыш 25 эш көне эчендә мөрәҗәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән әлеге административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән нәтижәләрнен берсен жибәрә.

Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукий актлар

2.7. "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнен (функцияләрнен) федераль реестры" федераль дәүләт мәгълүмат системасында һәм ЕПГУ, ПГМУда дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукий актлар исемлеге (аларның реквизитларын һәм рәсми бастырып чыгару чыганакларын күрсәтеп).

Норматив хокукий актлар нигезендә мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле дәүләт (муниципаль) хезмәтләрен күрсәту өчен кирәkle һәм мәжбүри булган документларның һәм белешмәләрнен тулы исемлеге, мөрәҗәгать итүченең аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе

2.8. Дәүләт (муниципаль) хезмәтен алу өчен мөрәҗәгать итүче:

2.8.1. Әлеге административ регламентның 6 нчы күшымтасы нигезендә дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәту турында гариза. Гаризаны ЕПГУ, ПГМУ аша жибәргән очракта, гаризаны формалаштыру ЕПГУ, ПГМУда ёстәмә гаризаны нинди дә булса башка формада бирү кирәклегеннән башка интерактив форма тутыру юлы белән гамәлгә ашырыла. Гаризада шулай ук дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәту нәтижәсен жибәрүнен тубәндәге ысулларының берсе күрсәтелә: ЕПГУ, ПГМУ дагы шәхси кабинетта электрон документ рәвешендә; ёстәмә рәвештә башкарма комитетта,

күпфункцияле үзәктә бастырылган электрон документ нөсхәсе рәвешендәге кәгаздә.

2.8.2. Мөрәжәгать итүченен, вәкиленен шәхесен таныклаучы документ. Гариза ЕПГУ, ПГМУ аша жибәрелгән очракта, мөрәжәгать итүченен, вәкиленен шәхесен таныклаучы документтан белешмәләр бердәм идентификация һәм аутентификация системасындағы исәп язмасы расланганда күрсәтелгән исәп язмасының тиешле күрсәткечләре составыннан төзәлә һәм ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасыннан файдаланып, гарызnamә жибәрү юлы белән тикшерелергә мөмкин. Гариза вәкил тарафыннан бирелгән очракта, вәкиленен мөрәжәгать итүче исеменнән эш иту вәкаләтләрен раслый торган өстәмә документ бирелә. Мөрәжәгать итүченен вәкаләтләрен раслый торган документ юридик зат тарафыннан бирелгән очракта, документны биргән вәкаләтле затның көчәйтегенә квалификацион электрон имzasы белән имзаланырга тиеш. Мөрәжәгать итүченен вәкаләтләрен раслый торган документ шәхси эшкуар тарафыннан бирелгән очракта, шәхси эшкуарның көчәйтегенә квалификацион электрон имzasы белән имзаланырга тиеш. Мөрәжәгать итүченен вәкаләтләрен раслый торган документ нотариус тарафыннан бирелгән очракта - нотариусның көчәйтегенә квалификацион электрон имzasы белән, башка очракларда гади электрон имза белән имзаланырга тиеш.

2.8.3. Гайлә әгъзалары белән туганлык мөнәсәбәтләрен һәм үзлекләрен раслаучы документлар: чит дәүләтнен компетентлы органнары тарафыннан бирелгән туу турында таныклик, үлем турында таныклик, никахлашу турында таныклик, 14 яшькә житкән гайлә әгъзаларының шәхесен таныклаучы документларның күчермәләре, никахны өзү турында таныклик, гражданлык хәле актларын дәүләт теркәвенә алу турында таныклик һәм аларның нотариаль таныкланган рус теленә тәржемәсе (алар булганда), гражданлык хәле актларын рәсмиләштерүү органнары яисә Россия Федерациясе консульлык учреждениеләре тарафыннан бирелгән уллыкка алу турында таныкликлар (алар булганда), гражданны мөрәжәгать итүченен гайлә әгъзасы итеп тану турында тиешле суд карарының законлы көченә кергән күчермәсе (карап булганда), фамилиясен, исемен, атасының исемен алыштыру турында таныкликлар (алар булганда).

2.8.4. БДКМРда хокуку теркәлмәгән били торган торак урынга хокук билгеләүче документлар:

наем шартнамәсе;

сату-алу шартнамәсе;

бүләк иту шартнамәсе; алмаш шартнамәсе;

рента шартнамәсе (тәрбиядә гомерлек тоту шартнамәсе);

закон буенча мирас алу хокуку турында таныклик;

васыять буенча мирас алу хокуку турында таныклик;

суд карары;

2.8.5. Хроник авыруларның кайбер формаларыннан интегүче яки федераль законнар нигезендә өстәмә мәйданга хокуклы гражданнар өчен:

табиблар комиссиясе белешмәсе;

медицина учреждениесе белешмәсе;

федераль дәүләт медик-социаль экспертиза учреждениесе биргән белешмә;

табиблар комиссиясе бәяләмәсе.

2.8.6. Федераль законнарда, Россия Федерациясе Президенты указларында яисә

Татарстан Республикасы законнарында билгеләнгән Торак урын бирү хокукуна ия затларның категориясенә каравын раслый торган таныклыклар һәм башка документлар гражданның аз көрөмле дип танылуын раслый торган документ.

2.8.7. Мөрәҗәгать итүченен яшәү урыны буенча теркәлгән гражданнар турында документ.

2.8.8 Кадастр бәяләвен һәм техник инвентаризацияне гамәлгә ашыручы учреждениедән мөрәҗәгать итүчегә һәм гайлә әгъзаларына күчемсез милек объектларына хокуклары булу турында документ.

2.8.9. Яшәү урыны буенча теркәлмәгән затлар өчен торакта яшәү фактын билгеләү турында суд карары.

2.9. Әгәр гариза белән мөрәҗәгать итүче вәкиле мөрәҗәгать итсә, физик зат вәкиленең хокукларын (вәкаләтләрен) таныклаучы документ.

2.10. Әлеге административ регламентның 2.9 - 2.18 пунктларында күрсәтелгән гаризалар һәм беркетелгән документлар ЕПГУ, ПГМУ дагы шәхси кабинет аша сору формасын тутыру юлы белән башкарма комитетка электрон рәвештә жибәрелә (тапшырыла).

Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы башка органнар карамагында булган дәүләт муниципаль хезмәтен күрсәту өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәkle документларның һәм белешмәләрнең тулы исемлеге

2.11. Мөрәҗәгать ителгән очракта, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы башка органнар карамагында булган дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәту өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәkle документлар һәм белешмәләр исемлеге:

туу турында, никахлашу турында гражданлык хәле актлары язмаларының бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр;

фамилия-исем төркеменен, туу датасының, женесенен һәм СНИЛСның туры килүен тикшерү;

Россия Федерациясе гражданы паспортының дөреслеген раслый торган белешмәләр;

яшәү урынын раслый торган белешмәләр, күчемсез мөлкәт объектлары турында бердәм дәүләт күчемсез мөлкәт реестрыннан белешмәләр;

инвалидлык турында белешмәләр;

сәяси мотивлар буенча репрессияләнгән затны реабилитацияләү турында белешмәләр;

торак урынны яшәү өчен яраксыз һәм күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм сүтelerгә яисә реконструкцияләнергә тиеш дип тану турында белешмәләр;

иминләштерелгән затның иминият стажы турында белешмәләр;

торак урынны социал наем шартнамәсеннән белешмәләр;

күпбалалы гайләнең гамәлдәге таныклыгы булуын раслый торган белешмәләр;

юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр;

шәхси эшмәкәрләрнең Бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр.

2.12. Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтелгәндә мөрәҗәгать итүчедән

түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

1. Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтугә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукий актларда тапшыруны яисә гамәлгә аширылуы каралмаган документлар һәм мәгълүмат тапшыру яисә гамәлләр башкаруны;

2. Россия Федерациясе һәм Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар нигезендә дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтүче органнар, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм (яисә) дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнары ведомствосындагы муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар карамагында булган документлар һәм мәгълүмат тапшыруны, "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) 7 статьясындагы 6 өлешендә күрсәтелгән документлардан тыш;

3. Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән яки дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтүдән баш тартканда, аларның булмавы һәм (яисә) дөрес булмавы күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны тапшыру; түбәндәге очраклардан тыш:

дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәту турында беренче гариза биргәннән сон дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтугә кагылышлы норматив хокукий актлар таләпләре үзгәрү;

дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәту турындагы гаризада һәм дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тартканин сон мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документларда яки дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтүдә һәм элек тапшырылган документлар комплектына кертелмәгән документларда хаталар булу;

дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән яки дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтүдән баш тартканин сон документларның гамәлдә булу срокы тәмамлану яисә мәгълүмат үзгәрү;

Башкарма комитет вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә карапланған оешма хезмәткәренең хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тартканда яисә хезмәт күрсәтүдән баш тартканда хаталы яисә хокуксыз гамәленен (гамәл кылмавының) документаль расланган факты (билгеләре) ачыкланганда, бу хакта язма рәвештә житәкчесе имzasы белән башкарма комитет, күпфункцияле үзәк житәкчесе яки 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә карапланған оешма житәкчесе мөрәжәгать итүчегә хәбер итә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтәнә.

Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.13. Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәту өчен кирәkle документларны карауга кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр:

1) хезмәт күрсәту турында гариза вәкаләтләренә хезмәт күрсәту кермәгән дәүләт хакимиите органына, жирле үзидарә органына яисә оешмага тапшырылган;

- 2) хезмәт күрсәтү түрүнде гариза формасында мәжбүри кырларны тулысынча тутырмау (дөрес түгел, хаталы);
- 3) документларның тулы булмаган комплектын тапшыру;
- 4) тапшырылган документлар хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итү вакытына үз көчен югалтуы (шәхесне таныклаучы документ; мөрәжәгать итүче вәкиле вәкаләтләрен таныклаучы документ, күрсәтелгән зат хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта);
- 5) тапшырылган документлар текстында Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган чистартулар һәм төзәтүләр булу;
- 6) хезмәт күрсәтү түрүнде гаризаны һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны электрон формада билгеләнгән таләпләрне бозып бири;
- 7) электрон формада тапшырылган документларда аларның булыу хезмәт күрсәтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми торган заарланулар булу;
- 8) гариза мөрәжәгать итүче мәнфәгатьләрен яклау вәкаләте булмаган зат тарафыннан бирелү.

**Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтүне туктатып тору
яисә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге**

- 2.14. Россия Федерациясе законнарында дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.
- 2.15. Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:
 - 1) мөрәжәгать итүче тапшырган документлар (белешмәләр) ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алынган документларга (белешмәләргә) каршы килә;
 - 2) тапшырылган документлар һәм белешмәләр нигезендә гражданның торак урыннарына мохтажлар буларак исәптә тору хокукуы расланмый;
 - 3) Торак кодексының 53 статьясында каралган, торак шартларының начараюына китергән гамәлләрне башкару срокы тәмамланмады.
- 2.16. "Торак урын бирелүгә мохтаж гражданинар түрүндагы белешмәләргә үзгәрешләр керту" ярдәмче хезмәт буенча мөрәжәгать иткән очракта, ярдәмче хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булып:
 - 1) мөрәжәгать итүче тапшырган документлар (белешмәләр) ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алынган документларга (белешмәләргә) каршы килә;
 - 2) тиешле гражданинарның торак урыннарына мохтажлар буларак исәптә тору хокукуы расланмый торган документлар тапшырылган.
- 2.17. "Торак урын бирелүгә мохтаж гражданинарның чираттагы хәрәкәте түрүнде мәгълүмат бири" ярдәмче хезмәт буенча мөрәжәгать иткән очракта, ярдәмче хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булып:
мөрәжәгать итүче тапшырган документлар (белешмәләр) ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алынган документларга (белешмәләргә) каршы килә.
- 2.18. "Торак урын бирелүгә мохтаж гражданинарны исәптән төшерү" ярдәмче хезмәт буенча мөрәжәгать иткән очракта, ярдәмче хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

мөрәжәгать итүче тапшырган документлар (белешмәләр) ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алынган документларга (белешмәләргә) каршы килә.

**Дәүләт хезмәте күрсәту өчен мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге
(муниципаль) хезмәт күрсәтүләр, шул исәптән оешмалар тарафынан бирелә торган (бирелә торган) документ (документлар), дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтүдә катнашуучылар турында белешмәләр**

2.19. Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәту өчен кирәkle һәм мәжбүри хезмәтләр юк.

Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәткәндә дәүләт пошлинасын алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

2.20. (Дәүләт) муниципаль хезмәте түләүсез күрсәтелә. Кирәkle һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәткән өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәту өчен, мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп.

2.21. Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәту өчен кирәkle һәм мәжбүри хезмәтләр юк. Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтүне соратып биргәндә чиратта котунец максималь вакыты һәм дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәту нәтиҗәсен алгандা.

2.22. Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәту турында гариза биргәндә һәм башкарма комитеттә яисә күпфункцияле үзәктә дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәту нәтиҗәсен алганды чиратта котунец максималь вакыты 15 минуттан артмый.

Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәту буенча мөрәжәгать итүченен гаризасын теркәү вакыты һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада

2.23. Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәту турындагы гаризаны теркәү срогы гаризаны һәм дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәту өчен кирәkle документларны алган көннән алып 1 эш көне эчендә Башкарма комитеттә теркәлергә тиеш.

Әлеге административ регламентның 2.14 пунктында күрсәтелгән дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, башкарма комитет гариза һәм дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәту өчен кирәkle документлар көргөн көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә яки аның вәкиленә дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турында каарны әлеге административ регламентның 4 нче күшымтасында китерелгән форма буенча жибәрә.

Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтелә торган биналарга таләпләр

2.24. Хезмәт күрсәту өчен кирәkle гаризалар һәм документлар кабул ителә торган административ биналарның урыны, шулай ук хезмәт күрсәту нәтиҗәсе бирелә торган

уриннар жәмәгать транспортты тұкталышларынан жәяүлеләр өчен уңайлы булу яғынан гражданнар өчен уңайлыклар тәэмин итеді.

Документларны кабул итү һәм бирү урыны урнашкан бина (төзелеш) янында стоянка (парковкалар) оештыру мөмкінлеге булса, гариза биричеләрнен шәхси автомобиль транспортты өчен автомобиль кую уриннары (парковка) оештырыла. Гариза биричеләрдән автомобиль кую уриннарынан (парковкадан) файдаланган өчен тұләу алынмы.

Инвалидларның маңсус автотранспорт чараларын стоянкада (парковкада) кую өчен I, II төркем инвалидлар, шулай ук Россия Федерациясе Хөкүмәте билгеләгән тәртиптә III төркем инвалидлар һәм мондый инвалидларны һәм (яисә) инвалид балаларны ташучы транспорт чаралары өчен кимендә 10% урын (кимендә бер урын) бүлеп бирелә.

Мөрәжәгать итүчеләрнен, шул исәптән инвалид коляскаларында хәрәкәт итүче, бина һәм бүлмәләргә керү мөмкинлеген тоткарлыксыз тәэмин итү максатларында, инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә инвалидларга тоткарлыксыз керү һәм хәрәкәт итү мөмкинлеген бирә торган пандуслар, тотынгычлар, тактиль (контраст) элементлар, башка маңсус жайлапнамалар белән жиһазландырыла.

Башкарма комитет бинасына үзәк керү түбәндәге мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмати такта (вывеска) белән жиһазландырылыра тиеш:

- исеме;
- урнашкан урын һәм адресы;
- эш режимы;
- кабул итү графиги;
- белешмәләр өчен телефон номерлары.

Хезмәт күрсәту күрсәтә торган биналар санитар-эпидемиологик кагыйдәләргә һәм нормативларга туры килергә тиеш.

Хезмәт күрсәту күрсәтә торган биналар түбәндәгеләр белән жиһазландырыла:
янгынга каршы система һәм янгын сүндерү чаралары;
гадәттән тыш хәл килеп чыгуы турында хәбәр итү системасы;
беренче медицина ярдәме күрсәту чаралары;
килүчеләр өчен бәдрәф бүлмәләре.

Мөрәжәгать итүчеләр өчен көтү залы урындықлар, эскәмияләр белән жиһазландырыла, аларның саны факттагы йөкләнештән һәм аларны бинада урнаштыру мөмкинлекләреннән чыгып билгеләнә, шулай ук мәгълүмати стендлар белән жиһазландырыла.

Мәгълүмати стендларда урнаштырылган материал текстлары, аерымланган шрифт белән иң мөһим уриннары күрсәтеп, шрифт уку өчен уңайлы итеп бастырыла.

Гариза тутыру өчен уриннар урындықлар, өстәлләр (стойкалар), гаризалар бланкалары, язу әсбаплары белән жиһазландырыла.

Гариза биричеләрне кабул итү уриннары түбәндәге күрсәтмәләр белән мәгълүмати такталар (вывескалар) белән жиһазландырыла:

- кабинетның номеры һәм бүлекнен исеме;
- документлар кабул иткән өчен жаваплы затның фамилиясе, исеме һәм атасының

исеме (сонгысы - булган очракта), вазыйфасы;

гариза бирүчеләрне кабул итү графигы.

Документлар кабул итү өчен hər жаваплы затның эш урыны мәгълүматны кирәkle мәгълүмат базаларына, басма жайланмага (принтерга) həm күчермә ясаучы жайланмага керү мөмкинлеге булган персональ компьютер белән жиһазландырылырга тиеш.

Документлар кабул итү өчен жаваплы кешенең фамилиясе, исеме, атасының исеме (сонгысы - булган очракта) həm вазыйфасы курсателгән ёстәл тактасы булырга тиеш.

Инвалидларга хезмәtlәр курсателгәндә түбәндәгеләр тәэмин ителә:

хезмәt күrsətү күrsətelə торган объектка (бинага, бүлмәгә) totkarlyksız керә алу мөмкинлеге;

хезмәt күrsətү күrsətelə торган биналар həm bүлмәlәr үrnashkan территория буенча мөstäkىylъ xärököt итү мөmkinlелеге, шulай uk мондый объектларга керү həm чыгу, транспорт чарасына утыру həm annan təshü, shul исәptәn кресло-коляскадан faydalanyip;

куру həm mөstäkىylъ xärököt итү функциясе nyk бозылган инвалидларны ozatyp йөryү;

хезмәt күrsətelə торган биналарга həm bүлмәlәrgə инвалидларның totkarlyksız керүen тәэmin итү өчен кирәkle жиһazlarны həm mәgъlүmat йөrtүchelәrne аларнын тormыш эshçenlелеге чикләnүne исәpkә alyp, tieshle dәrәjәdә үrnashтыru;

инвалидлар өчен кирәkle тавыш həm kүrmә mәgъlүmatны, shulай uk яzulарны, bilgelәr həm bашка текстлary həm grafik mәgъlүmatны Braillynen releyefly-noktalы шрифты беләn bашкарылган bilgelәr беләn kabatlaу;

surdotärjemäche həm tiflosurdotärjemächenе kertү;

ozatyp йөryүче этне, maxsus ukytunu раслаучы документ булганда, хезмәt күrsətү birelə торган объектларга (биналарга) kertү;

инвалидларга хезмәtlәren bашka затlar беләn berтигез dәrәjәdә alyrغا komachaulauchы каршылыklarны jinuđe яrdäm күrsətү.

Муниципаль хезмәtnen hərkem faydalana alalyrlыk bulu həm sыйfat күreştkechläre

2.25. Хезмәtlәr күrsətүnen төp күrsətkechläre түbәndägelәr:

gомуми faydalانудагы mәgъlүmat-telекommunikация cheltärlәrendә (shul исәptәn "Интернет" cheltärendә), , massakүlәm mәgъlүmat чараларында хезмәt күrsətү тәrtibé, сроклары həm барышы турында тулы həm aңlaeшly mәgъlүmat bulu;

mөrәjägätä itüche тарафыннан гаризаны ЕПГУ, РПГУ яки региональ портал яrdämendä birü mөmkinlелеге;

хезмәt күrsətү барышы турында, shul исәptәn mәgъlүmat-kommunikация технологияләren кулланыip, mәgъlүmat аlu mөmkinlелеге.

2.26. Хезмәt күrsətү sыйfatының төp күrsətkechläre түbәndägelәr:

хезмәtne әlegе регламентта bilgelәngәn стандарт nigezendә vakytynda күrsətү;

хезмәt күrsətүdә катнашучы гражданың вазыйфаи затlar беләn хезмәttäshlegeneң minimalь mөmkin bulgan саны;

хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмавына) һәм аларның мөрәжәгать итүчеләргә карата дөрес булмаган (игътибарсыз) мәнәсәбәтенә нигезле шикаятыләр булмау;

хезмәт күрсәту барышында билгеләнгән срокларны бозулар булмау;

башкарма комитетның, күпфункцияле үзәкнен, аның вазыйфаи затларының һәм хезмәткәрләренең карау йомгаклары буенча мөрәжәгать итүчеләрнең таләпләрен канәгатьләндерү (өлешчә канәгатьләндерү) турында карап чыгарылганда кабул ителә торган (башкарылган) каарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына) дәгъва белдерү турында дәгъвалар булмау.

Башка таләпләр, шул исәптән күпфункцияле үзәкләрдә муниципаль хезмәт күрсәту үзенчәлекләрен, экстерриториаль принципта муниципаль хезмәт күрсәту үзенчәлекләрен һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне электрон формада күрсәту үзенчәлекләрен исәпкә алган таләпләр

2.27. Экстерриториаль принцип буенча хезмәтләр күрсәту гаризалар бирү һәм хезмәтләрне ЕПГУ, РПГУ, региональ портал һәм ФИАС порталы ярдәмендә күрсәту нәтиҗәсен алу мөмкинлеген тәэмин итү өлешендә гамәлгә ашырыла.

2.28. Мөрәжәгать итүчеләргә гаризаны һәм беркетелгән документларны ЕПГУ, ПГМУ аша электрон документлар рәвешендә тапшыру мөмкинлеге тәэмин ителә.

Бу очракта, мөрәжәгать итүче яисә аның вәкиле ЕПГУ, ПГМУ га ЕСИАда расланган исәп язмасы ярдәмендә авторизацияләнә, дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәту турында гаризаны интерактив форма кулланып электрон рәвештә тутыра.

Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәту турында тутырылган гариза мөрәжәгать итүче тарафыннан дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәту өчен кирәkle документларның электрон рәвешләре беркетелгән белән бергә Башкарма комитетка жибәрелә. ЕСИАда авторизация ясаганда дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәту турындагы гариза мөрәжәгать итүченен, гаризага кул куюга вәкаләтле вәкилнең гади электрон имzasы белән имзalanган дип санала.

Әлеге административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәту нәтижәләре, гариза ЕПГУ, ПГМУ аша жибәрелгән очракта, башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имzasы белән имзalanган электрон документ рәвешендә мөрәжәгать итүчегә, вәкилгә ЕПГУ, ПГМУ дагы шәхси кабинетка жибәрелә.

Гариза ЕПГУ, ПГМУ аша жибәрелгән очракта, дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәту нәтижәсе шулай ук мөрәжәгать итүчегә әлеге административ регламентның 6.4 пунктында каралган тәртиптә күпфункцияле үзәктә кәгазьдә бирелергә мөмкин. Мөрәжәгать итүчеләргә гариза һәм теркәлә торган документлар тапшыру, шулай ук хезмәтләрне күрсәту нәтижәсен электрон формада (электрон документлар рәвешендә) алу мөмкинлеге тәэмин ителә.

2.29. Электрон документлар тубәндәгә форматларда тапшырыла:

а) xml - формаль документлар өчен;

б) doc, docx, odt - формулаларны кертмәгән текстлы эчтәлекле документлар өчен (әлеге пунктның "в" пунктчасында күрсәтелгән документлардан тыш);

в) xls, xlsx, ods - хисаплары булган документлар өчен;

г) pdf, jpg, jpeg - текстлы әтқалекле документлар өчен, шул исәптән формулаларын һәм (яисә) график сурәтләрне (әлеге пунктның "в" пунктчасында күрсәтелгән документлардан тыш), шулай ук график әтқалекле документлар өчен.

Документның төп нөхәсеннән турыдан-туры сканерлау юлы белән электрон документ формалаштыру (күчермәләрдән файдалану рөхсәт ителми), ул, документның төп нөхәсен саклап, түбәндәге режимнарны кулланып, 300 - 500 dpi (1:1 масштабы) рөхсәт ителә:

-«аклы-каралы» (документта график сурәтләр һәм (яисә) төсле текст булмаганда);

-«соры төсмерләре» (документта төсле график сурәттән аерылып торган график сурәтләр булганда);

-«төсле» яисә «тулы төстәге» режим» (документта төсле график сурәтләр яисә төсле текст булганда);

- чынбарлыкның барлык аутентик билгеләрен саклап, ә атап әйткәндә: затның график имzasы, мәннәре, бланкның почмак штамбы;

Файллар саны һәрберсе текст һәм (яисә) график мәғълүматны үз эченә алган документлар санына туры килергә тиеш.

Электрон документлар түбәндәгеләрне тәэммин итәргә тиеш:

- документтагы документларны һәм кәгазыллар санын идентификацияләү мөмкинлеге;

- өлешләр, кисәкләр, бүлекләр (бүлекчәләр) буенча структурлаштырылган һәм хәбәр итү һәм (яисә) тексттагы рәсемнәр һәм таблицаларга күчүне тәэммин итә торган нигезләнгән документлар өчен.

xls, xlsx яки ods форматларында тәкъдим итлергә тиешле документлар аерым электрон документ рәвешендә формалаша.

III. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм башкару сроклары, аларны башкаруга таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре

Административ процедураларның тулы исемлеге

3.1. Дәүләт (муниципаль) хезмәтен курсату түбәндәге административ процедураларны үз эченә ала:

документларны тикшерү һәм гаризаны теркәү;

"Ведомствоара электрон хезмәттәшлекнең бердәм системасы" федераль дәүләт мәғълүмат системасы (алга таба - СМЭВ)аша белешмәләр алу;

документларны һәм белешмәләрне карау;

карап кабул итү;

нәтижәне бирү;

муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен юридик әһәмиятле язмалар реестрына керту.

Административ процедураларның тасвиrlамасы әлеге административ регламентка би чы күшүмтада бирелгән.

Дәүләт (муниципаль) хезмәтен электрон формада курсәткәндә административ процедуralар (гамәлләр) исемлеге

3.2. Хезмәтне электрон формада курсәткәндә, мөрәжәгать итүчегә түбәндәге мөмкинлекләр тәэмин ителә:

хезмәт күрсәту тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алу;

гаризаны, ана хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны теркәп, электрон формада (электрон документлар рәвешендә) ЕПГУ, РГПУ, региональ портал һәм ФИАС порталының интерактив формаларын кулланып, электрон документ формасында формалаштыру;

гаризаны һәм теркәлә торган документларны кабул итү һәм теркәү;

гариза бирүче (вакиле) тарафыннан хезмәтләрне электрон документ рәвешендә бирү нәтиҗәсен алу;

гаризаны карау барышы турында белешмәләр алу;

хезмәт күрсәту сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашыру;

хезмәт күрсәтүче башкарма комитетның карапларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) яки башкарма комитетның вазыйфаи затларының яисә муниципаль хезмәткәрнен гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү.

Административ процедураларны (гамәлләрне) электрон формада гамәлгә ашыру тәртибе

3.3. Гаризаны формалаштыру ЕПГУ, РГПУ, региональ портал һәм ФИАС порталы ярдәмендә электрон форманы тутыру аша гариза бирү зарурлығыннан башка башкарыла.

Формалаштырылган гаризаны формаль-логик тикшерү гаризаның электрон формасы кырларының һәркайсын гариза бирүче тутырганнан соң гамәлгә ашырыла.

Тиешенчә тутырылмаган электрон формадагы кыр ачыкланганда, гариза бирүчегә ачыкланган хатаның характеристы һәм аны мәгълүмати хәбәр ярдәмендә түридан-туры гаризаның электрон формасында бетерү тәртибе турында хәбәр ителә.

Гаризаны формалаштырганда мөрәжәгать итүчегә түбәндәгеләр тәэмин ителә:

а) хезмәт күрсәту өчен кирәkle гаризаны һәм әлеге регламентның 2.15 пунктларында курсәтелгән башка документларны саклап калу мөмкинлеге;

б) кәгазы чыганакта әлеге регламентның 2.15 пунктларында курсәтелгән электрон рәвештәге гариза һәм башка документларның күчермәләрен бастирып чыгару мөмкинлеге;

в) гариза бирүченең теләге буенча теләсә кайсы вакытта электрон формага элек кертелгән гаризаны саклап калу, шул исәптән керту хаталары барлыкка килгәндә һәм курсәткечләрне гаризаның электрон формасына кабат керту өчен кире кайтару;

г) гариза бирүче тарафыннан белешмәләр кертелгәнчегә кадәр гариза электрон формасы кырларын ЕСИАда урнаштырылган белешмәләрдән һәм ЕПГУ да, РПГУ да, ЕСИАда булмаган белешмәләргә кагылышлы белешмәләрдән файдаланып тутыру (гариза формасын ЕПГУ, РПГУ ярдәмендә тутырганда);

д) элек кертелгән мәгълүматын югалтмычча, электрон форманы тутыруның теләсә кайсы этабына әйләнеп кайту мөмкинлеге;

е) гариза бирүченен бирелгэн гаризаларга аларга кимендә бер ел дәвамында, шулай ук дәвамында өлемшә формалашкан гаризаларга агымдагы гариза барлыкка килгән вакытка кимендә 3 ай (гариза формасын ЕПГУ, РПГУ ярдәмендә тузырганда) керү мөмкинлеге.

Формалаштырылган һәм имзаланган гариза һәм хезмәт күрсәту өчен кирәkle башка документлар башкарма комитетка электрон рәвештә жибәрелә.

3.4. Башкарма комитет гариза кергән көннең иртәгесе эш көненнән дә соңға калмычча, ә гариза эш көне булмаган яисә бәйрәм көнендә кергән очракта, икенче эш көнендә түбәндәгеләрне тәэмин итә:

а) дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итү һәм гариза бирүчегә гариза керү турында электрон хәбәрнамә жибәрү;

б) гаризаны теркәү һәм гариза бирүчегә гаризаны теркәү турында яки дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәрнамә жибәрү.

Башкарма комитет тарафыннан дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәту өчен файдаланыла торган дәүләт мәгълумат системасында (алга таба - ГИС) гаризаны кабул итү һәм теркәү өчен жаваплы башкарма комитет вазыйфаи заты (алга таба - жаваплы вазыйфаи зат) электрон гаризадан файдалана ала.

Жаваплы вазыйфаи зат:

ЕПГУ, ПГМУ белән килгән электрон гаризаларның булуын көненә 2 тапкырдан да сирәгрәк булмаган периоды белән тикшерә;

кергән гаризаларны һәм күшымтада бирелгән документ (документлар) формаларын карый;

әлеге административ регламентның 3.4 пункты нигезендә башка гамәлләр башкара.

3.6. Мөрәҗәгать итүчегә дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәту нәтижәсе буларак документ алу мөмкинлеге түбәндәгечәтәмин ителә:

мөрәҗәгать итүчегә ЕПГУ, ПГМУда шәхси кабинетына жибәрелгән башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имzasы белән имзаланган электрон документ рәвешенә;

мөрәҗәгать итүче күпфункцияле үзәктә шәхсән мөрәҗәгать иткәндә, ала торган электрон документның эчтәлеген раслый торган кәгазь документ рәвешенә.

3.7. Гаризаны карау барышы һәм дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәту нәтижәсе турында мәгълумат авторизация шарты белән ЕПГУ, ПГМУдагы шәхси кабинетында алына. Мөрәҗәгать итүче электрон гариза статусын, шулай ук шәхси кабинетында алдагы гамәлләр турындагы мәгълүматны үз инициативасы белән теләсә кайсы вакытта карарга мөмкин.

Дәүләт (муниципаль) хезмәтен электрон рәвештә күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчегә жибәрелә:

а) гаризаны һәм дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итү һәм теркәү турында хәбәрнамә, анда гаризаны һәм дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итү факты турында һәм дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәту процедурасын башлау турында белешмәләр, шулай ук дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтүне тәмамлау датасы һәм вакыты турында белешмәләр яки дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәту өчен кирәkle

документларны кабул итүдөн дәлилле рөвештө баш тарту турында белешмәләр була;

б) дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәту турында уңай карар кабул итү һәм дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәту нәтижәсен алу мөмкинлеге турында белешмәләрне яки дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтүдөн дәлилле рөвештө баш тартуны үз эченә алган дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәту өчен киракле документларны карау нәтижәләре турында хәбәрнамә.

3.8. Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәту сыйфатын бәяләү гражданнар тарафыннан федераль башкарма хакимият органнарының (аларның структур бүлекчәләренең) территориаль органнары житәкчеләре эшчәнлегенең нәтижәлелеген бәяләү кагыйдәләре нигезендә аларның дәүләт хезмәтләре күрсәту сыйфатын, шулай ук тиешле житәкчеләрнең үз вазыйфаи бурычларын вакытыннан алда башкаруын туктату турында каарлар кабул итү өчен нигез буларак күрсәтелгән бәяләү нәтижәләрен куллануны исәпкә алыш, "Дәүләт хезмәтләрен күрсәту сыйфатын исәпкә алыш, федераль башкарма хакимият органнарының территориаль органнары (аларның структур бүлекчәләре) һәм бюджеттан тыш дәүләт фондларының территориаль органнары (аларның региональ бүлекчәләре) житәкчеләре, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру сыйфатын исәпкә алыш, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәкләре житәкчеләре эшчәнлегенең нәтижәлелеген гражданнар тарафыннан бәяләү турында, шулай ук тиешле житәкчеләрнең үз вазыйфаи бурычларын вакытыннан алда башкаруын туктату турында каарлар кабул итү өчен нигез буларак күрсәтелгән бәяләү нәтижәләрен куллану турында" Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 12 декабрендәге 1284 номерлы Каары нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.9. Мөрәҗәгать итучегә башкарма комитетның, башкарма комитетның вазыйфаи затының яки муниципаль хезмәткәрнен каарларына, гамәлләренә яисә гамәл кылмавына карата шикаятыне 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.2 статьясы нигезендә һәм "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылынган гамәлләр (гамәл кылмау), каарларга судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэммин итуче федераль дәүләт мәгълүмат системасы турында" 2012 елның 20 ноябрендәге 1198 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте Каары белән билгеләнгән тәртиптә жибәрү мөмкинлеге тәэммин ителе.

Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәту нәтижәсендә документларда жибәрелгән ялгышларны һәм хаталарны төзәтү тәртибе

3.10. Хаталар һәм ялгышлар ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүче әлеге административ регламентның 2.9 пунктында күрсәтелгән документларны теркәп, башкарма комитетка гариза белән мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

3.11. Хаталарны һәм ялгышларны төзәтү турындагы гаризаны кабул итүдөн баш тарту нигезләре әлеге административ регламентның 2.13 пунктында күрсәтелгән.

3.12. Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәту нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү тубәндәгә тәртиптә гамәлгә ашырыла:

3.13 мөрәҗәгать итүче, дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәту нәтижәсендә бирелгән документларда хаталар һәм ялгышлар табылганда, хаталарны һәм ялгышларны төзәтү кирәклеге турындагы гариза белән башкарма комитетка шәхсән

мөрәжәгать итә, анда аларның тасвиrlамасы курсәтелә.

3.13.1. Башкарма комитет әлеге бүлекчәнен 3.13 пунктының 3.13.1 пунктчасында курсәтелгән гаризаны алганда, дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү нәтиҗәсе булган документларга тиешле үзгәрешләр керту кирәклеген карый.

3.13.2. Башкарма комитет дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документлардагы хаталарны һәм ялгышларны бетерүне тәэммин итә.

3.13.3. Хаталарны һәм ялгышларны бетерү срокы әлеге бүлекчәнен 3.13 пунктының 3.13.1 бүлегендә курсәтелгән гаризаны теркәү датасыннан 3 (өч) эш көненнән артмаска тиеш.

3.13.4. Хаталарны һәм хаталарны бетерү срокы әлеге бүлекчәнен 3.13 пунктының 3.13.1 бүлегендә курсәтелгән гаризаны теркәү датасыннан 3 (өч) эш көненнән артмаска тиеш.

IV. Административ регламентны үтәүне контролъдә тоту формалары

Жаваплы вазыйфаи затларның дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтүгә таләпләрне билгели торган регламент һәм башка норматив хокукий актлар нигезләмәләре үтәлешенә агымдагы контрольне гамәлгә ашыру, шулай ук карап кабул итү тәртибе

4.1. Әлеге регламентның, хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукий актларның үтәлешен һәм башкарылуын агымдагы тикшереп тору хезмәт күрсәтүне тикшереп тору өчен вәкаләтле башкарма комитетның яисә күпфункцияле үзәкнен вазыйфаи затлары тарафыннан дайми нигездә гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контроль өчен хезмәт корреспонденциясе белешмәләре, башкарма комитет яисә күпфункцияле үзәк белгечләренең һәм вазыйфаи затларның телдән һәм язма мәгълүматы кулланыла.

Агымдагы контроль план буенча һәм планнан тыш тикшерүләр үткәрү юлы белән гамәлгә ашырыла:

хезмәт курсәтү (курсәтүдән баш тарту) турында карап;

гражданнарның хокукларын бозуны ачыклау һәм бетерү;

вазыйфаи затларның каарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятыләр булган гражданнар мөрәжәгатьләре буенча каарлар кабул итү һәм жаваплар әзерләү.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнен тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләрне гамәлгә ашыру тәртибе һәм ешлыгы, шул исәптән тулылыкны тикшереп тору тәртибе һәм формалары

4.2. Хезмәт күрсәтүнен тулы һәм сыйфатлы булуын тикшереп тору планлы һәм планнан тыш тикшерүләрне үз эченә ала.

4.3. Планлы тикшерүләр башкарма комитет житәкчесе раслаган башкарма комитет эшненең еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла.

Хезмәт күрсәтүнен тулылыгын һәм сыйфатын планлы тикшергәндә түбәндәгеләр тикшереп торырга тиеш:

хезмәт күрсәтү срокларын үтәү;

әлеге регламент нигезләмәләрен һәм хезмәтләрне күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукий актларны үтәү;

хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында кабул ителгән каарның дереслеге һәм нигезлелеге.

Планинан тыш тикшерүләр үткәрү өчен түбәндәгеләр нигез була:

дәүләт органнарыннан, жирле үзидарә органнарыннан хезмәтләрне күрсәтүгә таләпләрне билгели торган фаразланган яисә ачыкланган норматив хокукий актлар турында мәгълүмат алу;

гражданнар һәм юридик затларның законнарны бозуга, шул исәптән хезмәт күрсәтү сыйфатына карата мөрәжәгате.

Вазыйфаи затларның алар тарафыннан кабул ителә торган каарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен жаваплылығы

4.4. Уткәрлән тикшерүләр нәтиҗәләре буенча әлеге регламент нигезләмәләре бозылган очракта, хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган норматив хокукий актлар, Россия Федерациясе законнары нигезендә гаепле затларны жаваплылыкка жәлеп итү гамәлгә ашырыла.

Хезмәт күрсәтү турында каар кабул итүнен дөрес һәм үз вакытында кабул ителүе өчен вазыйфаи затларның шәхси жаваплылығы законнар таләпләре нигезендә аларның вазыйфаи регламентларында беркетелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору тәртибенә һәм рәвешләренә таләпләр, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан

4.5. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу, шул исәптән административ процедурапарны (гамәлләрне) төгәлләү сроклары турында мәгълүмат алу юлы белән, хезмәт күрсәтүне тикшереп торырга хокуклы.

Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары шулай ук түбәндәгеләргә хокуклы:

хезмәт күрсәтү сыйфатын яхшырту буенча тәкъдимнәр жибәрергә;

әлеге регламентны бозуларны бетерү чаралары турында тәкъдимнәр кертергә.

4.6. Башкарма комитетның вазыйфаи затлары жибәрелгән хокук бозуларны бетерү чараларын күрә, хокук бозуларга китерә торган сәбәпләрне һәм шартларны бетерә.

Гражданнарның, аларның берләшмәләренен һәм оешмаларының искәрмәләрен һәм тәкъдимнәрен карау нәтиҗәләре турындагы мәгълүмат әлеге искәрмәләрне һәм тәкъдимнәргә жибәргән затларга житкерелә.

V. Муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарә органы, шулай ук аның вазыйфаи затлары, муниципаль хезмәткәрләре каарларына (яисә) гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Мөрәжәгать итүче судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә хезмәт курсәтелгәндә күпфункцияле үзәк хезмәткәрләренә (алга таба - шикаять) карата башкарма

комитетның, башкарма комитетның вазыйфай затларының, дәүләт (муниципаль) хезмәткәрләренен, күпфункцияле үзәкнең каарларына һәм (яисә) гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерү хокукуына ия.

Мөрәжәгать итүченен шикаятен судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә жибәрергә мөмкин булган жирле үзидарә органнары, оешмалар һәм шикаятыне кааррга вәкаләтле затлар

5.2. Гариза бируче (вәкиле) судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә шикаять белән кәгазь чыганакта яисә электрон формада мөрәжәгать итәргә хокуклы:

башкарма комитетка - вазыйфай затның, башкарма комитет житәкчесенен каарына һәм (яисә) гамәлләренә (гамәл кылмавына), башкарма комитетның каарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына);

югарырак органга - вазыйфай затның, башкарма комитет житәкчесенен каарына һәм (яисә) гамәлләренә (гамәл кылмавына);

күпфункцияле үзәк житәкчесенә - күпфункцияле үзәк хезмәткәре каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына);

күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга - күпфункцияле үзәкнең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата.

Башкарма комитеттә, күпфункцияле үзәктә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючының шикаятында карауга вәкаләтле вазыйфай затлары билгеләнә.

Гариза биручеләргә шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирү ысуллары, шул исәптән бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (функцияләр) ярдәмендә

5.3. Шикаять бирү һәм карау тәртибе турындагы мәгълүмат хезмәт күрсәту урыннарында стендларда, башкарма комитет сайтында, ЕПГУ, РПДУ, региональ порталда һәм ФИАС порталында урнаштырыла, шулай ук телдән телефон аша һәм (яисә) шәхси кабул итүдә яисә язма рәвештә гариза бируче (вәкиле) күрсәткән адрес буенча почта аша жибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәту барышында кабул ителгән гамәлләргә (гамәл кылмауга) һәм (яисә) каарларга судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибен жайга сала торган норматив хокукий актлар исемлеге

5.4. Каарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе түбәндәгеләр белән жайга салына:

"Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" Федераль закон;

"Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылышында каарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы турында" Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2012 елның 20 ноябрендәге 1198 номерлы каары.

VI. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәкләрендә административ процедураларны (гамәлләрне) башкару үзенчәлекләре

Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәткәндә күпфункцияле үзәкләр тарафыннан башкарыла торган административ процедураларның (гамәлләрнең) тулы исемлеге

6.1. Күпфункцияле үзәк тубәндәгеләрне башкара:

күпфункцияле үзәктә хезмәт күрсәту тәртибе түрүнда, хезмәт күрсәту белән бәйле башка мәсьәләләр буенча гариза бирүчеләргә хәбәр итү, шулай ук күпфункцияле үзәктә хезмәт күрсәту тәртибе түрүнда гариза бирүчеләргә консультация бируды;

хезмәт күрсәту нәтижәләре буенча күпфункцияле үзәккә жибәрелгән электрон документларның эчтәлеген раслый торган көгазь чыганакта гаризалар кабул итү һәм мөрәҗәгать итүчегә хезмәт күрсәту нәтижәсен бируды, шулай ук көгазьдә язу саклагычында төзүнө һәм хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарның мәгълүмат системаларыннан өзөмтәләрне таныклауны да кертеп, документларны бируды;

210-ФЗ номерлы Федераль законда караган башка процедуралар һәм гамәлләр.

210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлеше нигезендә күпфункцияле үзәкләр үз функцияләрен гамәлгә ашыру өчен башка оешмаларны жәлеп итәргә хокуклы.

Гариза бирүчеләргә мәгълүмат бируды

6.2. Гариза бирүчегә хәбәр итү тубәндәге ысуллар белән гамәлгә ашырыла:

а) массакүләм мәгълүмат чараларын жәлеп итү юлы белән, шулай ук күпфункцияле үзәкләрнең рәсми сайтында һәм мәгълүмат стендларында мәгълүмат урнаштыру юлы белән;

б) гариза бирүченең күпфункцияле үзәккә шәхсән мөрәҗәгать иткәндә, телефон аша, почта аша яисә электрон почта аша.

Күпфункцияле үзәк хезмәткәре шәхсән мөрәҗәгатьтә үзләрен кызыксындырган мәсьәләләр буенча мөрәҗәгать итүчеләргә, рәсми-эшлекле сөйләм стилен кулланып, әдәпле һәм корректлы формада жентекләп хәбәр итә.

Консультация бирүнен тәкъдим ителә торган вакыты - 15 минуттан артык түгел, хезмәт күрсәту түрүнда мәгълүмат алу секторында чиратта көтү вакыты 15 минуттан арта алмый.

Телефоннан шалтыратуга жавап телефон шалтыратуын кабул иткән күпфункцияле үзәк хезмәткәре исеме, фамилиясе, исеме, әтисенең исеме һәм вазыйфасы түрүндеги мәгълүматтан башланырга тиеш. Күпфункцияле үзәк хезмәткәре телефон аша мөрәҗәгать иткәндә, гариза бирүченең шәхси телдән консультация бирудын 10 минуттан да артмый.

Гариза бирүчеләрнең язма мөрәҗәгате буенча консультация биргәндә, жавап язма рәвештә күпфункцияле үзәккә кергән электрон почта адресы буенча мөрәҗәгатьтә күрсәтелгән электрон документ формасында 30 календарь көннән дә соңға калмыйча һәм күпфункцияле үзәккә язма формада кергән почта адресы буенча

язма рәвештә жибәрелә.

Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәту нәтиҗәсен бирү

6.3. Гаризада хезмәт күрсәту нәтиҗәсен бирү турында күрсәтмә булган очракта, башкарма комитет гариза бириүчегә (вәкиленә) алга таба күпфункцияле үзәккә бирү өчен документларны башкарма комитет белән күпфункцияле үзәк арасында төзелгән килешүләр нигезендә тапшыру ысулы белән күпфункцияле үзәккә тапшыра.

Мондый документларны башкарма комитет тарафыннан күпфункцияле үзәккә тапшыру тәртибе һәм сроклары "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күп функцияле үзәкләре һәм федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимиите органнары, жирле үзидарә органнары арасында хезмәттәшлек турында" Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2011 елның 27 сентябрендәге 797 номерлы карапы белән билгеләнгән тәртиптә төзелгән хезмәттәшлек турындагы килешү белән билгеләна.

6.4. Хезмәт күрсәту нәтиҗәсе булган документларны бирү өчен гариза бириүчеләрне кабул итү мөрәжәгать итүнең максатына туры килә торган электрон чират терминалында номер талонын алганда яисә алдан язылганда башкарыла.

Күпфункцияле үзәк хезмәткәре түбәндәге гамәлләрне башкара:

Россия Федерациясе законнары нигезендә шәхесне таныклый торган документ нигезендә гариза бириүченен шәхесен билгели;

гариза бириүче вәкиленең вәкаләтләрен тикшерә (вәкиле мөрәжәгать иткән очракта);

гаризаның үтәлеш статусын билгели;

хезмәт күрсәтүнен нәтиҗәсен кәгазьдә электрон документ несхәсе рәвешендә бастырып чыгара һәм аны күпфункцияле үзәк мөһереннән файдаланып (Россия Федерациясе норматив хокукий актларында каралган очракларда - Россия Федерациясе Дәүләт гербы төшерелгән матбуғат рәвешендә) таныклый;

электрон документ несхәсен күпфункцияле үзәк мөһере (Россия Федерациясе норматив хокукий актларында каралган очракларда - Россия Федерациясе Дәүләт гербы төшерелгән мөһер) кулланып, кәгазь саклагыча таныклый;

гариза бириүчегә документларны бирә, кирәк булганда, гариза бириүчедән һәр бирелгән документ өчен имза ала;

гариза бириүченен күпфункцияле үзәк тарафыннан күрсәтелгән хезмәтләренен сыйфатын бәяләү өчен смс-сораштыруда катнашуга ризалыгын ала.

Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәту
буенча административ регламентка
1 нче күшымта
(тәкъдим ителә торган үрнәк)

ГРАЖДАННАРНЫ ТОРАККА МОХТАЖЛАР БУЛАРАК ИСӘПКӘ КҮЮ
ТУРЫНДА ХӘБӘРНАМӘ ФОРМАСЫ

Вәкаләтле республика башкарма хакимиите органы яисә жирле үзидарә органы исеме

Кемгә _____
(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

(телефон һәм электрон почта адресы)

Торакка мохтаҗ гражданнарны исәпкә кую турында хәбәрнамә

Дата _____ № _____

_____ № _____ гаризаны һәм
ана күшүп бирелгән документларн карау нәтижәләре буенча Россия Федерациясе
Тоорак кодексының 52 статьясы нигезендә торак урыннарга мохтаҗлар буларак
исәпкә кую турында карап кабул ителде:

ФИАи: Мөрәжәгать итүченен һәм бергә яшәүче гайлә әгъзаларының

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Исәпкә алу датасы: ____

Чират номеры:

(карап кабул иткән хакимият
орган хезмәткәре вазыйфасы)

(имза)

(имзаның анлатмасы)

" " 20 ел

Мөһөр урыны

Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү
буенча административ регламентка
2 нче күшмәтта

ГРАЖДАННАРНЫ ТОРАК УРЫННАРГА МОХТАЖЛАР БУЛАРАК
ИСӘПКӘ КҮЮ ТУРЫНДА КАРАР ФОРМАСЫ

Вәкаләтле республика башкарма хакимияте органы яисә жирле үзидарә органы исеме

Кемгә _____
(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

(телефон һәм электрон почта адресы)

Гражданнарны торакка мохтажлар сыйфатында исәпкә кую турында хәбәрнамә

Дата _____ № _____

_____ № _____ гаризаны карау нәтижәләре буенча
торакка мохтаж буларак исәптә тору турында хәбәр итәбез

Исәпкә алу датасы: ____

Чираг номеры:

(карап кабул иткән хакимият
орган хезмәткәре вазыфасы)

(имза)

(имзаның аңлатмасы)

" __ " 20 __ ел

Мөһөр урыны

Дэүлэг (муниципаль) хезмэте
курсэтуу
буенча административ регламентка
З нче күшымтаа

ТОРАК УРЫННАРГА МОХТАЖ ГРАЖДАННАРНЫ ИСӘПТӨН ТӨШЕРҮ ТУРЫНДА ХӘБӘРНАМӘ ФОРМАСЫ

Вәкаләтле республика башкарма хакимияте органы яисә жирле үзидарә органы исеме

Кемгэ _____
(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

(телефон hэм электрон почта адресы)

Дата №

№ _____ гаризаны карау нәтижәләре буенча торакка мохтаж буларак исәптән төшерү турында хәбәр итәбез

(карап кабул иткән хакимият орган хезмәткәре вазыйфасы)

(имза)

(имзаның анатомасы)

" " 20 ел

Мөнегіндең мәдениеттік меморандумы

Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәту
буенча административ регламентка
4 нчे күшымта

ДӘҮЛӘТ (МУНИЦИПАЛЬ) ХЕЗМӘТЕ КҮРСӘТУ ХАҚЫНДА
ДОКУМЕНТЛАРНЫ КАБУЛ ИТҮДӘН БАШ ТАРТУ ТУРЫНДА КАРАР
ФОРМАСЫ

Вәкаләтле республика башкарма хакимияте органы яисә жирле үзидарә органы исеме

Кемгә _____
(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

(телефон һәм электрон почта адресы)

Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәту хакында документларны кабул итүдән баш тарту турында карар

Дата _____ № _____

_____ № гаризаны һәм ана күшымта итеп бирелгән документларны карау нәтижәләре буенча, Россия Федерациясе Торак кодексы нигезендә түбәндәге нигезләр буенча хезмәт күрсәту өчен кирәкле документлар кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

административ регламентның пункты	Бердәм стандарт нигезендә баш тарту өчен нигез исеме	Хезмәт күрсәтүдән баш тарту сәбәпләрен анлату
	Хезмәт күрсәту турында гарызнамә вәкаләтләренә хезмәт күрсәту көрмәгән дәүләт хакимияте органына, жирле үзидарә органына яисә оешмага тапшырылган	Мондый нәтиҗәнен нигезләре күрсәтелә
	Хезмәт күрсәту турында гарызнамә рәвешендә мәжбүри кырларны тулысынча тутырмау	Мондый нәтиҗәнен нигезләре күрсәтелә

	Документларның тулы булмаган комплектын тапшыру	Мөрәжәгать итүче тапшырмаган документларның тулы исемлеге күрсәтелә
	Тәкъдим ителгән документлар хезмәт сорап мөрәжәгать итү вакытына үз көчен югалткан	Үз көчен югалткан документларның тулы исемлеге күрсәтелә
	Тапшырылған документларда текстны Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртилтә таныламмаган чистартулар һәм тәзәтүләр бар	Чистартулар һәм тәзәтүләр булған документларның тулы исемлеге күрсәтелә
	Хезмәт күрсәту түрүнде гаризаны һәм хезмәт күрсәту очен кирәkle документларны билгеләнгән таләпләрне бозып электрон рәвештә бирү	Мондый нәтиҗәнен нигезләре күрсәтелә
	Электрон формада тапшырылған документларда заараланулар була, алар булу хезмәт күрсәту очен документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми	Зыян кургән документларның тулы исемлеге күрсәтелә
	Гариза мөрәжәгать итүченен мәнфәгатыләрен яклау вәкаләте булмаган зат тарафыннан бирелгән	Мондый нәтиҗәнен нигезләре күрсәтелә

Күрсәтелгән хокук бозулар бетерелгәннән соң, хезмәт күрсәтүне сорап, Сез вәкаләтле органга кабат гариза белән мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Әлеге баш тартуга карата шикаятынә вәкаләтле органга жибәрү юлы белән судка кадәр, шулай ук суд тәртибендә шикаять бирелергә мөмкин.

(вазыйфасы, Ф. И.А.и.)

(имза)

Мөһөр урыны

Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәту
буенча административ регламентка
5 нче күшымта

ДӘҮЛӘТ (МУНИЦИПАЛЬ) ХЕЗМӘТЕ КҮРСӘТҮДӘН БАШ ТАРТУ ТУРЫНДА
КАРАР ФОРМАСЫ

Вәкаләтле республика башкарма хакимияте органы яисә жирле үзидарә органы исеме

Кемгә _____
(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

(телефон һәм электрон почта адресы)

Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтүдән аш тарту турында карап формасы

Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карап

Дата _____ № _____

_____ № гаризаны һәм ача күшымта итеп бирелгән документларны карау
нәтижәләре буенча, Россия Федерациясе Торак кодексы нигезендә түбәндәге
нигезләр буенча хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карап кабул ителде:

административ регламентның пункты	Бердәм стандарт нигезендә баш тарту өчен нигез исеме	Хезмәт күрсәтүдән баш тарту сәбәпләрен анлату
	Хезмәт күрсәту турында гарызнамә вәкаләтләренә хезмәт күрсату көрмәгән дәүләт хакимияте органына, жирле үзидарә органына яисә оешмага тапшырылган	Мондый нәтижәнен нигезләре күрсәтелә
	Хезмәт күрсәту турында гарызнамә рәвешендә мәжбүри кырларны тулысынча тутырмау	Мондый нәтижәнен нигезләре күрсәтелә
	Документларның тулы булмаган комплектын тапшыру	Мәрәҗәгать итүче тапшырмаган документларның тулы

		исемлеге күрсәтелә
	Тәкъдим ителгән документлар хезмәт сорап мөрәжәгать иту вакытына үз көчен югалткан	Үз көчен югалткан документларның тулы исемлеге күрсәтелә
	Тапшырылған документларда текстны Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә танылланмаган чистартулар һәм төзәтүләр бар	Чистартулар һәм төзәтүләр булган документларның тулы исемлеге күрсәтелә
	Хезмәт күрсәту түрүнде гаризаны һәм хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны билгеләнгән таләпләрне бозып электрон рәвештә бирү	Мондый нәтижәнен нигезләре күрсәтелә
	Электрон формада тапшырылған документларда заараланулаr була, алар булу хезмәт күрсәту өчен документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми	Зыян кургән документларның тулы исемлеге күрсәтелә
	Гариза мөрәжәгать итученең мәнфәгатьләрен яклау вәкаләте булмаган зат тарафыннан бирелгән	Мондый нәтижәнен нигезләре күрсәтелә

Күрсәтелгән хокук бозулар бетерелгәннән соң, хезмәт күрсәтүне сорап, Сез вәкаләтле органга кабат гариза белән мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Элеге баш тартуга карата шикаятьне вәкаләтле органга жибәрү юлы белән судка кадәр, шулай ук суд тәртибендә шикаять бирелергә мөмкин.

(вазыйфасы, Ф. И.А.и.)

(имза)

Мөһөр урыны

Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү
буенча административ регламентка
6 нчы күшүмтә

ДӘҮЛӘТ (МУНИЦИПАЛЬ) ХЕЗМӘТЕ КҮРСӘТҮ ТУРЫНДА ГАРИЗА
ФОРМАСЫ

(хезмәт күрсәтү өчен вәкаләтле орган исеме)

Торак урын бирелүгө мохтаң гражданнарны исәпкә кую турында гариза

1. Мөрәжәгать итүче _____

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), туу датасы, СНИЛС)

Телефон: _____

Электрон почта адресы: _____

Мөрәжәгать итүченең шәхесен таныклаучы документ:

исеме: _____

сериясе, номеры _____ бирелү датасы: _____

кем тарафыннан бирелгөн: _____

бүлекчә коды: _____

Яшәү урыны буенча теркәлү адресы: _____

2. Мөрәжәгать итүченең вәкиле:

Физик зат

Вәкил турында белешмәләр: _____

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

Мөрәжәгать итүче вәкиленең шәхесен танылаучы документ:

исеме: _____

сериясе, номеры _____ бирелү датасы: _____

Контакт мәгълүматлары _____

(телефон, электрон почта адресы)

Мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган Документ:

- Шәхси эшмәкәр

Шәхси эшмәкәр турында белешмәләр:

Тулы атамасы _____

ОГРНИП _____

ИНН _____

Контакт мәгълүматлары _____

(телефон, электрон почта адресы)

Мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ:

- Юридик зат

Юридик зат турында белешмәләр:
Тулы атамасы _____
ОГРН _____
ИНН _____
Контакт мәгълүматлары _____ (телефон, электрон почта адресы)
Оешма хезмәткәре
Вәкил турында белешмәләр: _____ (фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта))
Мөрәжәгать итүче вәкиленен шәхесен таныклаучы документ:
исеме: _____
сериясе, номеры _____ бирелү датасы: _____
Контакт мәгълүматлары _____ (телефон, электрон почта адресы)
Мөрәжәгать итүче вәкиленен вәкаләтләрен раслый торган документ:
_____ - Оешма житәкчесе
Мөрәжәгать итүче вәкиленен шәхесен таныклаучы документ:
исеме: _____
сериясе, номеры _____ бирелү датасы: _____
Контакт мәгълүматлары _____ (телефон, электрон почта адресы)
Мөрәжәгать итүче вәкиленен вәкаләтләрен раслый торган документ:

3. Мөрәжәгать итүченен категориясе:
- Азкеремле гражданнар
- Ташламалы категория булу
4. Ташламалы категориягә кертелү сәбәбе:
4.1. Инвалидлык булу
- Гарип
- Инвалид балалары булган гаиләләр
Инвалид бала турында белешмәләр:
_____ (фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта))
Түү датасы _____
СНИЛС
4.2. Сугышта, хәрби хәрәкәтләрдә катнашу, дәүләт алдында аерым казанышлар
- Вакыйгаларда катнашучы (казанышлары булган зат)
- Катнашучының (вафат булган) гаилә әгъзасы
Таныклик _____
4.3. Радиация аварияләрен ликвидацияләү, махсус радиация бүлегендә хезмәт итү
Вакыйгаларда катнашучы
- Катнашучының (вафат булган) гаилә әгъзасы
Таныклик _____
4.4. Сәяси репрессияләр

- Реабилитацияләнгән затлар

- Сәяси репрессияләрдән зыян күргән дип танылган затлар

Сәяси репрессияләрдән зыян күрүчене тану турындагы документ _____

4.5. Күпбалалы гайлә

Күпбалалы гайлә таныклыгы реквизитлары: _____

(номеры, бирү датасы, таныклык биргән орган (КФУ))

4.6. Хезмәт эшчәнлегенә бәйле категорияләр

Категориягә кертүне раслый торган документ _____

4.7. Ятим балалар яки ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балалар

Ата-аналарының югалуын (булмавын) раслый торган документ

Торак урын алырга кирәк булган дата _____

4.8. Хроник авырулардан интегүче гражданинар

Хроник авыруның булуды турында медицина комиссиясе бәяләмәсе

5. Мөрәҗәгать итучене исәпкә кую очен нигез (вариантларның берсен күрсәтергә):

5.1. Мөрәҗәгать итүче яллаучы (милекче) яисә гайлә әгъзасы түгел торак урынны яллаучының (милекчесенен)

5.2. Мөрәҗәгать итүче торак йортын яллаучының яисә гайлә әгъзасы булып тора гомуми мәйдан белән тәэмин ителгән социаль наем шартнамәсе буенча биналар гайләнен бер әгъзасы исәп нормасыннан кимрәк

Социаль наем шартнамәсе реквизитлары _____

(номеры, бирү датасы, шартнамә төзелгән орган)

5.3. Мөрәҗәгать итүче ул исәпкә алу нормасыннан кимрәк гайлә әгъзасының гомуми мәйданы белән тәэмин ителгән социаль файдаланудагы торак урынны яллаучының гайлә әгъзасы булып тора,

Торак урынны наемга бирүче:

- Дәүләт хакимиите органы
- Жирле үзидарә органы
- Оешма

Торак урынга наем шартнамәсе реквизитлары _____

(номеры, бирү датасы, шартнамә төзелгән орган)

5.4. Мөрәҗәгать итүче милекче яисә милекченен гайлә әгъзасы булып тора гайләнен бер әгъзасына гомуми мәйдан белән тәэмин ителгән торак урыны кимрәк исәпкә алу нормасы

Торак урынга милек хокуку:

- БДКМРДА теркәлгән
- БДКМРДА теркәлмәгән

Торак урынга милек хокукуны раслый торган документ _____

Торак урынның кадастры номеры _____

- Мөрәҗәгать итүче торак урыннар очен билгеләнгән таләпләргә жавап бирми торган урында яши

6. Гайлә хәле:

Берүзем яшим

Гайлә әгъзалары белән бергә яшим

7. Никакта торам

Ир:

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), түү датасы, СНИЛС)
Шәхесне таныклаучы документ:

исеме:

сериясе, номеры _____ бирелү датасы: _____

кем тарафыннан бирелгән: _____

бүлекчә коды: _____

Яшәү урыны буенча теркәлү адресы: _____

Никахлашу турында акт язмасы реквизитлары _____

8. Эти-әнием (иремнәң эти-әнисе) белән яшим

8.1.Ата-ананың ФИАи

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), түү датасы, СНИЛС)

Шәхесне таныклаучы документ:

исеме:

сериясе, номеры _____ бирелү датасы: _____

кем тарафыннан бирелгән: _____

Яшәү урыны буенча теркәлү адресы: _____

8.2.Ата-ананың

ФИАи

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), түү датасы,

СНИЛС)

Шәхесне таныклаучы документ:

исеме:

сериясе, номеры _____ бирелү датасы: _____

кем тарафыннан бирелгән: _____

Яшәү урыны буенча теркәлү адресы: _____

9. Балалары бар

Баланың ФИАи

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), түү датасы, СНИЛС)

Шәхесне таныклаучы документ:

исеме:

сериясе, номеры _____ бирелү датасы: _____

кем тарафыннан бирелгән: _____

Бала түү турында акт язмасы реквизитлары

(номеры, датасы, органы, дәүләт теркәвенә алу урыны)

10. Бергә яшәүче башка туганнары бар

Туганың ФИАи

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), түү датасы,

СНИЛС)

Шәхесне таныклаучы документ:

исеме:

сериясе, номеры _____ бирелү датасы: _____

кем тарафыннан бирелгән: _____

Яшəү урыны буенча теркəлу адресы: _____
Соралда бирелгөн мәгълүматларның тулылығын һәм дөреслеген раслыйм.
"Шəхси мәгълүмат түрүндə" 27.07.2006 ел, № 152-ФЗ Федераль закон нигезендə
үземнен шəхси мәгълүматларны алуға, эшкөртүгө һәм тапшыруға ризалығымны
бирəм.

Мөрəжəгать итүченен имzasы

дата