



ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
26.02.2021

с. Верхний Услон

КАРАР  
177

Торак урыннарына мохтаж гражданның аерым категорияларен исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентны раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010нчы елның 27нче июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында» 2010нчы елның 2нче ноябрәндәге 880нче номерлы карарына таянып, Татарстан Республикасы башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе нигезендә, Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Уставына таянып, Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ:**

1. Торак урыннарына мохтаж гражданның аерым категорияларен исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын яңа редакциядә расларга, 1нче кушымта
2. Башкарма комитетның 2019 елның 4нче сентябрәненн 865нче номерлы карары белән расланган «Торак урыннарына мохтаж гражданның аерым категорияларен

исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын раслау турында карар үз көчен югалткан дип санарга.

3. Әлеге карарны мәгълүмат стендларында халыкка игълан итәргә һәм Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырырга.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Башкарма комитет житәкчесенең социаль-икътисади үсеш буенча урынбасарына йөкләргә.

Башкарма комитет житәкчесе

И. И. Шакиров

Татарстан Республикасы  
Югары Ослан муниципаль  
районы Башкарма  
комитетының 2021нче  
елның 26нчы февралендәге  
177нче номерлы карарына  
1нче кушымта

Торак урыннарына мохтаж гражданның аерым категорияларен 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 гражданның аерым категорияларен исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен (алга таба-муниципаль хезмәт) билгели.

1.2. Хезмәт алучылар: торак урыннарына мохтаж физик затлар (алга таба-мөрәжәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәтләрне башкаручы - Башкарма комитетның ТКХ бүлеге (алга таба-Бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Югары Ослан авылы, Чехов урамы, 18нче йорт.

Бүлекнең урнашу урыны: Югары Ослан авылы, Чехов урамы, 18нче йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе-пәнжешәмбе: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

жомга: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

халык белән кабул итү көне сишәмбе: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә өчен телефон: 8(84379)2-25-62.

Узу шөхесне раслаучы документлар буенча.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге (алга таба – «Интернет» челтәре) муниципаль район рәсми сайтының адресы: ([http:// verhniy-uslon.tatar.ru.](http://verhniy-uslon.tatar.ru))

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

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша. Мәгълүмат стендларында урнаштырылган мәгълүмат үз эченә әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктлардагы (пунктчалардагы) муниципаль хезмәт турында мәгълүматны ала;

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында ([http:// verhniy-uslon.tatar.ru](http://verhniy-uslon.tatar.ru));

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

4) Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталында ([http:// www.gosuslugi.ru/](http://www.gosuslugi.ru/));

5) Башкарма комитетта (Бүлектә):

6) Күпфункцияле үзәктә (КФҮ)

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында бүлек белгече тарафыннан һәм Башкарма комитет биналарында, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен, мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә башкарыла:

2004 елның 29 декабрәндәге 188-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Торак кодексы (Россия Федерациясе законнары жыйлышы, 03.01.2005, № 1 (1 өлеш), 54 ст.) (алга таба – РФ ТК);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июленнән 210-ФЗ Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыйлышы, 02.08.2010, №31, 4179 ст.), 29.12.2017 ел, №479-ФЗ Федераль закон № 7, 8 ст. 1;

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законга үзгәрешләр керту хакында 2018 елның 19 июлендәге № 204-ФЗ 1 ст. 1. 3. 11.

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

«Россия Федерациясендә инвалидларны социаль яклау турында» 1995 елның 24 ноябрәндәге 181 – ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-181-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыелышы, 27.11.1995, № 48, ст. 4563);

«Ятим балаларга һәм ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балаларга социаль ярдәм күрсәтү буенча өстәмә гарантияләр турында» 1996 елның 21 декабрәнен 159 – ФЗ Федераль закон (алга таба-159-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыелышы, 23.12.1996, № 52, 5880 ст.);

«2011-2015нче елларга «Торак» федераль максатчан программасы турында» 2010нчы елның 17нче декабрәнен 1050нче номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары (РФ законнары жыелышы, 31.01.2011, №5, 739 ст.) (алга таба -«Торак» ФМП);

«Татарстан Республикасында торак төзелешен үстерүгә дәүләт ярдәме турында» 2004 елның 27 декабрәндәге 69-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (Татарстан Республикасы, № 259-260, 31.12.2004) (алга таба-ТР Законы № 69-ТРЗ);

«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);

Министрлар Кабинетының «Торак шартларын яхшыртуга мохтаж күпбалалы гаиләләренә, ятим балаларны һәм ата – ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балаларны, шулай ук үзләренә беркетелгән торак урыны булмаган ятим балалар һәм ата-ана каравыннан мәхрүм калган балалар арасынан булган затларны торак белән тәэмин итү чаралары турында» 2007 ел, 18 декабрь, 732нче карары (алга таба - Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2007 ел, 18 декабрь, 732нче карары) (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм күрсәтмәләре һәм Республика башкарма хакимият органнары норматив актлары жыентыгы, 11.06.2008, 22, 0865 ст.);

Югары Ослан муниципаль район Советының 2005 елның 10 декабрнен 18нче номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Уставы (алга таба-Устав);

Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты турында 2005 нче елның 30нчы декабрдәге 4-30 номерлы Югары Ослан муниципаль районы Советы карары белән расланган Нигезләмә (алга таба – БК турында Нигезләмә);

Башкарма комитет житәкчесенең 2006нчы елның 31нче августындагы 321 номерлы боерыгы белән расланган бүлек турында Нигезләмә (алга таба-бүлек турында Нигезләмә);

Башкарма комитет житәкчесенең 2006нчы елның 31нче августындагы 321 номерлы карары белән расланган Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе Кагыйдәләре (алга таба – Кагыйдәләр) .

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

торак хокуклары объектлары - торак биналар:

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

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

бүлмә - торак йортның яки фатирның гражданның турыдан-туры яшәү урыны буларак файдалану өчен билгеләнгән өлеше.

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны-муниципаль районнарның авыл жирлекләрендә документларны кабул итү һәм бирү, мөрәҗәгать итүчеләргә консультация бирү тәрәзәсе;

техник хата - муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсенә) кертелгән белешмәләренең, белешмәләр кертелә торган документлардагы белешмәләренең туры килмәвенә китергән хата (хата, хәрәф хатасы, грамматик яисә арифметик хата яки мондый хата).

Өлеге Регламентта муниципаль хезмэт күрсөтү турында гариза (алга таба – гариза) дигөндө муниципаль хезмэт күрсөтү турындагы запрос аңлашыла (2010 елның 27 июлендөге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2нче статьясындагы 2нче пункт). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 нче номерлы кушымта).

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына куелган таләпнең атамасы	Стандартка куелган таләпләрнең эчтәлеге	Күрсәтелә торган хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	Торак урыннарына мохтаж гражданнарның аерым категорияләрен исәпкә кую	РФ ТК 51 Ст.; 5-ФЗ номерлы Федераль закон; Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2007 ел, 18 декабрь, 732 нче карары
2.2. Жирле үзидарәнең муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты	
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы	Чиратта торучылар исемлегенә кертү турында карар. Хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында хат	РФ ТК 51 Ст.; 5-ФЗ номерлы Федераль закон; Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2007 ел, 18 декабрь, 732 нче карары



<p>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 күрсәтүне туктатып торы срогы</p>	<p><sup>1</sup>Материалларны торак комиссиясе карауга әзерләү - 25 көн.</p> <p>«Татарстан Республикасы буенча гражданның җыелма исемлегенә яңа гариза бирүчеләрне теркәү турында» карар чыгару - 8 көн.</p> <p>Мөрәжәгать итүчегә Татарстан Республикасы буенча гаиләләр реестрына кергән турында Карар кабул ителгәннән соң ике көннән дә артмыйча хәбәр итү.</p> <p>Комиссиянең чираттагы утырышын көтү вакыты һәм Татарстан Республикасы Президенты каршындагы Дәүләт торак фонды коммерцияле булмаган оешмасының административ процедураларны үтәү вакыты хезмэт күрсәтү вакытына керми.</p> <p>Комиссия утырышлары айга бер тапкыр уза.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып торы каралмаган</p>	
<p>2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) гариза;</li> <li>2) Шәхесне раслаучы документлар;</li> <li>3) Вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр</li> </ol>	

<sup>1</sup> Муниципаль хезмэт күрсәтүнең вакыты административ процедураларны башкару өчен кирәкле иң кыска вакыт аралыкларын бергә кушудан чыгып билгеләнә. Административ процедураларның вакыты эш көннәрендә исәпләнә.

<p>тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе</p>	<p>мөрәжәгать итүче исемнән вәкил гамәлдә булса);</p> <p>4) Анкета.</p> <p>5) мөрәжәгать итүчене һәм аның гаиләсен торак шартларын яхшырту өчен исәпкә алу турындагы мәсьәләне карау өчен кирәкле документлар (5нче кушымта).</p> <p>Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза бирүче гаризаны һәм аңа теркәп бирелә торган документларны кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшыра (жибәрә) ала:</p> <p>шәхсән (гариза бирүче исемнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан);</p> <p>почта аша.</p> <p>Гариза һәм документлар, шулай ук, мөрәжәгать итүче тарафыннан, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре аша, һәм Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша имзаланган электрон документ рәвешендә тапшырылырга</p>	
---	---	--

	мөмкин (жибәрелә).	
<p>2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив-хокукый актлар нигезендә кирәкле, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документларны үз карамагына алган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яки оешма</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәге документлар алына:</p> <p>1) Хәрби хезмәт узу, шулай ук аңа тиңләштерелгән башка хезмәт чоры турында Россия Федерациясенең 1993нче елның 12нче февраленнән 4468-1 номерлы Законнда каралган мәгълүматлар (Хәрби хезмәттән азат ителгән гражданныр өчен):</p> <p>2) Торак һәм гомуми торак майданы һәм бирү датасы күрсәтелгән финанс-хисап счет (әгәр документ жирле үзидарә органнары тарафыннан бирелә икән).</p> <p>3) Россия Федерациясе Пенсия фондының территориаль органыннан Ерак Төньяк районнарында һәм аларга тиңләштерелгән урыннарда эшләү чорларының дәвамлылыгы турында белешмә, аларны исәпкә алып, тиешле нигез буенча пенсия алу хокукы билгеләнгән һәм (яисә) пенсия күләме (Ерак Төньяк районнарыннан чыккан гражданныр өчен);</p> <p>4) Гражданның даими яшәү урыны буенча халыкны эш белән тәэмин итү хезмәте органнарының гражданны билгеләнгән тәртиптә эшсез дип тану датасын күрсәтеп, аны эшсез дип тану турында белешмәсе (Ерак Төньяк районнарыннан чыккан гражданныр өчен);</p> <p>5) Күчмәсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан аның</p>	

	<p>милкендә булган (булган) күчемсез милек объектларына (ата - ана тәрбиясеннән мөхрүм калган һәм үз гаиләсен кормаган биш һәм аннан күбрәк баласы булган күп балалы гаиләләр өчен) (ятим балалар, ата-ана тәрбиясеннән мөхрүм калган балалар өчен) хокуклары турында өземтә;</p> <p>б) Даими яшәү өчен торак урын алу (алу) турында белешмә, торак төзелешенә (сатып алуга) ссудалар яисә субсидияләр йә күченеп килергә мәжбүр булганнарга югалган торак өчен компенсацияләр (күченеп килергә мәжбүр дип танылган гражданныр өчен).</p> <p>Гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p> <p>Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда санап үтелгән документларны гариза бирүчедән таләп итү тыела.</p> <p>Югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларның гариза бирүче тарафыннан тапшырылмавы гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый</p>	
<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә</p>	<p>Чиратта торучылар исемлегә Татарстан Республикасы Президенты каршындагы Дәүләт торак фонды (алга таба – Дәүләт торак фонды) белән килештерелә</p>	

<p>ашырыла торган дөүлөт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчөләре исемлеге</p>		
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартуға нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>1) документларның тиешле булмаган зат тарафыннан тапшырылуы;</p> <p>2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;</p> <p>3) Гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген төгәл аңлатырга мөмкинлек бирми торган җитди төзәтүләр булса;</p> <p>4) Тиешле булмаган органга документлар тапшыру</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки аннан баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Кире кагу өчен нигезләр:</p> <p>1) Торак шартларын яхшыртуға мохтажларны исәпкә алу хокукын расламый торган документларны тапшыру;</p> <p>2) Мөрәҗәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, яисә гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәс булмаган</p>	<p>РФ ТК 53 ст.</p>

	<p>мәғлүмат булу;</p> <p>3) Торак шартларын начарайтуга китергән гамәлләр кылган көннән (биш ел) срогы чыкмаган;</p> <p>4) Өгәр тиешле документ мөрәжәгать итүче тарафыннан үз инициативасы белән тапшырылмаган булса, дәүләт хакимияте органының, жирле үзидарә органының яисә дәүләт хакимияте органына яисә жирле үзидарә органына караган оешманың муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яисә) мәғлүмат булмауны таныклаучы ведомствоара запроска җавап килү.</p>	
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 кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәғлүматны да кертеп, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратта	<p>Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү – 15 минуттан да артмаска тиеш.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта</p>	

көтүнең максималъ вакыты	көтүнең максималъ вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Гариза бирүченең муниципалъ хезмэт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү, шул исәптән электрон формада теркәү срогы	<p>Гариза кабул ителгән вакыттан алып бер көн эчендә.</p> <p>Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада алынган гариза ялдан (бәйрәмнән) соң килә торган эш көнендә теркәлә</p>	
2.14. Муниципалъ хезмэт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрнең көтү һәм аларны кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә инвалидларның күрсәтелгән объектлардан файдалана алу мөмкинлеген тәэмин итүгә, әлеге хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиялы мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр	<p>Муниципалъ хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документлар тутыру өчен кирәкле жиһаз, мәгълүмат стендлары булган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла.</p> <p>Инвалидларның муниципалъ хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).</p> <p>Муниципалъ хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедия мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла</p>	
2.15. Муниципалъ хезмэт күрсәтүдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткеләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципалъ хезмэт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән	<p>Муниципалъ хезмәттән һәркем файдалана алу күрсәткеләре:</p> <p>бина жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашкан булу;</p> <p>белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән</p>	

<p>хезмәттәшлеге саны һәм аларның давамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтәге эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып мәгълүмат алу мөмкинлеге</p>	<p>документлар кабул итә торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы;</p> <p>«Интернет» челтәрендәге мәгълүмат стендларында, мәгълүмати ресурсларда, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;</p> <p>инвалидларга башкалар белән тигез дәрәжәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү.</p> <p>Түбәндәгеләрнең булмавы муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын билгели:</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 хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмау.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә</p>	
---	---	--



	<p>Һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең бер мәртәбә үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашу дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Муниципаль хезмәт дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннары аша күрсәтелгәндә, консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм тапшыруны күпфункцияле үзәк белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан <a href="http://verhniy-uslon.tatar.ru">http:// verhniy-uslon.tatar.ru</a> Татарстан Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында алынырга мөмкин, КФҮ</p>	
<p>2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша муниципаль хезмәтләрне электрон рәвештә алганда документларның төп нөсхәләрен күрсәтеп муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирү мөмкинлеге бар.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон документ формасында түбәндәге электрон адрес буенча жиһәрелергә мөмкин: (<a href="http://verhniy-uslon.tatar.ru">http:// verhniy-uslon.tatar.ru</a>)</p>	

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре, шулай ук дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерак урыннарында, күпфункцияле үзәкләрдә административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре

### 3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

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

1) мөрәжәгать итүчегә 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 запросларны формалаштыру һәм жибәрү;

5) документларны торак комиссиясе каравына жибәрү;

6) комиссия материалларын карау;

7) чираттагылар исемлегенә керту турында карар проектын әзерләү, исемлекне формалаштыру;

8) мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр итү.

### 3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән, телефон аша яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен, бүлеккә 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 тугыруда ярдәм итә.

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

Процедураның нәтижәсе: тәкъдим ителгән документларның составы, формасы һәм эчтәлегенә буенча консультацияләр, кисәтүләр.

### 3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

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

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

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

әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

бирелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчermәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда ассызыклаулар, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм килешенмәгән башка төзәтүләр булмау).

Искәrmәләр булмаган очракта Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

гаризаны кабул итү һәм аны махсус журналда теркәү;

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

гаризаны Башкарма комитет җитәкчесенә карауга җибәрү.

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 башкарыла:

гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гариза кeргән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.

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

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

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга юлланган гариза.

3.4. Гражданны торак шартларын тикшерү нәтижәләре буенча мохтаж дип тану

3.4.1. Бүлек башлыгы кәргән гаризаларны карый һәм документларны Бүлек белгеченә жиберү яки торак шартларын тикшерү турында Карар кабул итә.

Торак шартларын тикшерү турында карар кабул ителгән очракта, Башкарма комитет житәкчесенә комиссия составын раслау турындагы карары проектың әзерли.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза кәргән көнне гамәлгә ашырыла.

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

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

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар карар проекты кәргән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: комиссия рәисенә жиберелгән карар.

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

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар карар кабул ителгәннән соң биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Бүлеккә жиберелгән тикшерү акты

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

әгәр гражданин мохтаж дип табылса, исәпкә алу эшен формалаштыра;

әгәр гражданин мохтаж түгел дип табылса, Башкарма комитет житөкчесеннән хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат яза һәм тикшерү акты һәм гариза бирүчегә бөяләмә белән жиберә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар тикшерү уздырганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: формалаштырылган эш яки баш тарту турында хат.

3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара запросларны формалаштыру һәм жиберү

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

1) Хәрби хезмәт үтү чоры, шулай ук аңа тиңләштерелгән башка хезмәт турында Россия Федерациясенәң 1993нче елның 12нче февраленнән 4468-1 Законында каралган мәгълүматлар (Хәрби хезмәттән азат ителгән гражданныр өчен);

2) Торак һәм гомуми торак мәйданы һәм бирү датасы күрсәтелгән финанслицевой счет (әгәр документ жирле үзидарә органнары тарафыннан бирелә икән);

3) Ерак Төньяк районнарында һәм аларга тиңләштерелгән урыннарда эшләү чорларының давамлылыгы турында Россия Федерациясә Пенсия фондының территориаль органыннан белешмәләр, аларны исәпкә алып, тиешле нигез буенча пенсия алу хокукы һәм (яисә) пенсия күләме билгеләнгән (Ерак Төньяк районнарыннан кайткан гражданныр өчен);

4) Гражданның даими яшәү урыны буенча халыкны эш белән тәэмин итү хезмәте органнарының гражданны билгеләнгән тәртиптә эшсез дип тану датасын күрсәтеп, аны эшсез дип тану турында белешмәләре (Ерак Төньяк районнарыннан кайткан гражданныр өчен);

5) Күчәмсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан аның булган күчәмсез милек объектларына (ата - ана тәрбиясеннән мөхрүм калган һәм үз гаиләсен кормаган биш һәм аннан күбрәк баласы булган күп балалы гаиләләр өчен) (ятим балалар, ата-ана тәрбиясеннән мөхрүм калган балалар өчен) хокуклары турында өземтә;

6) Даими яшәү өчен торак урын алу турындагы белешмәләр, торак төзелешенә (сатып алуға) ссудалар яисә субсидияләр яки күченеп килергә мәжбүр булганнарға югалткан торак өчен компенсацияләр (күченеп килергә мәжбүр дип танылган гражданныр өчен).

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

Процедураларның нәтижәсе: мәгълүматлар бирү турында мөрәжәгатьләр.

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

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

Росреестр белгечләре жибергән документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән дә артык түгел;

калган тәэмин итүчеләр буенча-ведомствоара гарызнамә орган яисә оешмага кәргән көннән алып биш көн эчендә, әгәр ведомствоара гарызнамәгә җавапны эзерләүнең һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең хокукий актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирүче органга яисә оешмага кәргән көннән алып биш көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: соралган белешмәләр, яисә бүлеккә жиберелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

### 3.6. Документларны торак комиссиясә каравына жиберү

#### 3.6.1. Кәргән мәгълүматлар нигезендә Бүлек белгече:

тапшырылган документлардагы белешмәләрнең дәрәсләген тикшерә;

гаилә хисап эшен рәсмиләштерә (барлык документларны аерым папкага туплый);

өлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуын тикшерә. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Бүлек белгече муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында бәяләмә эзерли. Бәяләмә гаиләнең хисап эшенә куела.

гаилә исәп-хисап эшен иҗтимагый торак комиссиясә карап тикшерүенә жиберә (алга таба – комиссия).

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар запросларга җаваплар кәргән вакыттан алып өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: комиссиягә карап тикшерү өчен юлланган исәп эше.

### 3.7. Комиссия материалларын карау;

#### 3.7.1. Комиссия секретаре башкара:

кергән документларны өйрәнү;

комиссия утырышы көнен билгеләү;

комиссия әгъзаларына комиссия утырышы узасы көн турында хәбәр итү.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар документлар кергән вакыттан ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: утырыш көне турында комиссия әгъзаларына хәбәр итү.

3.7.2. Комиссия үзенең утырышында торак шартларын яхшыртуга мохтаж аерым категория гражданның исәпкә кую яисә исәпкә куюдан баш тарту турында Карар кабул итә. Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедура комиссия утырышы көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедуралар комиссия утырышы көнендә гамәлгә ашырыла.

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

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

Процедуралар комиссия утырышы көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: имзага бирелгән бәяләмә.

3.7.4. Комиссия әгъзалары беркетмәгә кул куялар һәм комиссия секретаренә юллайлар.

Процедуралар комиссия утырышы көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: комиссия әгъзалары тарафыннан имзаланган бәяләмә.

3.7.5. Комиссия секретаре комиссия беркетмәсен Бүлек белгеченә, гаиләне исәпкә алу эше белән бергә жиберә.

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

Процедураның нәтижәсе: комиссия беркетмәсе һәм бүлек белгеченә жиберелгән исәп эше.

3.8. Чираттагылар исемлегенә кергән турында карар проектын әзерләү, исемлекне формалаштыру

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

мөрәжәгать итүченең (никахта тормаган мөрәжәгать итүченең) гаиләсе турында Татарстан Республикасы буенча гражданнарның жыелма исемлегенә кертә («Исәпкә алу эшен теркәү» карточкасын төзи, гариза бирүчегә исәп номерын бирә);

«Татарстан Республикасы буенча гражданнарның жыелма исемлегенә гаилә әгъзалары белән яңа мөрәжәгать итүчеләрне теркәү турында» карар проектын әзерли (алга таба – карар).

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

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

Процедураларның нәтижәсе: Бүлек башлыгына килештерүгә җибәрелгән карар (хатлар) проекты.

3.8.2. Бүлек җитәкчесе карар проектын (хатларны) килештереп, имзага Башкарма комитет җитәкчесенә җибәрә.

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

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә кул кую өчен җибәрелгән карар (хатлар) расланган проекты.

3.8.3. Башкарма комитет җитәкчесе карар (хат) имзаль һәм бүлеккә җибәрә.

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

Процедураларның нәтижәсе: Бүлеккә җибәрелгән карар (хат).

3.8.4. Бүлек белгече карар алган вакытта документлар туплый һәм Дәүләт торак фондына җибәрә.

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

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

Процедураларның нәтижәсе: җибәрелгән документлар яки баш тарту турында хат.

3.8.5. Дәүләт торак фонды документлар кабул итә һәм гамәлгә ашыра:



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

исәпкә куелган гаиләләр реестрын (шулай ук өйләнешмәгән гариза бирүчеләр) шәһәр һәм районнар буенча бүлөп төзү;

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

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Татарстан Республикасы Президенты каршындагы Дәүләт торак фонды регламенты белән билгеләнгән срокта гамәлгә ашырыла.

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

### 3.9. Мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән карар турында белдерү.

3.9.1. Дәүләт торак фондыннан документлар алгач, бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә торак шартларын яхшыртуга мохтаж аерым категория гражданнарны исәпкә кую һәм Дәүләт торак фонды реестрына кертү яки исәпкә куелудан баш тарту турында хәбәр итә.

Өлеге 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. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен КФҮ документлар килгәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.8 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе күпфункцияле үзәккә жиберелә.

3.11. Техник хаталарны төзөтү.

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

техник хаталарны төзөтү турында гариза;

мөрәжәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

Техник хатаны төзөтү турында гариза муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) шәхсән, яки почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсөтүнең бердәм порталы яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсөтүнең күпфункцияле үзәгә аша тапшырыла.

3.11.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзөтү турындагы гаризаны кабул итә, гаризаны һәм аңа беркетеп бирелгән 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 жиберелгән гариза.

3.11.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмэт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5нче пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән имзасы белән бирә яки мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) адресына почта аша (электрон почта аша) техник хата булган документның төп нөсхәсен тапшырганда документ алу мөмкинлегенә турында хат жиберә.

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

#### 4. Муниципаль хезмэт күрсөтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмэт күрсөтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмэт күрсөтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, җирле үзидарә органы вазифаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтөлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Проектларга имза кую тикшерү нәтижәсе булып тора;

2) эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә тикшерүләр үткөрү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтөлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

Контроль тикшерүләр план нигезендә (жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгатә карап тикшерелергә мөмкин.

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

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелегенең үтөлешен ағымдагы контроль Башкарма комитет житәкчесе урынбасары тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы, шулай ук Башкарма комитет белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Ағымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлеге жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәсе буенча мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраklары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәжәгатьләре вакытында карап тикшерелмәве өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкче урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен закон белән билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә эшчәнлекнең

ачыклыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

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

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

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, Югары Ослан муниципаль районының норматив хокукый актларында каралмаган документларны таләп итү;

4) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Югары Ослан муниципаль районының норматив хокукый актларында каралган документларны мөрәжәгать итүчедә кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, муниципаль районның башка норматив хокукый актларында каралмаганда, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Югары Ослан муниципаль районының норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләбе;

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

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

Шикаять почта аша, КФУ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен кулланып, Югары Ослан муниципаль районының рәсми сайтынан (<http://www.verhniy-uslon.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталынан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Дәүләт

һәм муниципаль хезмәтләр (функциялар) бердәм порталынан (<http://www.gosuslugi.ru/>) җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятыне карау срогы - аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затына шикаяты белдерүдән баш тарткан очракта, мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдә яки җибәрелгән ялгышларны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срокларына карата шикаяты белдерелгән очракта-аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятытә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаяты белдерелә торган хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең исем-атамасы;

2) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр - физик зат яки исеме, мөрәжәгать итүче - юридик зат урнашкан урыны турында белешмәләр, шулай ук контактлы телефон номеры (номерлары) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы (адреслары);

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

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

5.5. Шикаятыкә шикаятытә язылган хәлләрне раслый торган документларның күчәрмәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятытә аңа теркәп бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаяты аны биргән муниципаль хезмәттән файдаланучы зат тарафыннан имзалана.

5.7. Шикаятыне карау нәтижәләре буенча Башкарма комитет җитәкчесе (муниципаль район Башлыгы) түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) кабул ителгән карарны юкка чыгару, хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән 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 шикаятыне канәгатьләндерә;

2) шикаятьне канөгательлөндөрдөн баш тарта.

Өлеге пунктта күрсөтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә яки мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилленгән җавап җибәрелә.

5.8. Шикаятьне карап тикшерү барышында яисә карап тикшерү нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы яки җинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләргә карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

6. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә административ процедураларны (гамәлләрне) башкару үзәнчәлекләре

6.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат бирү;

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

3) ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга юллау, шул исәптән комплекслы ведомствоара мөрәжәгатьләр буенча;

4) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә кулланылган көчәйтелгән квалификацияле цифрлы электрон имзасының гамәлдә булуын тикшерү;

5) Башкарма комитетка документлар белән гариза җибәрү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәжәгать итүчегә хәбәр итү

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 хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча хәбәр итә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Мөрәжәгать итүче КФҮ <http://mfc16.tatarstan.ru/> сайтынан ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала.

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

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

### 6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

6.3.1. Гариза бирүче шәхсән, ышанычлы зат аша яисә электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм өлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урынына тапшыра.

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

6.3.2. Гаризаларны кабул итүче күпфункцияле үзәк белгече күпфункцияле үзәкнең эш регламентында каралган процедураларны башкара.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламентында билгеләнгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

### 6.4. Документлар пакетын формалаштыру

6.4.1. Күпфункцияле үзәк белгече күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламенты нигезендә түбәндәгеләрне башкара:

муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган мөрәжәгать итүченең көчәйтелгән квалификация санлы электрон култамгасының чынбарлыгын тикшерә;

муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара запрос буенча ведомствоара запрослар формалаштыра һәм җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламентында билгеләнгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: җибәрелгән мөрәжәгатьләр.

6.4.2. КФҮ белгече сорауларга җаваплар алгач, документлар пакетын формалаштыра һәм аны Башкарма комитетка КФҮ эш регламенты белән билгеләнгән тәртиптә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламентында билгеләнгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Процедураларының нәтижәсе: Башкарма комитетка җибәрелгән документлар

#### 6.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

6.5.1. КФҮ белгече муниципаль хезмәт нәтижәсен Башкарма комитеттан алганда аны билгеләнгән тәртиптә терки. Мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемент ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Башкарма комитеттан документлар кәргән көнне гамәлгә ашырыла.

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

#### 6.5.2. КФҮ белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче килгән көнне Күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламентында билгеләнгән вакытларда чират тәртибендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән муниципаль хезмәт нәтижәсе



Кушымта  
(белешмә буларак)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотуны  
гамәлгә ашыручы вазыйфай затларның реквизитлары

Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты

Вазифасы	Телефоны	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе	21267	Югары Ослан МБ-Шакиров Илнур Ирекович@tatar.ru
Башкарма комитет эшләре идарәчесе	21632	Югары Ослан МБ-Мингазова Әлфия Корбангали кызы @tatar.ru
Бүлек җитәкчесе	22343	Югары Ослан МБ-Московкин Алексей Алексеевич@tatar.ru
Бүлек белгече	22562	Югары Ослан МБ-Бурдина Татьяна Николаевна@tatar.ru

Югары Ослан муниципаль районы Советы

Вазифасы	Телефоны	Электрон адресы
Башлык	21835	Югары Ослан МБ Зыятдинов Марат Галимзянович@tatar.ru

Торак шартларын яхшыртуга мохтаж гражданның аерым категорияларын исәпкә кую мәсьәләсен карау өчен кирәкле документлар исемлегенә\*\*

1. Хәрби хезмәттән азат ителгән гражданның:

хәрби комиссариаттан хәрби хезмәт (хезмәт) дәвамлылыгы турында белешмә;

хәрби хезмәттән (хезмәттән) китү турында боерыктан өземтә;

йорт китабыннан өземтә һәм финанс-шәхси счеты күчермәсе;

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

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

2. ЧАЭС катнашучы гражданның

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

йорт китабыннан өземтә һәм финанс-шәхси счеты күчермәсе;

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

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

2. Мәжбүри күченүчеләр дип танылган гражданның

гаиләнең һәр балигы булмаган әгъзасына мәжбүри күченүче таныклыгы күчермәсе;

Федераль миграция хезмәтенең территориаль органы белешмәсе, даими яшәү өчен торак урыны, ссуда яки торак төзелеше (сатып алу) өчен социаль түләү яисә югалган торак өчен компенсация алу (алу) турында;

(2008 елның 10 апрелдәге 257 номерлы РФ Хөкүмәте карары редакциясендә)

йорт китабыннан өземтә һәм финанс-шәхси счеты күчермәсе;

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

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

(абзац РФ Хөкүмәтенең 15.10.2007 ел, № 681 карары белән кертелгән)

4. Ерак Төньяк районнарыннан кайткан гражданныр

йорт китабыннан өземтә һәм финанс-шәхси сәетү күчәрмәсә;

1992 елның 1 гыйнварына кадәр Ерак Төньяк районнарына яки аларга тиңләштерелгән жирләргә килү фактын раслаучы документлар;

Ерак Төньяк районнарыннан һәм аларга тиңләштерелгән жирләрдән күчәнгә бәйлә рәвештә торақ субсидияләре алу хокукына ия булган гражданнырны исәпкә алу органы карарыннан өземтә;

Ерак Төньяк районнарында һәм аларга тиңләштерелгән урыннарда хезмәт стажын раслаучы документлар күчәрмәләре;

пенсия таныхлыгы күчәрмәсә-пенсионерлар өчен;

I һәм II төркем инвалидлар, шулай ук балачактан инвалидлар өчен-инвалидлык турында дәүләт медик-социаль экспертиза хезмәте органнары белешмәсә;

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

торақ урынының өстәмә мәйданына хокукны раслаучы документ күчәрмәсә (мондый хокук Россия Федерациясә законнары белән бирелгән очрақларда).

Ата-ана белән янәшә яшәүчә һәм үз гаиләсен кормаган биш һәм аннан күбрәк баласы булган күпбалалы гаиләләр категориясә буенча торақ урынына мохтажлар буларак исәпкә кую мәсьәләсен карау өчен кирәкле документлар исемлегә\*

1. Югары Ослан муниципаль районы Башлығы исеменә гариза
2. күпбалалы ана таныхлыгы.
3. гаиләнең һәр әгъзасына шәхесен таныхлаучы документлар күчәрмәләре (паспорт, туу турында таныхлык, барлык битләр);
4. никах турында таныхлык (бу тулы булмаган гаиләгә кагылым);
5. йорт кенәгәсеннән өземтә
6. финанс шәхси сәет күчәрмәсен;
7. Бердәм дәүләт хокук реестрыннан ир белән хатынның икесенең дә күчәмсез милек объектларына хокукын теркәү турындагы белешмәләрнең булмавы турында өземтә.

8.БТИ ир белән хатынның да теркәлү урыны буенча торак булуы яки булмавы турында белешмә

Ятим балаларны, ата - ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балаларны торак урынына мохтажлар буларак исәпкә кую мәсьәләсен карау өчен кирәкле документлар исемлегә\*

1. Торак урынына мохтаж буларак исәпкә кую турында Югары Ослан муниципаль районы Башлыгы исеменә гариза
2. паспорт күчermәсе (барлык битләр);
3. юридик статусны раслый торган документлар күчermәләре (ата-аналар үлеме турында таныйкның күчermәләре, ата-ана хокукыннан мәхрүм итү турында суд карарының күчermәләре, ата-ананы эзләү турында ОВД белешмә, ата-ананы эшкә сәләтсез дип тану турында суд карары, ата-аналарның булмавын раслаучы башка документлар);
4. теркәлү урыны буенча йорт кенәгәсеннән өземтә,
6. теркәлү урыны буенча финанс-шәхси счет күчermәсе;
7. теркәлү палатасыннан теркәлү урыны буенча милектә торак булмау турында белешмә.
8. теркәлү урыны буенча торак милкендә булмау турында БТИ белешмәсе.

Искәрмә

\* Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган документлар мөрәҗәгать итүче мөстәкыйль рәвештә тапшырырга хокукы

