

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ  
ЮТАЗИНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНАЮТАЗЫ МУНИЦИПАЛЬ  
РАЙОНЫ  
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

423950, п.г.т. Уруссу, ул. Пушкина, д.38  
тел.: (85593) 2-74-16, факс: (85593) 2-62-20

423950, Уруссу ш.т.б., Пушкин урамы, 38  
тел.: (85593) 2-74-16, факс: (85593) 2-62-20

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## КАРАР

« 12 » 10 2020 г.

№791

Торак урыннарга мохтаж булган аерым категория гражданнарны социаль найм шартнамәсе буенча исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында» 2010 елның 02 ноябрәндәге №880 карарына таянып, Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Башкарма комитетының «Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Башкарма комитетының жирле үзидарә органнары һәм башкарма комитеты бүлекләре тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе турында» 2011 елның 16 мартындагы 105 номерлы карарына ярашлы, Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Башкарма комитеты карар бирә:

1. Торак урыннарына мохтаж гражданнарның аерым категорияләрен исәпкә кую буенча документлар рәсмиләштерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламентын (1 нче кушымта) расларга;

2. Әлеге карарны «Ютазинская новь» - «Ютазы таңы» район газетасында бастырып чыгарырга.

3. Әлеге карарны Ютазы муниципаль районының <http://jutaza.tatar.ru/> рәсми сайтында урнаштырырга.

4. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну инфраструктура үсеше буенча Башкарма комитет житәкчесе урынбасарына йөкләргә.

Ютазы муниципаль районы житәкчесе  
вазифаларын башкаручы

С. П. Самонина

Н.А. Әбилтарова  
2-76-81

Кушымта \_\_\_\_  
Татарстан Республикасы Ютазы  
муниципаль районы Башкарма  
комитеты карарына  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел № \_\_\_\_

## **Торак урыннарына мохтаж аерым категориядәге гражданны исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты**

### **1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1 Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) торак урыннарына мохтаж аерым категориядәге гражданны исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтү (алга таба - муниципаль хезмәт) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Хезмәт күрсәтүләре алучылар: торак урыннарга мохтаж физик затлар (алга таба - мөрәҗәгать итүче).

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

Муниципаль хезмәтне башкаручы - Башкарма комитетның торак сәясәте бүлегә (алга таба - Бүлек).

1.3.1. Башкарма комитет урнашкан урын: Пушкин ур., 38 нче йорт.

Бүлекнең урнашкан урыны: Пушкин ур., 38, 224 каб.

Эш графигы:

дүшәмбе - жомга: 8.00 сәгатътән 17.00 сәгатъкә кадәр;

Кабул итү көннәре:

Сишәмбе, пәнжешәмбе: 13.00 сәгатътән 16.00 сәгатъкә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә өчен телефон 2-76-81.

Шәхесне раслаучы документлар буенча үтү.

1.3.2. Муниципаль районның рәсми сайты “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба - “Интернет” челтәре): (<http://www.jutaza.tatar.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмэт турындагы мәгълүматны түбәндәге ысуллар белән алырга мөмкин:

1) мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет биналарында урнашкан муниципаль хезмэт турында визуаль һәм текстлы мәгълүмати стендлар ярдәмендә. Мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган мәгълүмат

шушы Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) булган муниципаль хезмэт турында белешмәләргә үз эченә ала;

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.jutaza.tatar.ru>);

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<http://uslugi.tatar.ru/>);

4) Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында (<http://www.gosuslugi.ru/>);

5) Башкарма комитетта (Бүлектә):

телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яисә телефоннан;

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

1.3.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Бүлек белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм башкарма комитетның мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен биналарында мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә башкарыла:

Россия Федерациясе Торак кодексы белән 2004 елның 29 декабрдәге 188-ФЗ номерлы (Россия Федерациясе законнар жыентыгы, 03.01.2005, № 1 (1 өлеш), 14 ст.) (алга таба - РФ ТК);

"Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлдәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнар жыентыгы, 02.08.2010, № 31, 4179 ст.);

«Ветераннар турында» 1995 елның 12 гыйнварындагы 5-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба 5-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнар жыентыгы, 16.01.1995, № 3, 168 ст.);

«Россия Федерациясендә инвалидларны социаль яклау турында» 24.11.1995г номерлы Федераль закон (алга таба 181-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнар жыентыгы, 27.11.1995, № 48, 4563 ст.);

«Балаларга - ятим балаларга һәм ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балаларга социаль ярдәм күрсәтүнең өстәмә гарантияләре турында» 1996 елның 21 декабрдәге 159-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба 159-ФЗ номерлы федераль закон) (РФ законнары жыентыгы, 23.12.1996, № 52, 5880 ст.);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенен «2011 - 2015 елларга «Торак» федераль максатчан программасы турында» 2010 елның 17 декабрдәге 1050 номерлы карары (РФ законнары жыентыгы, 31.01.2011, № 5, 739 ст.) (алга таба - «Торак» федераль максатчан программасы);

РФ Хөкүмәтенен «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләргә һәм федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан

тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектларының дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары арасында хезмәттәшлек турында” 27.09.2011 № 797 карары (алга таба - 797 номерлы карар) (РФ законнары жыентыгы, 03.10.2011, № 40, 5559 ст.) .

“Татарстан Республикасында торак төзелеше үсешенә дәүләт ярдәме турында” 2004 елның 27 декабрәндәге 69-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (Татарстан Республикасы, № 259-260, 31.12.2004) (алга таба - 69-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы);

“Татарстан Республикасы дәүләт торак фондыннан һәм муниципаль торак фондыннан социаль наем шартнамәләре буенча гражданның аларга торак урыннары бирү хокукларын гамәлгә ашыру турында” 2007 елның 13 июлендәге 31-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (Татарстан Республикасы”, № 144, 20.07.2007);

“Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында” 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004);

Торак шартларын яхшыртуга мохтаж күпбалалы гаиләләренә, ятим балаларны һәм ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балаларны, шулай ук ятим балалар һәм аларга беркетелгән торак урыны булмаган ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балалар исәбендәге затларны торак белән тәмин итү чаралары турында» 2007 елның 18 декабрәндәге 732 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары (алга таба - Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2007 елның 18 декабрәндәге 732 номерлы карары) (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм күрсәтмәләре, республика башкарма хакимияте органнары норматив актлары жыентыгы, 11.06.2008, № 22, 8605 ст.);

Ютазы муниципаль районы Советының 2012 елның 21 сентябрәндәге 38 номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Уставы (алга таба - Устав);

Ютазы муниципаль районы Советы карары белән расланган Ютазы муниципаль районының Башкарма комитеты турында Нигезләмә (алга таба - ИК турындагы Нигезләмә);

Башкарма комитетның 2015 елның 30 октябрәндәге 654 номерлы карары белән расланган Бүлек турында нигезләмә (алга таба - Бүлек турында Нигезләмә);

Башкарма комитет житәкчесенәң 2011 елның 20 сентябрәндәге 79 номерлы карары белән расланган эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба - Кагыйдәләр).

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

1.5. Элеге Регламентта, торак шартларын яхшыртуга мохтаж Россия Федерациясе гражданның аерым категорияләрен исәпкә алу дигәндә, исемлекләре федераль норматив хокукый актлар һәм Татарстан Республикасы законы белән билгеләнгән гражданны торак белән тәмин итү аңлашыла.

торак хокуклары объектлары - торак урыннары:

торак йорт, торак йортның бер өлеше - аерым-шәхси бина, ул бүлмэләрдән тора, шулай ук гражданның тарафыннан мондый бинада яшәүгә бәйләп көнүреш һәм башка ихтияжларны канәгатьләндерү өчен билгеләнгән ярдәмчә бүлмәләрдән тора;

фатир, фатирның бер өлеше - күпфатирлы йорттагы структур-аерымланган бина, ул мондый йортта гомуми файдаланудагы биналарга турыдан-туры керү мөмкинлеген тәмин итә һәм бер яисә берничә бүлмәдән тора, шулай ук гражданның мондый аерымланган бинада яшәвенә бәйләп көнүреш һәм башка ихтияжларын канәгатьләндерү өчен билгеләнгән ярдәмчә файдаланудагы биналар;

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

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтәгә эш урыны - Россия Федерациясә Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрдәгә 1376 номерлы карары белән расланган «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә муниципаль районның шәһәр (авыл) жирлегендә яисә Татарстан Республикасы шәһәр округында төзелгән дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территорияль аерымланган структур бүлекчәсә (офисы);

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жиберелгән хата (язу, хәрәф хатасы, грамматик яки арифметик хата йә шуларга охшаш хата), һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсә) кертелгән белешмәләренең, белешмәләп шуларга нигезләнеп кертелгән документлардагы белешмәләренең туры килмәвенә китергән хата (язу, хәрәф хатасы, грамматик яки арифметик хата).

Әлегә Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (27.07.2010 елның 27 июлендәгә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тутырыла (кушымта №1).

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына карата таләп атамасы	Стандартка карата таләпләр эчтәлегә	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	Торак урыннарына мохтаж гражданнарның аерым категорияләрен исәпкә кую	Ст.51ЖК РФ; 5-ФЗ номерлы Федераль закон; Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2007 елның 18 декабрдәгә 732 номерлы карары
2.2. Жирле үзидарәнең муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-күрсәтмә органы исеме	Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районының Башкарма комитеты	ИК турындагы нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы	Чиратта торучылар исемлегенә кертү турындагы карар. Хезмәтне күрсәтүдән баш тарту турында хат	Ст.51ЖК РФ; 5-ФЗ номерлы Федераль закон; Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2007 елның 18 декабрдәгә 732 номерлы карары
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмэт	<sup>1</sup> Торак комиссиясе каравына материаллар әзерләү - 25 көн. «Татарстан Республикасы буенча гражданнарның Жыелма исемлегенә гаилә әгъзалары белән яңа мөрәжәгать итүчеләрне теркәү турында» карар басмасы - 8 көн. Гариза бирүчегә Татарстан Республикасы буенча гаиләләр реестрына кертү турында хәбәр итү – карар кабул ителгәннән соң ике көннән дә артмый	

<sup>1</sup> Процедураларның озынлыгы эш көннәрендә исәпләнә

<p>күрсәтүне туктатып тору срогы</p>	<p>Комиссиянең чираттагы утырышын көтү вакыты һәм «Татарстан Республикасы Президенты каршындагы Дәүләт торак фонды» коммерцияле булмаган оешмасының административ процедураларны үтәү вакыты хезмәт күрсәтү вакытына керми. Комиссия утырышлары айга бер тапкыр уза. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.</p>	
<p>2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен закон яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең төгәл исемлеге, мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе</p>	<p>1) Гариза; 2) Шәхесне раслаучы документлар; 3) вәкил вәкаләтләрән раслый торган документ (гариза бирүче исемнән вәкил эш иткәндә). 4) Анкета. 5) мөрәжәгать итүчене һәм аның гаиләсен торак шартларын яхшырту өчен исәпкә алу турындагы мәсьәләне карау өчен кирәкле документлар (2 нче кушымта)</p>	
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарына яисә жирле үзидарә органнарына буйсына торган оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы</p>	<p>Ведомствоара бәйләнеш кысаларында алына: 1) Хәрби хезмәт үтү чорлары турында, шулай ук ана тинләштерелгән башка хезмәт турында Россия Федерациясе Законы белән каралган (Кораллы Көчләрдән азат ителгән гражданныр өчен); 2) Йорт кенәгәсеннән өзөмтә (документ жирле үзидарә органнары тарафыннан бирелгән очракта); 3) торак урынның торак һәм гомуми мәйданын һәм аны бирү датасын күрсәтеп, шәхси финанс счёты (документ жирле үзидарә органнары тарафыннан</p>	

<p>исемлеге, шулай ук аларны мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан, шул исәптән электрон рәвештә, алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы йә алар карамагында әлеге документлар булган оешма</p>	<p>бирелгән очракта).</p> <p>4) Ерак Төньяк районнарында һәм аңа тинләштерелгән жирләрдә эшләү чорларының дәвамлылыгы турында Россия Федерациясе Пенсия фондының территориаль органыннан белешмә, аларны исәпкә алып, тиешле нигез буенча пенсиягә чыгу хокукы һәм (яисә) пенсия күләме билгеләнгән (Ерак Төньяк районнарыннан кайткан гражданның өчен);</p> <p>5) гражданның даими яшәү урыны буенча халыкны эш белән тәэмин итү хезмәте органнарын гражданны билгеләнгән тәртиптә эшсез дип тану турында белешмә, гражданны шундый дип тану датасын - эшсезләр өчен (Ерак Төньяк районнарыннан кайткан гражданның өчен);</p> <p>6) Күчмәсез мөлкәткә хокукларының һәм аның белән алыш-бирешләрнең бердәм дәүләт реестрыннан үзгәртү булган (булган) күчмәсез мөлкәт объектларына (ата-ана белән янәшә яшәүче һәм үз гаиләләрен төземәгән биш һәм аннан күбрәк баласы булган күпбалалы гаиләләр өчен) аерым затның хокуклары турында өземтә (ятим балалар, ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балалар өчен);</p> <p>7) даими яшәү өчен торак урын алу (алу) турында белешмә, торак төзелешенә (сатып алуга) ссудалар яисә субсидияләр йә күчмәсез килергә мәжбүр булганнарга югалган торак өчен компенсацияләр (күчмәсез килергә мәжбүр дип танылган гражданның өчен).</p>	
<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмәт</p>	<p>Чиратта торучылар исемлеге Татарстан Республикасы Президенты каршындагы Дәүләт торак фонды (алга таба - Дәүләт торак фонды) белән килештерелә</p>	



<p>күрсөтүчө орган тарафыннан гамэлгә ашырыла торган дәүләт хакияме органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлегә</p>		
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләренң тулы исемлегә</p>	<p>1) Документларның тиешсез зат тарафыннан тапшырылуы;  2) шушы Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә тапшырылган документларның туры килмәве;  3) гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда килешенмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңлатмый торган житди кимчелекләр булуы;  4) документларны тиешле булмаган органга тапшыру</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки аннан баш тарту өчен нигезләренң тулы исемлегә</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.  Кире кагу өчен нигезләр:  1) торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую хокукын расламаган документларны тапшыру;  2) гариза бирүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, яисә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәс булмаган мәгълүмат бар;  3) торак шартларын начарайтуга китергән гамәлләр кылган көннән биш ел срок узмаган;  4) дәүләт хакияме органының, жирле үзидарә органының йә дәүләт хакиямененң ведомство буйсынуындагы органының яисә жирле үзидарә органының документлары һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүмат булмауны</p>	<p>РФ ТК 53 ст.</p>

	дәлилләүче ведомствоара гарызнамәгә юлламасы, әгәр тиешле документ мөрәжәгать итүче тарафыннан үз инициативасы белән күрсәтелмәгән булса	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрле түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә	
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләүне исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, әлеге түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты	Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү – 15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын, шул исәптән электрон формада теркәү вакыты	Гариза кәргән вакыттан алып бер көн дәвамында	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрнең көтү һәм аларны кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында Россия	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы, документлар тутыру өчен кирәкле жиһаз, мәгълүмат стендлары булган биналарда һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлегә тәмин ителә	

<p>Федерациясе законнары нигезендә инвалидларның күрсәтелгән объектлардан файдалана алу мөмкинлеген тәэмин итүгә, әлеге хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиалы мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр</p>	<p>(бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен, шул исәптән инвалидларның да чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, уңайлы урыннарда урнаштырыла</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең үтемлек һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның давамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге читтәге эшлөчеләреннән муниципаль хезмәт күрсәтүләр алу мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләрен кулланып, мәгълүмат алу мөмкинлеге</p>	<p>Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу күрсәткечләре:</p> <p>бинаның жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге булган зонада урнашуы;</p> <p>белгечләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы;</p> <p>Мәгълүмат стендларында, «Интернет» челтәрендәге мәгълүмат ресурсларында, Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу.</p> <p>Муниципаль хезмәттән файдалану сыйфатын билгели торган күрсәткечләр:</p> <p>мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмау;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр булмау;</p>	

	<p>муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмау.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм муниципаль хезмэт нәтижәсен алганда муниципаль хезмэт күрсәтүче вазыйфай затның һәм мөрәжәгать итүченең бер мәртәбә үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашу дәвамлылыгы әлеге регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ) муниципаль хезмэт күрсәткәндә, КФҮнең ерак эш урыннарында консультация, документларны кабул итү һәм бирүне КФҮ белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында, КФҮ аша алынырга мөмкин</p>	
<p>2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша муниципаль хезмәтләрне электрон рәвештә күрсәтү турында гариза бирү мөмкинлеге бар, алга таба хезмәтләрне алганда документларның төп нөсхәләрен күрсәтеп.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза электрон документ рәвешендә түбәндәге электрон адрес буенча жибәрелергә мөмкин: (<a href="http://www.jutaza.tatar.ru">http://www.jutaza.tatar.ru</a>)</p>	

**3. Административ процедураларның составы, үтәү тәртибе, аларны үтәү эзлеклелеге, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенәң читтәге эшләү урыннарында административ процедураларны башкару үзенчәлекләре**

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы

3.1.1. Торак шартларын яхшыртуга мохтаж аерым категориядәге гражданның исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) торак шартларын тикшерү нәтижәләре буенча гражданны торак шартларын яхшыртуга мохтаж дип тану;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара гарызнамәләр формалаштыру һәм жибәрү;
- 5) торак комиссиясе каравына документлар жибәрү;
- 6) комиссия материалларын карау;
- 7) чиратта торучылар исемлекләренә кертү турында карар проектын әзерләү, исемлек төзү;
- 8) кабул ителгән карар турында мөрәжәгать итүчегә хәбәр итү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эш тәртибе блок-схемасы 3-нче номерлы кушымтада күрсәтелгән.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Мөрәжәгать итүче шәхсэн, телефон аша яисә Интернет - кабул итү бүлмәсе аша муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу бүлегенә мөрәжәгать итә.

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

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

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат аша яисә КФҮ аша бүлеккә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирә һәм документларны шушы Регламентның 2.5 пункты нигезендә тапшыра. Документлар читтән торып эш урыны аша бирелергә мөмкин. Читтәге эш урыннары исемлеге 4 нче кушымтада китерелгән.

3.3.2. Бүлекнең гаризалар кабул итүче белгече түбәндәге гамәлләрне башкара: мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

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

әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булуын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда бетерүләр, өстәп язучулар, сызылган сүзләр һәм башка килешенмәгән төзәтмәләр булмау).

Искәрмәләр булмаган очракта Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

гаризаны кабул итү һәм аны махсус журналда теркәү;

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

Гаризаны Башкарма комитет житәкчесенә карауга жиберү.

Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итүне алып баручы Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар барлыгы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язма рәвештә аңлатып, документларны аңа кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә гамәлгә ашырыла:

гариза һәм документларны **15 минут дәвамында** кабул итү;

гариза кергән вакыттан соң **бер көн эчендә** гаризаны теркәү.

Процураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза Башкарма комитет житәкчесенә карауга яисә мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган документлар.

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

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

Процураның нәтижәсе: башкаручыга юлланган гариза.

3.4. Торак шартларын тикшерү нәтижәләре буенча гражданинны мохтаж дип тану

3.4.1. Бүлек житәкчесе кергән гаризаларны карый һәм документларны Бүлек белгеченә жиберү яки торак шартларын тикшерүне уздыру турында карар кабул итә.

Торак шартларын тикшерү турында карар кабул ителгән очракта, Башкарма комитет житәкчесенең комиссия составын раслау турындагы карар проектын эзерли.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гариза кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Бүлек белгеченә жибәрелгән документлар яки комиссия составын раслау турында карар проекты.

3.4.2. Башкарма комитет житәкчесе комиссия составын раслый һәм комиссия рәисенә карар жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар карар проектын кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: комиссия рәисенә жибәрелгән карар.

3.4.3. Комиссия рәисе гражданның һәм аның гаилә әгъзаларының торак шартларын комиссия тикшерүен уздыруны оештыра. Торак шартларын тикшерү нәтижеләре буенча билгеләнгән формадагы торак шартларын тикшерү акты төзелә, исәпкә алу (исәпкә алудан баш тарту) турында бәяләмә белән.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар карар кабул ителгән вакыттан алып биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Бүлеккә жибәрелгән тикшерү акты.

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

әгәр гражданин мохтажлар дип танылса, исәпкә алу эшен формалаштырса;

әгәр гражданин мохтаж түгел дип танылса, Башкарма комитет житәкчесеннән хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат имзаль һәм тикшерү акты һәм мөрәжәгать итүчегә бәяләмә белән жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар тикшерү үткәрелгән вакыттан алып өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтижәсе: формалаштырылган эшнамә яки баш тарту турында хат.

3.5. Ведомствоара гарызнамәләр формалаштыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга жибәрү

3.5.1. Бүлек белгече электрон рәвештә ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә түбәндәгеләрне бирү турында соратулар жибәрә:

1) Хәрби хезмәт узу чорлары турында белешмәләр, шулай ук аңа тиңләштерелгән хезмәт турында Россия Федерациясе Законының 12.02.1993 № 468-1 (хәрби хезмәттән азат ителгән гражданның өчен):

2) Йорт кенәгәсеннән өземтәләр (документ жирле үзидарә органнары тарафыннан бирелгән очракта);

3) торак урынның торак һәм гомуми майданнарын һәм бирү датасын күрсәтеп, шәхси финанс счёты (документ жирле үзидарә органнары тарафыннан бирелгән очракта).

3) Ерак Төньяк районнарында һәм аңа тиңләштерелгән жирләрдә эшләү чорларының дәвамлылыгы турында Россия Федерациясе Пенсия фондының территориаль органыннан белешмәләр, аларны исәпкә алып, тиешле нигез буенча

пенсиягә чыгу хокукы һәм (яисә) пенсия күләме билгеләнгән (Ерак Төньяк районнарыннан чыккан гражданныр өчен);

4) гражданның даими яшәү урыны буенча халыкны эш белән тәмин итү хезмәте органнарының гражданны билгеләнгән тәртиптә эшсез дип тану турындагы белешмәләре, гражданны шундый дип тану датасын күрсәтеп - эшсезләр өчен (Ерак Төньяк районнарыннан чыккан гражданныр өчен);

5) Күчемсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең бердәм дәүләт реестрыннан үзгәртү булган (булган) күчемсез мөлкәт объектларына (ата-ана белән янәшә яшәүче һәм үз гаиләләрен төземәгән биш һәм аннан күбрәк баласы булган күпбалалы гаиләләр өчен) (ятим балалар, ата-ана тәрбиясеннән мөхрүм калган балалар өчен);

б) даими яшәү өчен торак урын алу (алу) турындагы белешмәләр, торак төзелешенә (сатып алуга) ссудалар яисә субсидияләр йә күченеп килергә мәжбүр булганнарга югалган торак өчен компенсацияләр (күченеп килергә мәжбүр дип танылган гражданныр өчен).

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

Процедураларның нәтижәсе: мәгълүматлар бирү турында соратулар.

3.5.2. Ведомствоара электрон бәйләнеш системасы аша кергән мөрәжәгатьләр нигезендә мәгълүматлар белән тәмин итүче белгечләр соратып алына торган документларны (мәгълүматны) тапшыралар яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында хәбәрнамәләр жиберәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар ведомствоара сорату документ һәм мәгълүмат бирә торган органга кергән көннән алып биш көн эчендә гамәлгә ашырыла, әгәр ведомствоара гарызнамәгә җавапны эзерләүнең һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенәң хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса.

Процедураларның нәтижәсе: соралган белешмәләр, яки Бүлеккә жиберелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

### 3.6. Торак комиссиясә каравына документлар жиберү

#### 3.6.1. Бүлек белгече кергән мәгълүматларга нигезләнәп:

тапшырылган документлардагы белешмәләренәң дөреслеген тикшерә;

гаиләнәң исәпкә алу эшен рәсмиләштерә (барлык документларны аерым папкага туплай);

әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булу-булмавын тикшерә. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Бүлек белгече муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында бәяләмә эзерли. Бәяләмә гаиләнәң хисап эшенә кагыла.



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

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар запросларга җаваплар кәргән вакыттан алып өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: комиссиягә карап тикшерү өчен юлланган исәп эше.

### 3.7. Комиссия тарафыннан материалларны карау;

#### 3.7.1. Комиссия секретаре түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

кәргән документларны өйрәнү;

комиссия утырышы көнен билгеләү;

комиссия әгъзаларына комиссия утырышы узасы көн турында хәбәр итү.

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

Процедураларның нәтижәсе: утырыш көне турында комиссия әгъзаларына хәбәр итү.

3.7.2. Комиссия үз утырышында хисап эшен карый һәм торак шартларын яхшыртуга мохтаж аерым категория гражданны исәпкә кую яисә куюдан баш тарту турында карар кабул итә. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура комиссия утырышы көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедуралар комиссия утырышы көнендә гамәлгә ашырыла.

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

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

Процедуралар комиссия утырышы көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: имзага бирелгән бәяләмә.

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

Процедуралар комиссия утырышы көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: комиссия әгъзалары тарафыннан имзаланган бәяләмә.

3.7.5. Комиссия секретаре комиссия беркетмәсен гаиләнең исәп эше белән бергә Бүлек белгеченә юллай.

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

Бүлек белгеченә жибәрелгән комиссия беркетмәсе һәм гаиләнең исәп эше.

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

3.8.1. Бүлек белгече, комиссия тарафыннан исәпкә кую турында карар кабул ителгән очракта:

Татарстан Республикасы буенча гражданның жыелма исемлегенә мөрәжәгать итүченең (никахта тормаучы мөрәжәгать итүченең) гаиләсе турында белешмәләр кертә (исәпкә алу эшен теркәү карточкасын төзи, мөрәжәгать итүчегә хисап номерын тапшыра);

«Татарстан Республикасы буенча гражданның Жыелма исемлегенә гаилә эгъзалары белән яңа мөрәжәгать итүчеләрне теркәү турында» карар проектын (алга таба - карар) эзерли.

Комиссия исәпкә куюдан баш тарту турында карар кабул иткән очракта, Бүлек белгече исәпкә куюдан баш тарту турында хат проектын эзерли (алга таба – хат) һәм килештерүгә жибәрә.

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

Процураларның нәтижәсе: Бүлек башлыгына килештерүгә юнәлдерелгән карар (хат) проекты.

3.8.2. Бүлек башлыгы карар (хат) проектын килештерә һәм имзага башкарма комитет житәкчесенә жибәрә.

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

Процураларның нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә имзага юнәлтелгән килештерелгән карар (хат).

3.8.3. Башкарма комитет житәкчесе карар (хат) имзали һәм Бүлеккә жибәрә.

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

Процураларның нәтижәсе: Бүлеккә жибәрелгән кул куелган карар (хат).

3.8.4. Карар кабул ителгәндә бүлек белгече документларны комплектиль һәм Дәүләт торақ фондына жибәрә.

Исәпкә куюдан баш тарткан очракта, имзаланган хат гариза бирүчегә почта аша, комиссия карары кушымтасы белән жибәрелә.

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

Процуралар нәтижәсе: жибәрелгән документлар яки баш тарту турында хат.

3.8.5. Дәүләт торақ фонды документлар кабул итә һәм түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

торақ төзелешен үстерүгә дәүләт ярдәме күрсәтү өлкәсендә үзара хезмәттәшлек, турында төзелгән шартнамәләр, дәүләт жир резервын формалаштыру һәм алардан файдалану тәртибе нигезендә аларны анализлау һәм гомумиләштерү;

шәһәр һәм районнарға бүлеп, исәпкә куелган гаиләләр (шулай ук никахта тормаган гариза бирүчеләр ) реестрын формалаштыру;

исәпкә куелган гражданның төзелгән реестры бүлегенә яисә исәпкә куелудан баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, гражданның тапшырылган исемлекләрен кире кайтару.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Татарстан Республикасы Президенты каршындагы Дәүләт торак фонды регламентында билгеләнгән вакытта гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: учетка кую яки сәбәпләрен күрсәтеп куюдан баш тарту турында карар.

### 3.9. Мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр итү.

3.9.1. Бүлек белгече Дәүләт торак фондыннан документлар алганнан соң мөрәжәгать итүчегә торак шартларын яхшыртуга мохтаж гражданнарның аерым категорияләрен исәпкә кую һәм дәүләт торак фонды реестрына керту турында яисә исәпкә куюдан баш тарту турында хәбәр итә.

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

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

### 3.10. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.10.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт алу өчен күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.10.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү билгеләнгән тәртиптә расланган КФҮ эше регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.10.3. КФҮдән муниципаль хезмәт алуга документлар килгәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3 - 3.8 пунктлары нигезендә башкарыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе күпфункцияле үзәккә жибәрелә.

### 3.11. Техник хаталарны төзәтү.

3.11.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, гариза бирүче Бүлеккә түбәндәге документларны тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (5 нче кушымта);

мөрәжәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

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

3.11.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итә, гаризаны һәм ана беркетелгән документларны терки һәм аларны Бүлеккә тапшыра.

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

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, Бүлек белгеченә карап тикшерүгә җибәрелгән гариза.

3.11.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.8 пункттында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның төп нөсхәсен шәхсән имзасын куйдыртып ала, яисә мөрәжәгать итүчегә техник хата булган документның оригиналын алу мөмкинлегенә турында почта аша (электрон почта ярдәмендә) хат җибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

### **Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору тәртібе һәм рәвешләре**

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

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Имзаланган проектлар тикшерү нәтижәсе булып тора;

2) ТР ЮМР Башкарма комитетында эш башкару буенча Инструкциядә билгеләнгән эшләрне башкару;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә контроль тикшерүләр үткөрү.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр

(комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгәте карап тикшерелергә мөмкин.

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

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы урынбасары, шулай ук башкарма комитет белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлеге ТР ЮМР Башкарма комитетының 2014 елның 30 октябрәндәге 654 номерлы торақ сәясәте бүлегә һәм ТР ЮМР Башкарма комитетының 2014 елның 11 июлендәге 42 номерлы күрсәтмәсе белән расланган торақ сәясәте бүлегә башлығының вазыйфай инструкциясе белән билгеләнә.

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

4.4. Татарстан Республикасы ЮМР Башкарма комитеты житәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен үз вакытында карап тикшерү өчен җаваплы.

Инфраструктура үсеше буенча житәкче урынбасары әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә эшчәнлекнең ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

## **5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) тәртип**

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренә, Башкарма комитет житәкчесенә яисә муниципаль берәмлек башлығының гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр тәртиптә шикаять белдерү хокукына ия.

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

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

2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Ютазы муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган документларын таләп итү;

4) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Ютазы муниципаль районы норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә, Татарстан Республикасының, Ютазы муниципаль районының башка норматив хокукый актларында баш тарту нигезләре каралмаса, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту;

б) муниципаль хезмэт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Ютазы муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләүне таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфай затының муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарын төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу.

5.2. Шикаятъ язма формада кәгазь чыганакта яки электрон формада бирелә.

Шикаятъне почта аша, күпфункцияле үзәк аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, Ютазы муниципаль районының рәсми сайтыннан (<http://www.jutaza.tatar.ru>), Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталыннан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталыннан (<http://www.gosuslugi.ru/>) файдаланырга, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итәргә мөмкин.

5.3. Шикаятъне карау срогы - аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органдагы вазыйфай затның мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тартуына яисә жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятътә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаятъ белдерелә торган хезмэт күрсәтүче органның, хезмэт күрсәтүче органның вазифай затының яисә муниципаль хезмәткәренә исем-атамасы;

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

3) муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмэт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматлар;

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

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

5.6. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча Башкарма комитет житәкчесе (муниципаль район башлыгы) түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) кабул ителгән карарны юкка чыгару, хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән ялгыш һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән түләтү каралмаган акчаларны мөрәжәгать итүчегә кире кайтару формасында, шулай ук башка формаларда да шикаятьне канәгатьләндерә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм, гариза бирүченең теләге буенча, электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап юллана.

5.7. Шикаятьне карап тикшерү барышында яисә карап тикшерү нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы яки жинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләргә карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.

5.8. Шикаять канәгатьләндерелмәгән очракта, мөрәжәгать итүчегә җавапта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яисә нәтижәләре буенча административ хокук бозу яисә жинаять составы билгеләре билгеләнгән очракта, шикаятьләргә карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.

## **6. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә административ процедураларны (гамәлләрне) башкару үзенчәлекләре**

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

1) гариза бирүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат житкерү;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк булган гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара соратулар формалаштыру һәм жиберү, шул исәптән комплекслы ведомствоара запрос буенча;

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

5) документлар белән гаризаны Башкарма комитетка жиберү;

б) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү.

6.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мөрәжәгать итүчегә мәгълүмат

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

КФҮ белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмэт алу өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәлэләр буенча хәбәр итә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны КФҮнең <http://mfc16.tatarstan.ru/> сайтыннан ирекле файдалану юлы белән алырга мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалануның башка мәсьәлэләре турында мәгълүмат.

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

6.3.1. Гариза бирүче күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урынына шәхсән, ышанычлы зат аша яки электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү турында язмача гариза һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында электрон формадагы гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша юллана. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

6.3.2. КФҮ белгече, гаризаларны кабул итүче, КФҮ эше регламентында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул итеп алынган һәм теркәлгән гариза.

6.4. Документлар пакетын формалаштыру

6.4.1. КФҮ белгече КФҮ эш регламенты нигезендә:



муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә кулланылган мөрәжәгать итүченең көчәйтелгән квалификация цифрлы электрон имзасының дөреслеген тикшерә;

ведомствоара гарызнамәләре муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара гарызнамә буенча формалаштыра һәм җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: юлланган соратулар.

6.4.2. КФҮ белгече запросларга җаваплар алганнан соң документлар пакетын формалаштыра һәм аны башкарма комитетка КФҮ эше регламентында билгеләнгән тәртиптә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитетка җибәрелгән документлар.

6.5. Муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү

6.5.1. Муниципаль хезмэт нәтижәсен Башкарма комитеттан алгач, КФҮ белгече аны билгеләнгән тәртиптә терки. Гаризада күрсәтелгән элементә ысулы белән муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә гариза бирүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итә.

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

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итү.

6.5.2. КФҮ белгече мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирә

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче килгән көнне күпфункцияле үзәкнең хезмэт регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырылган муниципаль хезмэт нәтижәсе.

Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль  
районының Башкарма комитетына

(муниципаль берәмлекнең

жирле үзидарә органы исеме)

кемнән \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (алга таба - гариза  
бирүче).

(фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары, яшәү  
урыны буенча теркәлү, телефоны)

**Торак урыннарга мохтажларны исәпкә кую турында  
ГАРИЗА**

\_\_\_\_\_ (торак шартларын яхшыртуга мохтажлык сәбәпләрен күрсәтергә

\_\_\_\_\_ шартлар: гаиләнең бер әгъзасына торак мәйданы белән тәмин итү

\_\_\_\_\_ түбәнрәк билгеләнгән дәрәжәдән, яшәү торак урынында, түгел

\_\_\_\_\_ санитар һәм техник таләпләргә җавап бирерлек итеп яшәү;

\_\_\_\_\_ яшәвем белән бәйлә

\_\_\_\_\_ тулай торакта, поднайм шартларында яшәү)

Ютазы муниципаль районы Башкарма комитеты каршындагы торак-көнкүреш комиссиясе тикшерүенә мине  
(минем гаиләмне) исәпкә алу турындагы үтенечемне кертүгезне сорыйм.

Үзем турында хәбәр итәм, мин \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ эшлим (оешманың исемен күрсәтергә)

\_\_\_\_\_ елдан бирле вазыйфада

\_\_\_\_\_ Минем гаиләм \_\_\_\_\_ кешедән тора (күрсәтергә буенча туганлык,  
яше, кайсы вакыттан бирле яши күрсәтергә) \_\_\_\_\_

**Гаризага түбәндәге сканердан чыгарылган документлар теркәлә:**

- 1) Шәхесне раслаучы документлар;
- 2) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр мөрәжәгать итүче исеменнән вәкил эш итсә);
- 3) Анкета.
- 4) мөрәжәгать итүчене һәм аның гаиләсен торак шартларын яхшырту өчен исәпкә алу турындагы

\_\_\_\_\_ мәсьәләне карау өчен кирәкле документлар.

\_\_\_\_\_ Сорату буенча сканер аша чыгарылган документларның оригиналларын тапшырырга  
тиеш булам.

\_\_\_\_\_ (көне, ае, елы)

\_\_\_\_\_ (имза)

\_\_\_\_\_ (ФИА.и.)

**Мөрәжәгать итүченең торак шартларын тикшерү  
АКТы**

Торак пункт \_\_\_\_\_  
(шәһәр, поселок, авыл һ.б.)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ ел  
\_\_\_\_\_

составында комиссия  
гр \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ фамилиясе, исеме, атасының исеме

торак шартларын тикшерде. Ул № \_\_\_\_\_ йортта \_\_\_\_\_ яшәүче, № \_\_\_\_\_, корпуста, № \_\_\_\_\_ фатирда яши. \_\_\_\_\_, һәм түбәндәгене урнаштырды:

1. Ул \_\_\_\_\_  
(жирле Совет,

\_\_\_\_\_ ведомстволар, торак-төзелеш кооперативы, шәхси милек хокукында)

мәйданы \_\_\_\_\_ бүлмәләрдән тора \_\_\_\_\_ кв. метр

Һәр бүлмә мәйданы \_\_\_\_\_ кв. метр

Бүлмәләр \_\_\_\_\_ катлы йортның \_\_\_\_\_ катында

Йорт \_\_\_\_\_ . Бүлмәләр

таш, эре панельле, агач, иске, аварияле

\_\_\_\_\_ . Фатир \_\_\_\_\_ аерым, коммуналь

2. Йортның (торак урынның) төзекләндерелгәнлек дәрәжәсе

\_\_\_\_\_ суүткәргеч, канализация,

\_\_\_\_\_ кайнар су, жылылык (үзәк, мич), ванна, лифт, телефон.

3. Торак \_\_\_\_\_ урын  
яллаучының \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ фамилиясе, исеме, атасының исеме

торак-төзелеш кооперативы әгъзасы, йорт милекчесе (кирәклесенең астына сызарга).

4. Әлеге мәйданда яшиләр:

п/п	Фамилиясе, исеме, атасының исеме	Туган елы	Туганлык мөнәсәбәтләре	Кайчаннан бирле шушы торак пунктта яши	Бу торак бинага кайчан пропискага кәргән	Эш урыны. Вазыйфасы.

5. Мөрәжәгать итүченең гаиләсе турында өстәмә мәгълүматлар

\_\_\_\_\_ Бөек Ватан сугышы инвалиды гаиләсе

һәлак булган хәрби хезмәткәр, пенсионер, күп балалы гаилә һ.б.

б. Комиссия бәяләмәсе \_\_\_\_\_

Комиссия әғзаларының имзалары \_\_\_\_\_

Торак-коммуналь хужалык башлығы

Эксплуатацияләү оешмасы \_\_\_\_\_

имза

Мөрәжәгать итүченең имзасы \_\_\_\_\_

Кушымта № 2

**Торак шартларын яхшыртуга мохтаж гражданның аерым категорияләрен исәпкә кую турындагы мәсьәләне карау өчен кирәкле документлар исемлеге\*\***

1. Хәрби хезмәттән азат ителгән гражданның:

хәрби хезмәтнең (хезмәтнең) гомуми дәвамлылығы турында хәрби комиссариаттан белешмә; эштән азат ителү нигезләрен күрсәтеп, хәрби хезмәттән (хезмәттән) китү турындагы боерыктан өземтә;

йорт кенәгәсеннән өземтә һәм шәхси финанс счеты күчермәсе;

торак шартларын яхшыртуга мохтажлар буларак исәпкә кую (торак урыннар алу) турында торакны исәпкә алу һәм бүлү органы карарыннан өземтә;

торак урынның өстәмә мәйданына хокукны раслый торган документның күчермәсе (мондый хокук Россия Федерациясе законнары белән бирелгән очракларда);

2. ЧАЭС һәлакәтеннән арындыруда катнашкан гражданның

федераль бюджет акчалары исәбеннән торак белән тәмин итү хокукын раслый торган документ;

йорт кенәгәсеннән өземтә һәм финанс счет күчермәсе;

торак шартларын яхшыртуга мохтажлар буларак исәпкә кую турында торакны исәпкә алу һәм бүлү органы карарыннан өземтә;

торак урынның өстәмә мәйданына хокукны раслый торган документның күчермәсе (мондый хокук Россия Федерациясе законнары белән бирелгән очракларда);

3. Мәжбүри күченеп килергә мәжбүр дип танылган гражданның

гаиләнең балигы булган һәр әгъзасына күченеп килергә мәжбүр булганлыгы турында таныклык күчермәсе;

даими яшәү өчен торак урын алу (алу) турында Федераль миграция хезмәтенең территориаль органы белешмәсе, торак төзелешенә (сатып алуга) социаль түләү яисә юкка чыккан торак өчен компенсация;

(Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2008 елның 10 апрелдәге 257 номерлы карары редакциясендә)

йорт кенәгәсеннән өземтә һәм шәхси финанс счет күчермәсе;

торак урыннарны алуга мохтажлар буларак исәпкә кую турында торакны исәпкә алу һәм бүлү органы карарыннан өземтә;

торак урынның өстәмә мәйданына хокукны раслый торган документның күчермәсе (мондый хокук Россия Федерациясе законнары белән бирелгән очракларда);

(абзац Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 15.10.2007 № 681 карары белән кертелде)

4. Ерак Төньяк районнарыннан кайткан гражданның

йорт кенәгәсеннән өземтә һәм шәхси финанс счет күчермәсе;

1992 елның 1 гыйнварына кадәр Ерак Төньяк районнарына килү фактын раслый торган документлар;

Ерак Төнъяк районнарыннан һәм аларга тиңләштерелгән жирләрден күчеп китүгә бәйле рәвештә торак субсидияләре алу хокукына ия гражданның исәпкә алу органы карарынан өземтә;

Ерак Төнъяк районнарында һәм аларга тиңләштерелгән жирләрдә хезмәт стажын раслый торган документларның күчәрмәләре;

пенсия таныклыгының күчәрмәсе - пенсионерлар өчен;

инвалидлык турында дәүләт медицина-социаль экспертиза органнары белешмәсе - I һәм II төркем инвалидлар, шулай ук балачактан инвалидлар өчен;

гражданның даими яшәү урыны буенча мәшгульлек хезмәте органнарының гражданны эшсез дип тану турында белешмәсе, гражданны эшсезләр дип тану өчен датасы күрсәтелгән;

торак урынының өстәмә майданына хокукны раслый торган документның күчәрмәсе (мондый хокук Россия Федерациясе законнары тарафыннан бирелгән очракларда).

**Күп балалы гаиләләр категориясе буенча торак бинага мохтажлар буларак биш һәм аннан да күбрәк баласы булган, ата-аналары белән янәшә яшәүче һәм үз гаиләләрен төземәгән затларны исәпкә кую турындагы мәсьәләне карау өчен кирәкле документлар исемлегә\***

1. Ютазы муниципаль районы Башлыгы исеменә бүләкләү
2. Күп балалы ана таныклыгы.
3. Һәр гаилә әгъзасы шәхесен таныкмый торган документларның күчәрмәләре (паспорты, туу турында таныклык, барлык битләр);
4. никах турында таныклык (тулы булмаган гаиләгә кагылмый);
5. Йорт кенәгәсеннән өземтә
6. Финанс шәхси счёты күчәрмәсе;
7. Ир белән хатынның икесенә дә күчмәсез милек объектларына хокукны теркәү турында белешмәләр булмау турында Бердәм дәүләт хокуклар реестрынан өземтә.
8. ир белән хатынның икесенә дә теркәлү урыны буенча торак булу яисә булмау турында БТИ белешмәсе.

**Торак урынына мохтаж ятим балалар, ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балалар категориясе буенча исәпкә кую турындагы мәсьәләне карау өчен кирәкле документлар исемлегә\***

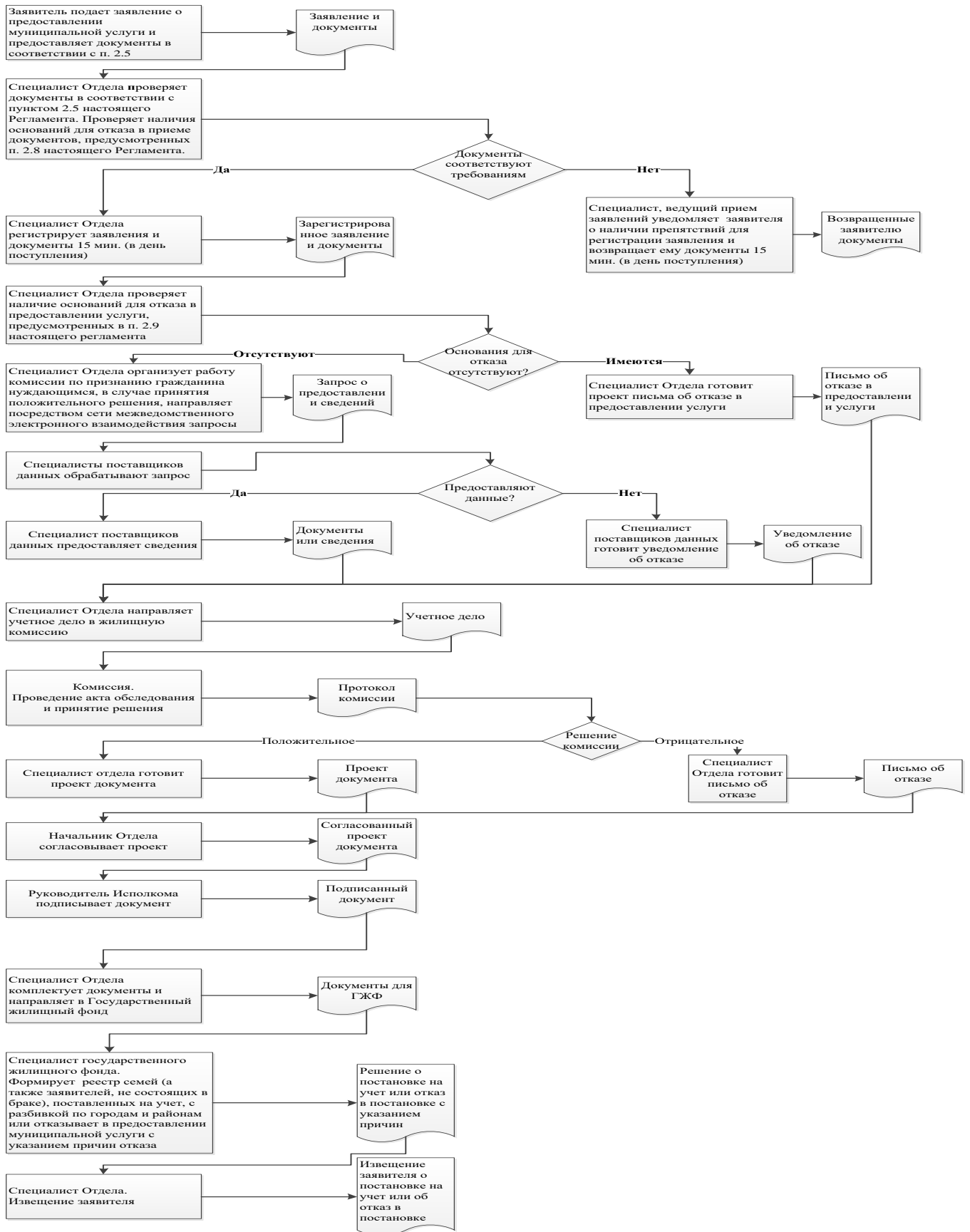
1. Торак урынына мохтаж буларак исәпкә кую турында Ютазы муниципаль районы башлыгы исеменә гариза
2. Паспорт күчәрмәсе (барлык битләр);
3. юридик статусны раслый торган документларның күчәрмәләре (ата-ананың үлеме турында таныклык күчәрмәләре, ата-ана хокукларынан мәхрүм итү турында суд карары күчәрмәләре, ата-аналарны эзләү турында эчке эшләр бүлекчәсеннән белешмә, ата-аналарны хокуктан файдалануга сәләтсез дип тану турында суд карары, ата-ананың юклығын раслый торган башка документлар);
4. теркәлү урыны буенча йорт кенәгәсеннән өземтә,
6. теркәлү урыны буенча финанс - шәхси счётының күчәрмәсе;
7. теркәлү урыны буенча милектә торакның булмавы турында теркәү палатасынан белешмә.
8. теркәлү урыны буенча торак милекендә булмау турында БТИ белешмәсе.

**Искәрмә**

\*Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагындагы документларны мөрәжәгать итүче мәстәкыйль рәвештә тапшырырга хокуклы

Кушымта №3

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы



## Читтәге эш урыннары исемлеге һәм документларны кабул итү графигы

№ т/б	Читтәге эш урынының урнашу урыны	Хезмәт күрсәтелгән торак пунктлар	Документларны кабул итү графигы
1	Татарстан Республикасы, Ютазы районы, Байрәкә ав., Октябрь ур., 1Б	Байрәкә авылы	Пәнжешәмбе 13.00 сәгатьтән 16.00 сәгатькә кадәр (атна саен)
2	Татарстан Республикасы, Ютазы районы, Димтамак ав., Ленин ур., 1а	Димтамак авылы, Акъюл авылы, Алабакүл, Тарлау, Яссытугай авыллары, Екатериновка поселогы	Жомга 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр (атна саен)
3	Татарстан Республикасы, Ютазы районы, Кәрәкәшле авылы, Мирфатыйх Зәкиев ур., 47	Кәрәкәшле авылы, Акчишмә авылы, Салкын Чишмә авылы, Байрякино тимер юл разъезды бистәсе, Кәрәкәшле тимер юл разъезды бистәсе, Урал авылы	Сишәмбе 13.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр (атна саен)
4	Татарстан Республикасы, Ютазы районы, Иске Урыссу авылы, Совет ур., 16 в	Иске Урыссу, Байлар, Какылы Күл авылы, Аксакүл поселогы, Исметьево тимер юл разъезды поселогы	Дүшәмбе 12.00 сәгатьтән 16.00 сәгатькә кадәр (атна саен)
5	Татарстан Республикасы, Ютазы районы, Ютазы ав., Дмитров ур., 2	Ютазы авылы, Алма-Ата, Ык, Кәркәле, Малиновка поселогы, Ютазы Кымыз белән дөвалау поселогы	Чәршәмбе 8.00 сәгатьтән 16.00 сәгатькә кадәр (атна саен)



Татарстан Республикасы Ютазы  
муниципаль районы Башкарма  
комитеты житәкчесенә

Кемнән: \_\_\_\_\_

**Техник хаталарны  
төзәтү турында аңлатма**

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында жибәрелгән хата турында хәбәр итәм.

\_\_\_\_\_ (хезмәт исеме)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дөрес мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

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

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, әлеге карарны:

электрон документны E-mail: \_\_\_\_\_ адресына жибәрү юлы белән;

- расланган күчermә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша  
\_\_\_\_\_ адресына

юллавыгызны сорыйм.

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

Гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук түбәндә минем тарафтан кертелгән мәгълүматларның дөрес

булуын раслыйм. Гаризага теркэлгэн документлар (документларның күчермэләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлегә документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дөрөс.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча \_\_\_\_\_ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

\_\_\_\_\_

(көне, ае, елы)

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

(имза)

(ФИАи)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен тикшереп  
торучы вазыйфай затларның реквизитлары,**

**ЮТАЗЫ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**

Вазифасы	Телефоны	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе	<b>2-74-16</b>	jutazaik@mail.ru
Бүлек начальнигы	<b>2-76-81</b>	Nazly.Abiltarova@tatar.ru

**Ютазы муниципаль районы Советы**

Вазифасы	Телефон	Электрон адресы
Башлык	<b>2-80-13</b>	adm_jutaza@mail.ru