

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
КАЧЕЛИНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
АРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ул.Центральная, д. 200, с. Качелино,
Арский муниципальный район, 422013

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
АРЧА МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
КӘЧЕ АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТ
Үзәк урамы, 200 йорт, Кәче авылы,
Арча муниципаль районы, 422013

Тел. (84366)5-23-93, факс (84 3665-23-93). E-mail: Kach.Ars@tatar.ru

КАРАР

«09» октябрь 2024 ел

№ 14

«Гражданнарны торак урыннарга мохтаж буларак исәпкә кую» дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, "Республика башкарма хакимияте органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларының үз көчләрен югалтуын тану хакында» 2022 елның 28 февралендәге 175 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарына таянып, «Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы Кәче авыл жирлеге Башкарма комитеты тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе турында» 2022 елның 2 март 145 номерлы Арча муниципаль районы Башкарма комитеты карарына ярашлы рәвештә, Кәче авыл жирлеге башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ**:

1. «Гражданнарны торак урыннарга мохтаж буларак исәпкә кую» дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтүнең административ регламентын әлеге карарга кушымта нигезендә расларга.

2. «Гражданнарны торак урыннарга мохтаж буларак исәпкә кую» дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» Кәче авыл жирлеге башкарма комитетының 2022 елның 21 мартындагы 5 номерлы карарын үз көчен югалткан дип танырга.

3. Әлеге карарны Татарстан Республикасы рәсми хокукый мәгълүмат порталында (pravo.tatarstan.ru) бастырып чыгарырга һәм "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының рәсми сайтында (arsk.tatarstan.ru) урнаштыру юлы белән халыкка житкерергә.

4. Әлеге карар рәсми басылып чыккан көннән үз көченә керә.

5. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну үз өстемә алам.

Кәче авыл жирлеге башкарма
комитеты житәкчесе



Р.Р.Гәрәев

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

I. Гомуми нигезләмәләр

Жайга салу предметы

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

Мөрәжәгать итүчеләр даирәсе

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү тәртибенә таләпләр

1.4. Хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат түбәндәгеләр гамәлгә ашырыла:
Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат бирү гамәлгә ашырыла:

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

2) Башкарма комитетта яисә күпфункцияле үзәктә телефон аша;

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

4) мәгълүматны ачык һәм аңлаешлы рәвештә урнаштыру юлы белән;

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

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

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

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

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) региональ порталында (алга таба - региональ портал);

1.5. Мәгълүмат бирү түбәндәге мәсьәләләр буенча башкарыла:

дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү турында гариза бирү ысуллары;

дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү өчен мөрәжәгать итәргә кирәк булган башкарма

комитет һәм күпфункцияле үзәкләр адреслары;
башкарма комитет эше турында белешмә мәгълүмат;
дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган дәүләт (муниципаль) хезмәте һәм хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле документлар;
дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү тәртибе һәм сроклары;
дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү турындагы гаризаны карау барышы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр алу тәртибе;
дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү мәсьәләләре;
дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәткәндә вазыйфаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) һәм алар кабул иткән карарларга судка кадәр (судтан тыш) шикаять биру тәртибе.

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

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

Телефон шалтыратуына җавап мөрәжәгать итүче шалтыраткан органның исеме, фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта) һәм телефон шалтыратуын кабул иткән белгечнең вазыйфасы турындагы мәгълүматтан башланьрга тиеш.

Әгәр башкарма комитетның вазыйфаи заты җавапны мөстәкыйль бирә алмаса, телефон шалтыратуы башка вазыйфаи затка җибәреләргә (күчереләргә) яки мөрәжәгать иткән затка кирәкле мәгълүматны алырга мөмкин булган телефон номеры хәбәр ителәргә тиеш.

Әгәр җавапны әзерләү озак вакыт таләп итсә, ул мөрәжәгать итүчегә алдагы гамәлләрнең түбәндәге вариантларыннан берсен тәкъдим итә:

мөрәжәгатьне язма рәвештә бәян итәргә;

консультация өчен башка вакыт билгеләргә.

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

Телефон аша мәгълүмат биру вакыты 10 минуттан артмаска тиеш.

Мәгълүмат биру гражданның кабул итү графигы нигезендә гамәлгә ашырыла.

1.7. Башкарма комитетның дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү өчен җаваплы вазыйфаи заты язма мөрәжәгать буенча граждандың өлеге административ регламентның 1.5 пунктында күрсәтелгән мәсьәләләр буенча белешмәләренә "Россия Федерациясе гражданның мөрәжәгатьләрен карау тәртибе турында" 2006 елның 2 маендагы 59-ФЗ номерлы Федераль законда (алга таба - 59-ФЗ номерлы Федераль закон) билгеләнгән тәртиптә жентекләп язма рәвештә аңлата.ФЗ).

1.8. ЕПГУ, ПГМУ Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2011 елның 24 октябрәндәге 861 номерлы карары белән расланган "Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләренә (функцияләренә) федераль реестры" федераль дәүләт мәгълүмат системасы турында нигезләмәдә каралган белешмәләр урнаштырыла.

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

1.9. Башкарма комитетның рәсми сайтында, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле

һәм мәжбүри булган дәүләт (муниципаль) хезмәтә һәм хезмәтә күрсәтү урыннарындагы стендларда һәм күпфункцияле үзәктә түбәндәге белешмә мәғлүмат урнаштырыла:
башкарма комитетның һәм аларның дәүләт (муниципаль) хезмәтә күрсәтү өчен җаваплы структур бүлекчәләренең, шулай ук күпфункцияле үзәкләрнең урнашу урыны һәм эш графигы турында;

башкарма комитетның дәүләт (муниципаль) хезмәтә күрсәтү өчен җаваплы вазыйфаи затларының белешмә телефоннары, шул исәптән телефон-автоинформатор номеры (булган очракта);

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

1.10. Башкарма комитетның кабул итү бүлмәсендә дәүләт (муниципаль) хезмәтә күрсәтү тәртибен җайга сала торган норматив хокукий актлар, шул исәптән мөрәжәгать итүче таләбе буенча танышу өчен аңа бирелә торган административ регламент урнаштырыла.

1.11. Дәүләт (муниципаль) хезмәтә күрсәтү тәртибе турында мәғлүматны күпфункцияле үзәк бинасындагы мәғлүмат стендларында урнаштыру, административ регламентта билгеләнгән мәғлүмат бирүгә таләпләрне исәпкә алып, күпфункцияле үзәк белән Башкарма комитет арасында төзелгән килешү нигезендә гамәлгә ашырыла.

1.12. Дәүләт (муниципаль) хезмәтә күрсәтү турындагы гаризаны карау барышы һәм дәүләт (муниципаль) хезмәтә күрсәтү нәтижәләре турындагы мәғлүмат мөрәжәгать итүче (аның вәкиле) тарафыннан ЕПГУ, ПГМУдагы шәхси кабинетта, шулай ук мөрәжәгать итүче шәхсән, телефон аша электрон почта аша мөрәжәгать иткәндә Башкарма комитетның тиешле структур бүлекчәсендә алынырга мөмкин.

II. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт исеме

II. Дәүләт (муниципаль) хезмәтә күрсәтү стандарты

Дәүләт (муниципаль) хезмәтә исеме

2.1. "Гражданның торак урыннарга мохтаж буларак исәпкә кую" дәүләт (муниципаль) хезмәтә күрсәтү.

Дәүләт (муниципаль) хезмәтә күрсәтү торган дәүләт хакимияте органы, җирле хакимият органы, үзидарә (оешма) исеме

2.2. Дәүләт (муниципаль) хезмәтә күрсәтү өчен вәкаләтле орган – Кәче авыл җирлеге башкарма комитеты Арча муниципаль районы.

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

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

2.3.2. Россия Федерациясә Эчке эшләр министрлыгы тарафыннан Россия Федерациясә паспортының дәрәсләген раслый торган белешмәләр; яшәү урынын раслый торган белешмәләр; сәяси мотивлар буенча репрессияләнгән затны реабилитацияләү (зыян күрүче дип тану) турында белешмәләр яисә нигезсез репрессияләнгән һәм соңыннан

реабилитациялэнгән затның үлү факты турында белешмәләр алу.

2.3.3. Россия Федерациясе Пенсия фонды тарафыннан фамилия-исем төркеменең, туу датасының, СНИЛСның, иминләштерелгән затның иминият стажы турында белешмәләрнең, социаль тәэмин итүнең бердәм дәүләт мәгълүмат системасыннан инвалидлык турында белешмәләрнең туры килүен тикшерү.

2.3.4. Дәүләт теркөвө, кадастр һәм картография федераль хезмәтенең булган күчәмсез мөлкәт объектларына Бердәм дәүләт күчәмсез мөлкәт реестрыннан белешмәләр алу.

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе

2.5. Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү нәтижәсе:

2.5.1. Әлеге административ регламентка 1 нче кушымта нигезендә дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү турында карар.

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

2.5.3. Әлеге административ регламентка 2 нче кушымта нигезендә торак урыннарга мохтаж гражданның исәпкә кую турында хәбәрнамә.

2.5.4. Әлеге административ регламентка 3 нче кушымта нигезендә торак урыннарга мохтаж гражданның исәптән төшерү турында хәбәрнамә.

Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү срогы, шул исәптән оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, дәүләт (муниципаль) хезмәтләр күрсәтүне туктатып тору срогы (муниципаль), дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) срогы

2.6. Башкарма комитет гаризаны һәм дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны башкарма комитетта теркәгән көннән алып 25 эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән әлеге административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән нәтижеләрнең берсен жибәрә.

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

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

Норматив хокукий актлар нигезендә мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле дәүләт (муниципаль) хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган документларның һәм белешмәләрнең тулы исемлеге, мөрәжәгать итүченең аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе

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

2.8.1. Әлеге административ регламентның 6 нчы кушымтасы нигезендә дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү турында гариза. Гаризаны ЕПГУ, ПГМУ аша жибергән очракта, гаризаны формалаштыру ЕПГУ, ПГМУда өстәмә гаризаны нинди дә булса башка формада бирү кирәклегеннән башка интерактив форма тутыру юлы белән гамәлгә ашырыла. Гаризада шулай ук дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү нәтижәсен жиберүнең түбәндәге ысулларының берсе күрсәтелә: ЕПГУ, ПГМУ дагы шәхси кабинетта электрон документ рәвешендә; өстәмә рәвештә башкарма комитетта, күпфункцияле үзәктә бастырылган электрон документ нөсхәсе рәвешендәгә кәгазьдә.

2.8.2. Мөрәжәгать итүченең, вәкиленең шәхесен таныклаучы документ. Гариза ЕПГУ, ПГМУ аша жиберелгән очракта, мөрәжәгать итүченең, вәкиленең шәхесен таныклаучы документтан белешмәләр бердәм идентификация һәм аутентификация системасындагы исәп язмасы расланганда күрсәтелгән исәп язмасының тиешле күрсәткечләре составыннан төзелә һәм ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасыннан файдаланып, гарызнамә жиберү юлы белән тикшерелергә мөмкин. Гариза вәкил тарафыннан бирелгән очракта, вәкилнең мөрәжәгать итүче исеменнән эш итү вәкаләтләрен раслый торган өстәмә документ бирелә. Мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен раслый торган документ юридик зат тарафыннан бирелгән очракта, документны биргән вәкаләтле затның көчәйтелгән квалификация электрон имзасы белән имзаланырга тиеш. Мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен раслый торган документ шәхси эшкуар тарафыннан бирелгән очракта, шәхси эшкуарның көчәйтелгән квалификация электрон имзасы белән имзаланырга тиеш. Мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен раслый торган документ нотариус тарафыннан бирелгән очракта - нотариусның көчәйтелгән квалификация электрон имзасы белән, башка очракларда гади электрон имза белән имзаланырга тиеш.

2.8.3. Гаилә әгъзалары белән туганлык мөнәсәбәтләрен һәм үзлекләрен раслаучы документлар: чит дәүләтнең компетентлы органнары тарафыннан бирелгән туу турында таныклык, үлем турында таныклык, никахлашу турында таныклык, 14 яшькә житкән гаилә әгъзаларының шәхесен таныклаучы документларның күчәрмәләре, никахны өзү турында таныклык, гражданлык хәле актларын дәүләт теркәвенә алу турында таныклык һәм аларның нотариаль таныкланган рус теленә тәржемәсе (алар булганда), гражданлык хәле актларын рәсмиләштерү органнары яисә Россия Федерациясе консуллык учреждениеләре тарафыннан бирелгән уллыкка алу турында таныклыклар (алар булганда), гражданны мөрәжәгать итүченең гаилә әгъзасы итеп тану турында тиешле суд карарының законлы көченә кергән күчәрмәсе (карау булганда), фамилиясен, исемен, атасының исемен алыштыру турында таныклыклар (алар булганда).

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

наем шартнамәсе;

сату-алу шартнамәсе;

бүләк итү шартнамәсе; алмаш шартнамәсе;

рента шартнамәсе (тәрбиядә гомерлек тоту шартнамәсе);

закон буенча мирас алу хокукы турында таныклык;

васиять буенча мирас алу хокукы турында таныклык;

суд карары;

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

табиблар комиссиясе белешмәсе;

медицина учреждениесе белешмәсе;

федераль дәүләт медик-социаль экспертиза учреждениесе биргән белешмә;

табиблар комиссиясе бәяләмәсе.

2.8.6. Федераль законнарда, Россия Федерациясе Президенты указларында яисә Татарстан Республикасы законнарында билгеләнгән Торак урын бирү хокукына ия затларның категориясенә каравын раслый торган таныклыклар һәм башка документлар

гражданның аз керемле дип танылуын раслый торган документ.

2.8.7. Мөрәжәгать итүченең яшәү урыны буенча теркәлгән гражданның турында документ.

2.8.8. Кадастр бәяләвен һәм техник инвентаризацияне гамәлгә ашыручы учреждениедән мөрәжәгать итүчегә һәм гаилә әгъзаларына күчәмсез милек объектларына хокуклары булу турында документ.

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

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

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

Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы башка органнар карамагында булган дәүләт муниципаль хезмәтен күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның һәм белешмәләренең тулы исемлегенә

2.11. Мөрәжәгать ителгән очракта, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы башка органнар карамагында булган дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документлар һәм белешмәләр исемлегенә:

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

фамилия-исем төркеменең, туу датасының, жөнәсенен һәм СНИЛСның туры килүен тикшерү;

Россия Федерациясе гражданы паспортының дәрәсләген раслый торган белешмәләр; яшәү урынын раслый торган белешмәләр, күчәмсез мөлкәт объектлары турында бердәм дәүләт күчәмсез мөлкәт реестрыннан белешмәләр;

инвалидлык турында белешмәләр;

сәяси мотивлар буенча репрессияләнгән затны реабилитацияләү турында белешмәләр;

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

иминләштерелгән затның иминият стажы турында белешмәләр;

торак урынны социаль наем шартнамәсеннән белешмәләр;

күпбалалы гаиләнең гамәлдәге таныклығы булуын раслый торган белешмәләр;

юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр;

шәхси эшмәкәрләренең Бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр.

2.12. Дәүләт (муниципаль) хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тиеш:

1. Дәүләт (муниципаль) хезмәт күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләренә жайга сала торган норматив хокукый актларда тапшыруны яисә гамәлгә ашырылуы каралмаган документлар һәм мәгълүмат тапшыру яисә гамәлләр башкаруны;

2. Россия Федерациясе һәм Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар нигезендә дәүләт (муниципаль) хезмәт күрсәтүче органнар, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм (яисә) дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнары ведомствосындагы муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы

оешмалар карамагында булган документлар һәм мәгълүмат тапшыруны, "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) 7 статьясындагы 6 өлешендә күрсәтелгән документлардан тыш;

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

дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү турында беренче гариза биргәннән соң дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар таләпләре үзгәрү;

дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү турындагы гаризада һәм дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документларда яки дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтүдә һәм элек тапшырылган документлар комплектына кертелмәгән документларда хаталар булу;

дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтүдән баш тартканнан соң документларның гамәлдә булу срогы тәмамлану яисә мәгълүмат үзгәрү;

Башкарма комитет вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма хезмәткәренә хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә хезмәт күрсәтүдән баш тартканда хаталы яисә хокуксыз гамәленә (гамәл кылмавының) документаль расланган факты (билгеләре) ачыкланганда, бу хакта язма рәвештә җитәкче имзасы белән башкарма комитет, күпфункцияле үзәк җитәкчесе яки 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма җитәкчесе мөрәжәгать итүчегә хәбәр итә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә

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

1) хезмәт күрсәтү турында гариза вәкаләтләренә хезмәт күрсәтү кермәгән дәүләт хакимияте органына, җирле үзидарә органына яисә оешмага тапшырылган;

2) хезмәт күрсәтү турында гариза формасында мөҗбүри кырларны тулысынча тутырмау (дәрәс түгел, хаталы);

3) документларның тулы булмаган комплектын тапшыру;

4) тапшырылган документлар хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итү вакытына үз көчен югалтуы (шәхесне таныклаучы документ; мөрәжәгать итүче вәкиле вәкаләтләрен таныклаучы документ, күрсәтелгән зат хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта);

5) тапшырылган документлар текстнында Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган чистартулар һәм төзәтүләр булу;

6) хезмәт күрсәтү турында гаризаны һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны электрон формада билгеләнгән таләпләргә бозып бирү;

7) электрон формада тапшырылган документларда аларның булуы хезмәт күрсәтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләргә тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми торган зарарланулар булу;

8) гариза мөрәжәгать итүче мәнфәгатьләрен яклау вәкаләте булмаган зат тарафыннан бирелү.

Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтүне туктатып тору

яисә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.14. Россия Федерациясе законнарында дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтүне туктатып торы өчен нигезләр каралмаган.

2.15. Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

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

2) тапшырылган документлар һәм белешмәләр нигезендә гражданның торак урыннарына мохтажлар буларак исәптә торы хокукы расланмый;

3) Торак кодексының 53 статьясында каралган, торак шартларының начараюына китергән гамәлләрне башкару срогы тәмамланмады.

2.16. "Торак урын бирелүгә мохтаж гражданның турындагы белешмәләргә үзгәрешләр кертү" ярдәмче хезмәт буенча мөрәжәгать иткән очракта, ярдәмче хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булып:

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

2) тиешле гражданның торак урыннарына мохтажлар буларак исәптә торы хокукын расламый торган документлар тапшырылган.

2.17. "Торак урын бирелүгә мохтаж гражданның чираттагы хәрәкәте турында мәгълүмат бирү" ярдәмче хезмәт буенча мөрәжәгать иткән очракта, ярдәмче хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булып:

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

2.18. "Торак урын бирелүгә мохтаж гражданның исәптән төшерү" ярдәмче хезмәт буенча мөрәжәгать иткән очракта, ярдәмче хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

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

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге (муниципаль) хезмәт күрсәтүләр, шул исәптән оешмалар тарафыннан бирелә торган (бирелә торган) документ (документлар), дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтүдә катнашучылар турында белешмәләр

2.19. Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр юк.

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

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

2.21. Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр юк. Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтүне соратып биргәндә чиратта кәтүнең максималь вакыты һәм дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү нәтижәсен алганда.

2.22. Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү турында гариза биргәндә һәм башкарма комитетта яисә күпфункцияле үзәктә дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта кәтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмый.

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

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

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

Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтелә торган биналарга таләпләр

2.24. Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризалар һәм документлар кабул ителә торган административ биналарның урыны, шулай ук хезмәт күрсәтү нәтижәсе бирелә торган урыннар жәмәгать транспорты тукталышларынан жәяүлеләр өчен уңайлы булу ягыннан граждандар өчен уңайлыklar тәэмин ителергә тиеш.

Документларны кабул итү һәм бирү урыны урнашкан бина (төзелеш) янында стоянка (парковкалар) оештыру мөмкинлеге булса, гариза бирүчеләрнең шәхси автомобиль транспорты өчен автомобиль кую урыннары (парковка) оештырыла. Гариза бирүчеләрдән автомобиль кую урыннарыннан (парковкадан) файдаланган өчен түләү алынмый.

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

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

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

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

Хезмәт күрсәтү күрсәтелә торган биналар санитар-эпидемиологик кагыйдәләргә һәм нормативларга туры килергә тиеш.

Хезмәт күрсәтү күрсәтелә торган биналар түбәндәгеләр белән җиһазландырыла:

- янгынга каршы система һәм янгын сүндерү чаралары;
- гадәттән тыш хәл килеп чыгуы турында хәбәр итү системасы;
- беренче медицина ярдәме күрсәтү чаралары;
- килүчеләр өчен бәдрәф бүлмәләре.

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

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

Гариза тутыру өчен урыннар урындыклар, өстәлләр (стойкалар), гаризалар

бланкалары, язу эсбаплары белән жиһазландырыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары түбәндәге күрсәтмәләр белән мәғлүмати такталар (вывескалар) белән жиһазландырыла:

кабинетның номеры һәм бүлекнең исеме;

документлар кабул иткән өчен җаваплы затның фамилиясе, исеме һәм атасының исеме (соңгысы - булган очракта), вазыйфасы;

гариза бирүчеләрне кабул итү графигы.

Документлар кабул итү өчен һәр җаваплы затның эш урыны мәғлүматны кирәкле мәғлүмат базаларына, басма җайланмага (принтерга) һәм күчermә ясаучы җайланмага керү мөмкинлеге булган персонал компьютер белән жиһазландырылырга тиеш.

Документлар кабул итү өчен җаваплы кешенең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта) һәм вазыйфасы күрсәтелгән өстәл тактасы булырга тиеш.

Инвалидларга хезмәтләр күрсәтелгәндә түбәндәгеләр тәэмин ителә:

хезмәт күрсәтү күрсәтелә торган объектка (бинага, бүлмәгә) тоткарлыксыз керә алу мөмкинлеге;

хезмәт күрсәтү күрсәтелә торган биналар һәм бүлмәләр урнашкан территория буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү мөмкинлеге, шулай ук мондый объектларга керү һәм чыгу, транспорт чарасына утыру һәм аннан төшү, шул исәптән кресло-коляскадан файдаланып;

күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе нык бозылган инвалидларны озатып йөрү;

хезмәт күрсәтелә торган биналарга һәм бүлмәләргә инвалидларның тоткарлыксыз керүен тәэмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәғлүмат йөртүчеләрне аларның тормыш эшчәнлеге чикләнүне исәпкә алып, тиешле дәрәжәдә урнаштыру;

инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрмә мәғлүматны, шулай ук язуларны, билгеләр һәм башка текстлы һәм график мәғлүматны Брайльнең рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;

сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчене кертү;

озатып йөрүче этне, махсус укытуны раслаучы документ булганда, хезмәт күрсәтү бирелә торган объектларга (биналарга) кертү;

инвалидларга хезмәтләрән башка затлар белән бертигез дәрәжәдә алырга комачаулаучы каршылыкларны жиңүдә ярдәм күрсәтү.

Муниципаль хезмәтнең һәркем файдалана алырлык булу һәм сыйфат күрсәткечләре

2.25. Хезмәтләр күрсәтүнең төп күрсәткечләре түбәндәгеләр:

гомуми файдаланудагы мәғлүмат-телекоммуникация челтәрләрендә (шул исәптән "Интернет" челтәрендә), , массакуләм мәғлүмат чараларында хезмәт күрсәтү тәртибе, сроклары һәм барышы турында тулы һәм аңлаешлы мәғлүмат булу;

мөрәжәгать итүче тарафыннан гаризаны ЕПГУ, РПГУ яки региональ портал ярдәмендә бирү мөмкинлеге;

хезмәт күрсәтү барышы турында, шул исәптән мәғлүмат-коммуникация технологияләрен кулланып, мәғлүмат алу мөмкинлеге.

2.26. Хезмәт күрсәтү сыйфатының төп күрсәткечләре түбәндәгеләр:

хезмәтне әлеге регламентта билгеләнгән стандарт нигезендә вакытында күрсәтү;

хезмәт күрсәтүдә катнашучы гражданның вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлегенең минималь мөмкин булган саны;

хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) һәм аларның мөрәжәгать итүчеләргә карата дәрәс булмаган (игътибарсыз) мөнәсәбәтенә нигезле шикаятләр булмау;

хезмәт күрсәтү барышында билгеләнгән срокларны бозулар булмау;

башкарма комитетның, күпфункцияле үзәкнең, аның вазыйфаи затларының һәм хезмәткәрләренең карау йомгаклары буенча мөрәжәгать итүчеләрнең таләпләрен

канәгәтләнәдерү (өлешчә канәгәтләнәдерү) турында карар чыгарылганда кабул ителә торган (башкарылган) карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына) дәгъва белдерү турында дәгъвалар булмау.

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

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

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

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

Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү турында тутырылган гариза мөрәжәгать итүче тарафыннан дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның электрон рәвешләре беркетелгән белән бергә Башкарма комитетка жиберелә. ЕСИАда авторизация ясаганда дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү турындагы гариза мөрәжәгать итүченең, гаризага кул куюга вәкаләтле вәкиленең гади электрон имзасы белән имзаланган дип санала.

Өлеге административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү нәтижәләре, гариза ЕПГУ, ПГМУ аша жиберелгән очракта, башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә мөрәжәгать итүчегә, вәкилгә ЕПГУ, ПГМУ дагы шәхси кабинетка жиберелә.

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

2.29. Электрон документлар түбәндәге форматларда тапшырыла:

а) xml - формаль документлар өчен;

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

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

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

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

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

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

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

- чынбарлыкның барлык аутентик билгеләрен саклап, ө атап әйткәндә: затның график имзасы, мөһер, бланкның почмак штамбы;

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

Электрон документлар түбәндәгеләрне тәэмин итәргә тиеш:

- документтагы документларны һәм кәгазьләр санын идентификацияләү мөмкинлеге;
- өлешләр, кисәкләр, бүлекләр (бүлекчәләр) буенча структурлаштырылган һәм хәбәр итү һәм (яисә) тексттагы рәсемнәр һәм таблицаларга күчүне тәэмин итә торган нигезләннгән документлар өчен.

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

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

Административ процедураларның тулы исемлеге

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

документларны тикшерү һәм гаризаны теркәү;

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

документларны һәм белешмәләрне карау;

карар кабул итү;

нәтижәне бирү;

муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен юридик әһәмиятле язмалар реестрына кертү.

Административ процедураларның тасвирламасы өлеге административ регламентка бәһиш кушылтада бирелгән.

Дәүләт (муниципаль) хезмәтен электрон формада күрсәткәндә административ процедуралар (гамәлләр) исемлеге

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

хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алу;

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

гаризаны һәм теркәлә торган документларны кабул итү һәм теркәү;

гариза бирүче (вәкиле) тарафыннан хезмәтләрне электрон документ рәвешендә бирү нәтижәсен алу;

гаризаны карау барышы турында белешмәләр алу;

хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашыру;

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

Административ процедураларны (гамәлләрне) электрон формада гамәлгә ашыру тәртибе

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

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

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

Гаризаны формалаштырганда мөрәжәгать итүчегә түбәндәгеләр тәэмин ителә:

а) хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм әлеге регламентның 2.15 пунктларында күрсәтелгән башка документларны саклап калу мөмкинлеге;

б) кәгазь чыганакта әлеге регламентның 2.15 пунктларында күрсәтелгән электрон рәвештәге гариза һәм башка документларның күчермәләрен бастырып чыгару мөмкинлеге;

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

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

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

е) гариза бирүченең бирелгән гаризаларга аларга кимендә бер ел дәвамында, шулай ук дәвамында өлешчә формалашкан гаризаларга агымдагы гариза барлыкка килгән вакытка кимендә 3 ай (гариза формасын ЕПГУ, РПГУ ярдәмендә тутырганда) керү мөмкинлеге.

Формалаштырылган һәм имзаланган гариза һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар башкарма комитетка электрон рәвештә жибәрелә.

3.4. Башкарма комитет гариза кәргән көннең иртәгесе эш көненнән дә соңга калмыйча, ә гариза эш көне булмаган яисә бәйрәм көнендә кәргән очракта, икенче эш көнендә түбәндәгеләрне тәэмин итә:

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

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

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

Җаваплы вазыйфаи зат:

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

кәргән гаризаларны һәм кушымтада бирелгән документ (документлар) формаларын карый;

әлеге административ регламентның 3.4 пункты нигезендә башка гамәлләр башкара.

3.6. Мөрәжәгать итүчегә дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү нәтижәсе буларак документ алу мөмкинлеге түбәндәгечә тәэмин ителә:

мөрәжәгать итүчегә ЕПГУ, ПГМУда шәхси кабинетына жибәрелгән башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә;

мөрәжәгать итүче күпфункцияле үзәктә шәхсән мөрәжәгать иткәндә, ала торган электрон документның эчтәлеген раслый торган кәгазь документ рәвешендә.

3.7. Гаризаны карау барышы һәм дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү нәтижәсе турында мәгълүмат авторизация шарты белән ЕПГУ, ПГМУдагы шәхси кабинетында

алына. Мөрәжәгать итүче электрон гариза статусын, шулай ук шәхси кабинетында алдагы гамәлләр турындагы мәгълүматны үз инициативасы белән теләсә кайсы вакытта карарга мөмкин.

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

а) гаризаны һәм дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итү һәм теркәү турында хәбәрнамә, анда гаризаны һәм дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итү факты турында һәм дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү процедурасын башлау турында белешмәләр, шулай ук дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтүне тәмамлау датасы һәм вакыты турында белешмәләр яки дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән дәлил рәвештә баш тарту турында белешмәләр була;

б) дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү турында уңай карар кабул итү һәм дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге турында белешмәләрне яки дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтүдән дәлил рәвештә баш тартуны үз эченә алган дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны карау нәтижәләре турында хәбәрнамә.

3.8. Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү сыйфатын бәяләү гражданның тарафыннан федераль башкарма хакимият органнарының (аларның структур бүлекчәләренә) территориаль органнары житәкчеләре эшчәнлегенә нәтижәләгән бәяләү кагыйдәләре нигезендә аларның дәүләт хезмәтләре күрсәтү сыйфатын, шулай ук тиешле житәкчеләрнең үз вазыйфай бурычларын вакытыннан алда башкаруын туктату турында карарлар кабул итү өчен нигез буларак күрсәтелгән бәяләү нәтижәләрен куллануны исәпкә алып, "Дәүләт хезмәтләрен күрсәтү сыйфатын исәпкә алып, федераль башкарма хакимият органнарының территориаль органнары (аларның структур бүлекчәләре) һәм бюджеттан тыш дәүләт фондларының территориаль органнары (аларның региональ бүлекчәләре) житәкчеләре, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру сыйфатын исәпкә алып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре житәкчеләре эшчәнлегенә нәтижәләгән гражданның тарафыннан бәяләү турында, шулай ук тиешле житәкчеләрнең үз вазыйфай бурычларын вакытыннан алда башкаруын туктату турында карарлар кабул итү өчен нигез буларак күрсәтелгән бәяләү нәтижәләрен куллану турында" Россия Федерациясә Хөкүмәтенә 2012 елның 12 декабрәндәге 1284 номерлы карары нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.9. Мөрәжәгать итүчегә башкарма комитетның, башкарма комитетның вазыйфай затының яки муниципаль хезмәткәрнең карарларына, гамәлләренә яисә гамәл кылмавына карата шикәятне 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.2 статьясы нигезендә һәм "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылынган гамәлләр (гамәл кылмау), карарларга судка кадәр (судтан тыш) шикәят бирү процессын тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы турында" 2012 елның 20 ноябрәндәге 1198 номерлы Россия Федерациясә Хөкүмәте карары белән билгеләнгән тәртиптә жибәрү мөмкинлеге тәэмин ителә.

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

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

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

3.12. Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда

жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзөтү түбәндәге тәртиптә гамәлгә ашырыла:

3.13 мөрәжәгать итүче, дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хаталар һәм ялгышлар табылганда, хаталарны һәм ялгышларны төзөтү кирәклегенә турындагы гариза белән башкарма комитетка шәхсән мөрәжәгать итә, анда аларның тасвирламасы күрсәтелә.

3.13.1. Башкарма комитет әлеге бүлекчәнең 3.13 пунктының 3.13.1 пунктчасында күрсәтелгән гаризаны алганда, дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү нәтижәсе булган документларга тиешле үзгәрешләр кертү кирәклеген карый.

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

3.13.3. Хаталарны һәм ялгышларны бетерү срогы әлеге бүлекчәнең 3.13 пунктының 3.13.1 бүлегендә күрсәтелгән гаризаны теркәү датасыннан 3 (өч) эш көненнән артмаса тиеш.

IV. Административ регламентны үтәүне контрольдә тоту формалары

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

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

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

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

хезмәт күрсәтү (күрсәтүдән баш тарту) турында карар;

гражданның хокукларын бозуны ачыклау һәм бетерү;

вазыйфаи затларның карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикәятләр булган гражданны мөрәжәгатьләре буенча карарлар кабул итү һәм жаваплар эзерләү.

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

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

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

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

хезмәт күрсәтү срокларын үтәү;

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

хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында кабул ителгән карарның дәрәжәгә һәм нигезләгә.

Планнан тыш тикшерүләр үткөрү өчен түбәндәгеләр нигез була:

дәүләт органнарыннан, жирле үзидарә органнарыннан хезмәтләрне күрсәтүгә таләпләрне билгели торган фаразланган яисә ачыкланган норматив хокукый актлар

турында мәгълүмат алу;

гражданныр һәм юридик затларның законнарны бозуга, шул исәптән хезмәт күрсәтү сыйфатына карата мөрәжәгатә.

Вазыйфаи затларның алар тарафыннан кабул ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен җаваплылыгы

4.4. Үткәрелгән тикшерүләр нәтижеләре буенча, әлеге Административ регламент, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары нигезләмәләрен бозу ачыкланган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтелгән очракта, жирле үзидарә органнарының тапшырылган вәкаләтләре һәм норматив хокукый актлары булган дәүләт хезмәтә күрсәтелгән очракта, гаепле затларны Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тарту гамәлгә ашырыла.

Хезмәт күрсәтү турында карар кабул итүнең дәрәс һәм үз вакытында кабул ителүе өчен вазыйфаи затларның шәхси җаваплылыгы законнар таләпләре нигезендә аларның вазыйфаи регламентларында беркетелә.

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

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

Гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары шулай ук түбәндәгеләргә хокуклы:

хезмәт күрсәтү сыйфатын яхшырту буенча тәкъдимнәр җибәрергә;

әлеге регламентны бозуларны бетерү чаралары турында тәкъдимнәр кертергә.

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

Гражданнырның, аларның берләшмәләренә һәм оешмаларының искәrmәләрен һәм тәкъдимнәрен карау нәтижеләре турындагы мәгълүмат әлеге искәrmәләренә һәм тәкъдимнәренә җибәргән затларга җиткерелә.

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

5.1. Мөрәжәгатә итүче судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә хезмәт күрсәтелгәндә күпфункцияле үзәк хезмәткәрләренә (алга таба - шикаять) карата башкарма комитетның, башкарма комитетның вазыйфаи затларының, дәүләт (муниципаль) хезмәткәрләренә, күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм (яисә) гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерү хокукына ия.

Мөрәжәгатә итүченәң шикаятен судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә җибәрергә мөмкин булган жирле үзидарә органнары, оешмалар һәм шикаятьне карарга вәкаләтле затлар

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

башкарма комитетка - вазыйфаи затның, башкарма комитет җитәкчесенәң карарына һәм (яисә) гамәлләренә (гамәл кылмавына), башкарма комитетның карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына);

югарырак органга - вазыйфаи затның, башкарма комитет җитәкчесенәң карарына һәм (яисә) гамәлләренә (гамәл кылмавына);

күпфункцияле үзәк җитәкчесенә - күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына);

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

Башкарма комитетта, күпфункцияле үзәктә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючының шикаятьләренә карауга вәкаләтле вазыйфаи затлары билгеләнә.

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителгән гамәлләргә (гамәл кылмауга) һәм (яисә) карарларга судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибен җайга сала торган норматив хокукый актлар исемлегә

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

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

"Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы турында" Россия Федерациясе Хөкүмәтенәң 2012 елның 20 ноябрәндәге 1198 номерлы карары.

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

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

6.1. Күпфункцияле үзәк түбәндәгеләрне башкара:

күпфункцияле үзәктә хезмәт күрсәтү тәртибе турында, хезмәт күрсәтү белән бәйлә башка мәсьәләләр буенча гариза бирүчеләргә хәбәр итү, шулай ук күпфункцияле үзәктә хезмәт күрсәтү тәртибе турында гариза бирүчеләргә консультация бирү;

хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча күпфункцияле үзәккә җибәрелгән электрон документларның эчтәлеген раслый торган кәгазь чыганакта гаризалар кабул итү һәм мөрәҗәгать итүчегә хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү, шулай ук кәгазьдә язу саклагычында төзүне һәм хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарның мәгълүмат системаларыннан өземтәләренә таныклауны да кертеп, документларны бирү;

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

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

Гариза бирүчеләргә мәгълүмат бирү

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

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

б) гариза бирүченең күпфункцияле үзәккә шәхсэн мөрәжәгать иткәндә, телефон аша, почта аша яисә электрон почта аша.

Күпфункцияле үзәк хезмәткәре шәхсэн мөрәжәгатьтә үзләрен кызыксындырган мәсьәләләр буенча мөрәжәгать итүчеләргә, рәсми-эшлекле сөйләм стилин кулланып, әдәпле һәм корректлы формада жентекләп хәбәр итә.

Консультация бирүнең тәкъдим ителә торган вақыты - 15 минуттан артык түгел, хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат алу секторында чиратта көтү вақыты 15 минуттан арта алмый.

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

Гариза бирүчеләрнең язма мөрәжәгәте буенча консультация биргәндә, жавап язма рәвештә күпфункцияле үзәккә кергән электрон почта адресы буенча мөрәжәгатьтә күрсәтелгән электрон документ формасында 30 календарь көннән дә соңга калмыйча һәм күпфункцияле үзәккә язма формада кергән почта адресы буенча язма рәвештә жибәрелә.

Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү

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

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

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

Күпфункцияле үзәк хезмәткәре түбәндәге гамәлләрне башкара:

Россия Федерациясе законнары нигезендә шәхесне таныкый торган документ нигезендә гариза бирүченең шәхесен билгели;

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

гаризаның үтәләш статусын билгели;

хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен кәгазьдә электрон документ нөсхәсе рәвешендә бастырып чыгара һәм аны күпфункцияле үзәк мөһереннән файдаланып (Россия Федерациясе норматив хокукий актларында каралган очрактарда - Россия Федерациясе Дәүләт гербы төшерелгән матбугат рәвешендә) таныкый;

электрон документ нөсхәсен күпфункцияле үзәк мөһере (Россия Федерациясе норматив хокукий актларында каралган очрактарда - Россия Федерациясе Дәүләт гербы төшерелгән мөһер) кулланып, кәгазь саклагычта таныкый;

гариза бирүчегә документларны бирә, кирәк булганда, гариза бирүчедән һәр бирелгән документ өчен имза ала;

гариза бирүченең күпфункцияле үзәк тарафыннан күрсәтелгән хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү өчен смс-сораштыруда катнашуга ризалыгын ала.

Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү
буенча административ регламентка
1 нче кушымта

(тәкъдим ителә торган үрнәк)

ГРАЖДАННАРНЫ ТОРАККА МОХТАЖЛАР БУЛАРАК ИСӘПКӘ КУЮ ТУРЫНДА ХӘБӘРНАМӘ ФОРМАСЫ

Вәкаләтле республика башкарма хакимияте органы яисә жирле үзидарә органы исеме

Кемгә _____
(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

_____ (телефон һәм электрон почта адресы)

Торакка мохтаж гражданнарны исәпкә кую турында хәбәрнамә

Дата _____ № _____

_____ № _____ гаризаны һәм
аңа кушып бирелгән документларн карау нәтижәләре буенча Россия Федерациясе Тоорак
кодексының 52 статьясы нигезендә торак урыннарга мохтажлар буларак
исәпкә кую турында карар кабул ителде:

Мөрәжәгать итүченең һәм бергә яшәүче гаилә әгъзаларының ФИАи:

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

Исәпкә алу датасы: ___ __

Чират номеры:

(каrar кабул иткән хакимият
орган хезмәткәре вазыйфасы)

(имза)

(имзаның аңлатмасы)

"__" _____ 20__ ел

Мөһер урыны
Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү

ГРАЖДАННАРНЫ ТОРАК УРЫННАРГА МОХТАЖЛАР БУЛАРАК ИСЭПКЭ КУЮ ТУРЫНДА
КАРАР ФОРМАСЫ

Вәкаләтле республика башкарма хакимияте органы яисә жирле үзидарә органы исеме

Кемгә _____
(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

(телефон һәм электрон почта адресы)

Гражданны торакка мохтажлар сыйфатында исәпкә кую турында хәбәрнамә

Дата _____ № _____

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

Исәпкә алу датасы: ___ __

Чират номеры:

(каrar кабул иткән хакимият
орган хезмәткәре вазыйфасы)

(имза)

(имзаның аңлатмасы)

"__" _____ 20__ ел

Мөһер урыны

ТОРАК УРЫННАРГА МОХТАЖ ГРАЖДАННАРНЫ ИСӘПТӘН ТӨШЕРҮ
ТУРЫНДА ХӘБӘРНАМӘ ФОРМАСЫ

Вәкаләтле республика башкарма хакимияте органы яисә жирле үзидарә органы исеме

Кемгә _____
(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

(телефон һәм электрон почта адресы)

Гражданнарны торакка мохтажлар сыйфатында исәптән төшерү турында хәбәрнамә

Дата ____ ____ № ____

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

_____ (карап кабул иткән хакимият
орган хезмәткәре вазыйфасы)

(имза)

(имзаның аңлатмасы)

" __ " _____ 20__ ел

Мөһер урыны

ДӘҮЛӘТ (МУНИЦИПАЛЬ) ХЕЗМӘТЕ КҮРСӘТҮ ХАКЫНДА
ДОКУМЕНТЛАРНЫ КАБУЛ ИТҮДӘН БАШ ТАРТУ ТУРЫНДА КАРАР
ФОРМАСЫ

Вәкаләтле республика башкарма хакимияте органы яисә жирле үзидарә органы исеме

Кемгә _____
(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

_____ (телефон һәм электрон почта адресы)

Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү хакында документларны кабул итүдән баш тарту турында
карап

Дата _____ № _____

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

| административ регламентның пункты | Бердәм стандарт нигезендә баш тарту өчен нигез исеме | Хезмәт күрсәтүдән баш тарту сәбәпләрен аңлату |
|---|--|--|
| | Хезмәт күрсәтү турында гарызнамә вәкаләтләренә хезмәт күрсәтү кермәгән дәүләт хакимияте органына, жирле үзидарә органына яисә оешмага тапшырылган | Мондый нәтижәнең нигезләре күрсәтелә |
| | Хезмәт күрсәтү турында гарызнамә рәвешендә мәжбүри кырларны тулысынча тутырмау | Мондый нәтижәнең нигезләре күрсәтелә |
| | Документларның тулы булмаган комплектын тапшыру | Мөрәжәгать итүче тапшырмаган |

| | | |
|--|--|---|
| | | документларның тулы исемлеге күрсәтелә |
| | Тәкъдим ителгән документлар хезмәт сорап мөрәжәгать итү вакытына үз көчен югалткан | Үз көчен югалткан документларның тулы исемлеге күрсәтелә |
| | Тапшырылган документларда текстны Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган чистартулар һәм төзәтүләр бар | Чистартулар һәм төзәтүләр булган документларның тулы исемлеге күрсәтелә |
| | Хезмәт күрсәтү турында гаризаны һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны билгеләнгән таләпләрне бозып электрон рәвештә бирү | Мондый нәтижәнең нигезләре күрсәтелә |
| | Электрон формада тапшырылган документларда зарарланулар була, алар булу хезмәт күрсәтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми | Зыян күргән документларның тулы исемлеге күрсәтелә |
| | Гариза мөрәжәгать итүченең мәнфәгатьләрен яклау вәкаләте булмаган зат тарафыннан бирелгән | Мондый нәтижәнең нигезләре күрсәтелә |

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

Әлеге баш тартуға карата шикаятьне вәкаләтле органга жиберү юлы белән судка кадәр, шулай ук суд тәртибдә шикаять бирелергә мөмкин.

(вазыйфасы, Ф. И.А.и.)

(имза)

Мөһер урыны

Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтү
буенча административ регламентка
5 нче кушымта

ДӘҮЛӘТ (МУНИЦИПАЛЬ) ХЕЗМӘТЕ КҮРСӘТҮДӘН БАШ ТАРТУ ТУРЫНДА
КАРАР ФОРМАСЫ

Вәкаләтле республика башкарма хакимияте органы яисә жирле үзидарә органы исеме

Кемгә _____
(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

(телефон һәм электрон почта адресы)

Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтүдән аш тарту турында карар формасы
Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар

Дата _____ № _____

_____ № _ гаризаны һәм аңа кушымта итеп бирелгән документларны карау нәтижәләре
буенча, Россия Федерациясе Торак кодексы нигезендә түбәндәге нигезләр буенча хезмәт күрсәтүдән
баш тарту турында карар кабул ителде:

| административ регламентның пункты | Бердәм стандарт нигезендә баш тарту өчен нигез исеме | Хезмәт күрсәтүдән баш тарту сәбәпләрен аңлату |
|---|--|--|
| | Хезмәт күрсәтү турында гарызнамә вәкаләтләренә хезмәт күрсәтү кермәгән дәүләт хакимияте органына, жирле үзидарә органына яисә оешмага тапшырылган | Мондый нәтижәнең нигезләре күрсәтелә |
| | Хезмәт күрсәтү турында гарызнамә рәвешендә мәжбүри кырларны тулысынча тутырмау | Мондый нәтижәнең нигезләре күрсәтелә |

| | | |
|--|--|---|
| | Документларның тулы булмаган комплектын тапшыру | Мөрәжәгать итүче тапшырмаган документларның тулы исемлеге күрсәтелә |
| | Тәкъдим ителгән документлар хезмәт сорап мөрәжәгать итү вакытына үз көчен югалткан | Үз көчен югалткан документларның тулы исемлеге күрсәтелә |
| | Тапшырылган документларда текстны Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган чистартулар һәм төзәтүләр бар | Чистартулар һәм төзәтүләр булган документларның тулы исемлеге күрсәтелә |
| | Хезмәт күрсәтү турында гаризаны һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны билгеләнгән таләпләрне бозып электрон рәвештә бирү | Мондый нәтижәнең нигезләре күрсәтелә |
| | Электрон формада тапшырылган документларда зарарланулар була, алар булу хезмәт күрсәтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми | Зыян күргән документларның тулы исемлеге күрсәтелә |
| | Гариза мөрәжәгать итүченең мәнфәгатьләрен яклау вәкаләте булмаган зат тарафыннан бирелгән | Мондый нәтижәнең нигезләре күрсәтелә |

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

Әлеге баш тартуға карата шикаятне вәкаләтле органга жибәрү юлы белән судка кадәр, шулай ук суд тәртибендә шикаят бирелергә мөмкин.

(вазыйфасы, Ф. И.А.и.)

(имза)

Мөһер урыны

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

ДӘҮЛӘТ (МУНИЦИПАЛЬ) ХЕЗМӘТЕ КҮРСӘТҮ ТУРЫНДА ГАРИЗА ФОРМАСЫ

(хезмәт күрсәтү өчен вәкаләтле орган исеме)

Торак урын бирелүгә мохтаж гражданнарны исәпкә кую турында гариза

1. Мөрәжәгать итүче _____

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

Телефон: _____

Электрон почта адресы:

Мөрәжәгать итүченең шәхесен таныклаучы документ:

исеме: _____

сериясе, номеры _____ бирелү датасы:

_____ кем _____ тарафыннан _____ бирелгән:

бүлекчә коды: _____

Яшәү урыны буенча теркәлү адресы: _____

2. Мөрәжәгать итүченең вәкиле:

Физик зат

Вәкил _____ турында _____ белешмәләр:

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

Мөрәжәгать итүче вәкиленең шәхесен таныклаучы документ:

исеме: _____

сериясе, номеры _____ бирелү датасы:

_____ Контакт _____ мәгълүматлары

(телефон, электрон почта адресы)

Мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган Документ:

- Шәхси эшмәкәр

Шәхси эшмәкәр турында белешмәләр:

Тулы атамасы _____

ОГРНИП _____

ИНН _____

Контакт _____ мэгълүматлары

(телефон, электрон почта адресы)

Мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ:

- Юридик зат

Юридик зат турында белешмәләр:

Тулы атамасы _____

ОГРН _____

ИНН _____

Контакт _____ мэгълүматлары

(телефон, электрон почта адресы)

Оешма хезмәткәре

Вәкил _____ турында _____ белешмәләр:

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

Мөрәжәгать итүче вәкиленең шәхесен таныклаучы документ:

исеме: _____

сериясе, _____ номеры _____ бирелү датасы:

Контакт мэгълүматлары _____

(телефон, электрон

почта адресы)

Мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ:

- Оешма житәкчесе

Мөрәжәгать итүче вәкиленең шәхесен таныклаучы документ:

исеме: _____

сериясе, _____ номеры _____ бирелү датасы:

Контакт мэгълүматлары _____

(телефон, электрон почта адресы)

Мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ:

3. Мөрәжәгать итүченең категориясе:

- Азкеремле гражданныр
- Ташламалы категория булу

4. Ташламалы категориягә кертелү сәбәбе:

4.1. Инвалидлык булу

- Гарип
- Инвалид балалары булган гаиләләр

Инвалид бала турында белешмэлэр:

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

Туу датасы _____

СНИЛС

4.2. Сугышта, хәрби хәрәкәтләрдә катнашу, дәүләт алдында аерым казанышлар

- Вакыйгаларда катнашучы (казанышлары булган зат)

- Катнашучының (вафат булган) гаилә әгъзасы

Таныклык _____

4.3. Радиация аварияләрен ликвидацияләү, махсус радиация бүлегендә хезмәт итү

Вакыйгаларда катнашучы

- Катнашучының (вафат булган) гаилә әгъзасы

Таныклык _____

4.4. Сәяси репрессияләр

- Реабилитацияләнгән затлар

- Сәяси репрессияләрдән зыян күргән дип танылган затлар

Сәяси репрессияләрдән зыян күрүчене тану турындагы документ _____

4.5. Күпбалалы гаилә

Күпбалалы гаилә таныклығы реквизитлары: _____
(номеры, бирү датасы, таныклык биргән

орган (КФҮ)

4.6. Хезмәт эшчәнлегенә бәйле категорияләр

Категориягә кертүне раслый торган документ _____

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

Ата-аналарының югалуын (булмавын) раслый торган документ

_____ Торак урын алырга кирәк булган дата _____

4.8. Хроник авырулардан интегүче гражданныр

Хроник авыруның булуы турында медицина комиссиясе бәяләмәсе

_____ 5. Мөрәжәгать итүчене исәпкә кую өчен нигез (вариантларының берсен күрсәтергә):

5.1. Мөрәжәгать итүче яллаучы (милекче) яисә гаилә әгъзасы түгел

торак урынны яллаучының (милекчесенә)

5.2. Мөрәжәгать итүче торак йортын яллаучының яисә гаилә әгъзасы булып тора

гомуми майдан белән тәмин ителгән социаль наем шартнамәсе буенча биналар

гайләнәң бер әгъзасы исәп нормасыннан кимрәк

Социаль наем шартнамәсе реквизитлары

_____ (номеры, бирү датасы, шартнамә төзелгән орган)

5.3. Мөрәжәгать итүче ул исәпкә алу нормасыннан кимрәк гаилә әгъзасының гомуми майданы белән тәмин ителгән социаль файдаланудагы торак урынны яллаучының гаилә әгъзасы булып тора,

Торак урынны наемга бирүче:

- Дәүләт хакимияте органы

- Жирле үзидарә органы

- Оешма
Торак урынга наем шартнамәсе реквизи́тлары

(номеры, бирү датасы, шартнамә төзелгән орган)

5.4. Мөрәжәгать итүче милекче яисә милекченең гаилә әгъзасы булып тора гаиләнең бер әгъзасына гомуми мәйдан белән тәэмин ителгән торак урыны кимрәк исәпкә алу нормасы

Торак урынга милек хокукы:

- БДКМРДА теркәлгән

- БДКМРДА теркәлмәгән

Торак урынга милек хокукын раслый торган документ _____

Торак урынның кадастр номеры _____

- Мөрәжәгать итүче торак урыннар өчен билгеләнгән таләпләргә жавап бирми торган урында яши

6. Гаилә хәле:

Берүзем яшим

Гаилә әгъзалары белән бергә яшим

7. Никахта торам

Ир: _____

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

Шәхесне таныклаучы документ:

исеме: _____

сериясе, номеры _____ бирелү датасы:

кем _____ тарафыннан бирелгән:

бүлекчә коды: _____

Яшәү урыны буенча теркәлү адресы: _____

Никахлашу турында акт язмасы реквизи́тлары _____

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

8.1. Ата-ананың ФИАи

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

Шәхесне таныклаучы документ:

исеме: _____

сериясе, номеры _____ бирелү датасы:

кем _____ тарафыннан бирелгән:

Яшәү урыны буенча теркәлү адресы: _____

8.2. Ата-ананың

ФИАи _____

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

Шәхесне таныклаучы документ:

исеме: _____

сериясе, номеры _____ бирелү датасы:

кем _____ тарафыннан бирелгән:

Яшәү урыны буенча теркәлү адресы:

9. Балалары бар

Баланың ФИАи _____

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

Шәхесне таныклаучы документ:

исеме: _____

сериясе, номеры _____ бирелү датасы:

кем _____ тарафыннан бирелгән:

Бала туу турында акт язмасы реквизитлары _____
(номеры, датасы, органы, дәүләт теркәвенә алу урыны)

10. Бергә яшәүче башка туганнары бар

Туганының ФИАи _____

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

Шәхесне таныклаучы документ:

исеме: _____

сериясе, номеры _____ бирелү датасы:

кем _____ тарафыннан бирелгән:

Яшәү урыны буенча теркәлү адресы:

Сорауда бирелгән мәгълүматларның тулылыгын һәм дөрөслеген раслыйм.

"Шәхси мәгълүмат турында" 27.07.2006 ел, № 152-ФЗ Федераль закон нигезендә үземнең шәхси мәгълүматларны алуға, эшкәртүгә һәм тапшыруға ризалыгымны бирәм.

Мөрәжәгать итүченең имзасы

дата