



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

25.03.2020

г. Заинск

№ 125

«Социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында»

“Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында һәм “Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында” 2003 елның 06 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон, 2004 елның 29 декабрәндәге №188-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Торак кодексы, “Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында” 2018 елның 06 октябрәндәге 360 номерлы Зэй муниципаль районы Башкарма комитеты карары нигезендә, Зэй муниципаль районы Уставының 45 статьясына таянып, Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районы Башкарма комитеты

караp бирә:

1. Социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын яңа редакциядә кушымта нигезендә расларга.

2. «Татарстан Республикасы буенча социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2014 елның 14 апрелендәге 684 номерлы Зэй муниципаль районы Башкарма комитеты карары (Зэй муниципаль районы Башкарма комитетының 2016 елның 20 июлендәге 1515 номерлы, 2018 елның 17 декабрәндәге 1863 номерлы карарлары нигезендә расланган үзгәрешләр белән) үз көчен югалткан дип танырга.

3. Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районы Башкарма комитетының оештыру бүлегенә әлеге карарны Зэй муниципаль районының рәсми сайтында <http://zaink.tatarstan.ru> һәм Татарстан Республикасының

хокукый мәгълүматының рәсми порталында <http://pravo.tatarstan.ru/> урнаштырырга.

4. Карарның үтәлешен контрольдә тотуны Зәй муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесенең икътисадый үсеш, сәнәгать, сәүдә, эшмәкәрлеккә ярдәм итү буенча урынбасары М.И. Захаровага йөкләргә.

Башкарма комитет җитәкчесе



И.Ф.Хафизов

С.А.Филлюшина
7 07 75

Юрист

**Социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга
мохтажларны исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламенты**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - регламент) социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

1.2. Муниципаль хезмәтне алучылар: физик затлар (алга таба - мөрәжәгать итүче).

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

1.3.1. Башкарма комитет урнашкан урын: Зэй шәһәре, Крупская ур., 6 йорт.

Бүлекнең урнашкан урыны: Зэй шәһәре, Крупская ур., 6 йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе – жомга: 8.00 - 17.00;

Кабул итү көннәре:

сишәмбе - 8.00 - 17.00;

пәнжешәмбе - 8.00 - 17.00;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Төшке ял – 12.00 - 13.00.

Белешмәләр өчен телефон: 7 07 75.

Керү - шәхесне раслаучы документлар буенча.

1.3.2. “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайты (алга таба - “Интернет” челтәре): ([http:// www.zainsk.tatar.ru](http://www.zainsk.tatar.ru)).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүмат түбәндәгеләрдән алынырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматлы мәгълүмат стендлары ярдәмендә, стендларда урнаштырыла торган мәгълүмат шушы Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы (пунктчаларында) муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала;

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтынан ([http:// www.zainsk.tatar.ru](http://www.zainsk.tatar.ru));

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

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

5) Башкарма комитетта (бүлектә):

телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яисә телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә - кәгазьдә почта аша, электрон рәвештә электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат бүлек белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм Башкарма комитет биналарындагы мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон);

“Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында” 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (алга таба - 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы);

«Россия Федерациясе Торак кодексын гамәлгә кертү турында» 2004 елның 29 декабрдәге 188-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - Россия Федерациясе Торак кодексы) белән расланган Россия Федерациясе Торак кодексы (Россия Федерациясе законнар жыентыгы, 2005 елның 3 гыйнвары, №1 (1 өлеш), 14 статья); Россия Федерациясенен 2001 елның 30 декабрдәге 197-ФЗ номерлы Хезмэт кодексы (алга таба - РФ ТК) (Россия Федерациясенен 2002 елның 7 гыйнварындагы законнар жыентыгы, N 1, 3 ст.);

«Татарстан Республикасында торак төзелеше үсешенә дәүләт ярдәме турында» 2004 елның 27 декабрдәге 69-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законын гамәлгә ашыру буенча алга таба чаралар хакында» 2007 елның 02 августындагы 366 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары һәм торак шартларын яхшыртуга мохтаж буларак теркәлгән”;

«Татарстан Республикасында социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую кагыйдәләрен һәм тәртибен раслау турында» 2005 елның 15 апрелдәге 190 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары (алга таба - Кагыйдәләр һәм тәртип);

Зэй муниципаль районы Советының 2014 елның 24 июнендәге 385 номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районы Уставы (алга таба - Устав);

Зэй муниципаль районы Советының 2016 елның 17 мартындагы 82 номерлы карары белән расланган Зэй муниципаль районы Башкарма комитеты турында нигезләмә (алга таба - БК турында нигезләмә);

Башкарма комитет житәкчесенен 2007 елның 29 мартындагы 113 номерлы боерыгы белән расланган бүлек турында нигезләмә (алга таба - бүлек турында нигезләмә);

Зэй муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенен 2016 елның 24 мартындагы 83 номерлы күрсәтмәсе белән расланган эчке хезмэт тәртибе кагыйдәләре (алга таба - кагыйдәләр).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

мөрәжәгать итүче - “Татарстан Республикасында торак төзелешен үстерүгә дәүләт ярдәме турында” Татарстан Республикасы Законы белән билгеләнгән тәртиптә дәүләт ярдәме алу өчен исәпкә басу максатында, үзе шул гаилә әгъзасы буларак, торак шартларын яхшыртуга мохтаж гаилә исеменнән (яисә никахта тормаса, үз исеменнән) гариза бирүче даими яшәү урынында теркәлгән Татарстан Республикасында яшәүче кеше;

ижтимагый-торақ комиссиясе - социаль ипотека системасында торақ шартларын яхшыртуға мохтажларны исәпкә кую өчен гариза бирүчеләрнең гаризаларын карау комиссиясе;

дәүләт торақ фонды (ГЖФ) - «Татарстан Республикасы Президенты каршындагы Дәүләт торақ фонды» коммерциячел булмаган оешмасы;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтәге эш урыны - муниципаль районнарның авыл жирлекләрендә мөрәжәгать итүчеләрдән документларны кабул итеп алу һәм бирү, консультацияләр бирү тәрәзәсе;

техник хата - муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән хата һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсенә) кертелгән белешмәләрнең, шуларга нигезләнеп кертелгән документлардагы белешмәләрнең туры килмәвенә китергән хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яки шуларга охшаш хаталар).

2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпнең исеме	Стандартка таләпләрнең эчтәлеге	Хезмэт яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме.	Татарстан Республикасында социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую.	Кагыйдәләр һәм тәртипнең 1 п.
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарәнең башкарма-боеру органының исеме.	Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы Башкарма комитеты.	БК турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау.	<p>Законнар белән билгеләнгән торак төзелешен үстерүгә дәүләт ярдәме күрсәтүгә куела торган төп таләпләр нигезендә торак биналарны ваклап түләү шарты белән (рассрочка) бирүгә исәпкә кую (социаль ипотека буенча).</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар.</p>	Кагыйдәләр һәм тәртипнең 1 п.
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итүнең зарурлыгын исәпкә алып, әгәр туктату мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында күздә тотылган булса, шул очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктату срогы.	<p>«Татарстан Республикасы буенча гражданның Жыелма исемлегенә яңа мөрәжәгать итүчеләрне теркәү турында» күрсәтмә басмасы - исәпкә куелган көннән соң 30 көн эчендә.</p> <p>Татарстан Республикасы буенча гаиләләр реестрына карар кабул ителгән вакыттан алып өч календарь көннән дә соңга калмыйча кертү турында мөрәжәгать итүчегә хәбәр итү.</p> <p>Комиссиянең чираттагы утырышын көтү срогы һәм Татарстан Республикасы Президенты каршындагы Дәүләт торак фонды коммерциягә карамаган оешмасының административ</p>	Кагыйдәләр һәм тәртипнең 11 п.

	<p>процедураларын үтәү срогы хезмәт күрсәтү срогына керми.</p>	
<p>2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен закон чыгаручы яки бүтән норматив хокукый актлар нигезендә зарури документларның, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә тиешле хезмәтләрнең, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу, шул исәптән электрон рәвештә, аларны бирү ысулларының тулы исемлеге.</p>	<p>1) Гариза; 2) Шәхесне таныклаучы документлар; 3) Вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр гариза бирүче исемненән вәкил эш итсә); 4) Анкета (2нче кушымта); 5) Социаль ипотека буенча торак шартларын яхшыртуга гариза бирүчене һәм аның гаиләсен исәпкә алу турында мәсьәләне карау өчен кирәкле документлар (3нче кушымта). Гариза һәм документлар берәр данәдә тапшырыла. Социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажлар буларак исәпкә кую турында гражданның гаризаларын жирле үзидарә органнары яисә оешмалар житәкчеләренен боерыклары белән билгеләнгән вазыйфаи затлар тарафыннан гариза бирелгән көннен алып бер ай эчендә карау. Гариза бирүчегә, аларның исемлеген һәм жирле үзидарә органнары яисә оешмалар тарафыннан алыну датасын күрсәтеп, әлегә документларны алу турында расписка бирелә.</p>	<p>Кагыйдәләр һәм тәртипнең 7 п.</p>
<p>2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә зарур булган дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм бүтән оешмалар карамагындагы һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хаклы документларның тулы исемлеге,</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына: 1) Күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтәләр (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык мәгълүмат булган) (гаиләнең һәр әгъзасына). Мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе</p>	

<p>шулай ук мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма.</p>	<p>әлеге регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән. Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагындагы югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела. Мөрәжәгать итүченең югарыда күрсәтелгән белешмәләр булган документларны тапшырмавы мөрәжәгать итүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.</p>	
<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда аларны килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә һәм ул муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлегә.</p>	<p>Муниципаль хезмәтне килештерү таләп ителми.</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләренәң тулы исемлегә.</p>	<p>Гариза бирүчегә исәпкә куелуда түбәндәге очракларда баш тартыла:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) документларны тиешле зат тарафыннан бирмәү; 2) Бирелгән документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) Гаризада һәм гаризага теркәлеп бирелә торган документларда төзәтүләр, ассызыклар, өстәп язучулар, сызылган сүзләр, аларның эчтәлеген төгәл генә аңларга мөмкинлек бирми торган житди бозулар бар; 4) Документны тиешле органга тапшырмау. 	

<p>2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яисә күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге.</p>	<p>Хезмэт күрсәтүне туктату өчен нигезләр күздә тотылмый. Гариза бирүчегә исәпкә куелуда түбәндәге очрақларда баш тартыла:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Кагыйдә һәм тәртипләрнең 7 пунктында беркетелгән социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую хокукын расламаган документларны тапшыру; 2) 3нче кушымта нигезендә гаризага теркәлә торган кирәкле документларның булмавы һәм аларны тутыруның тулы булмавы; 3) Гаризада һәм тапшырылган документларда белешмәләрнең күрсәтелгәнгә туры килмәве ачыклану; 4) Кагыйдәләрнең һәм тәртипнең 19 пунктында каралган срокның тулы тәмамланмавы; 5) мөрәжәгать итүчегә, кагыйдәләрдә һәм тәртиптә каралган очрақлардан тыш, социаль ипотека системасында дәүләт ярдәме кысаларында торак урын бирү; б) мөрәжәгать итүченең аерым категория гражданнарны торак белән тәэмин итү буенча федераль һәм республика программаларында катнашуы. <p>Исәпкә кую һәм исәпкә куюдан баш тарту турында боерыкның рәвешләре шушы регламентның 4нче, 5нче номерлы кушымталарында күрсәтелгән.</p>	<p>РФ ТК 53 ст. Кагыйдәләр һәм тәртипнең 10, 19 пунктлары</p>
<p>2.10. Хезмэт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре.</p>	<p>Муниципаль хезмэт бушлай күрсәтелә.</p>	

<p>2.11. Муниципаль хезмэт күрсэтү турында гариза биргэндә һәм муниципаль хезмэт күрсэтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы.</p>	<p>Муниципаль хезмэт алуға гариза тапшыру чират булганда – 15 минуттан артмый. Муниципаль хезмэт күрсэтү нәтижәсен алганда чират көтүнең максималь срогы 15 минуттан артырға тиеш түгел.</p>	<p>Гамәлдәге регламент белән билгеләнгән</p>
<p>2.12. Муниципаль хезмэт күрсэтү турында мөрәжәгать итүченең гаризасын теркәү срогы, шул исәптән электрон рәвештә.</p>	<p>Гариза кергән вакыттан бер көн эчендә</p>	
<p>2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарға, мөрәжәгать итүчеләрнең көтеп торы һәм кабул итү урынына, шул исәптән күрсәтелгән объектлардан инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә инвалидларның файдалана алуын тәмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыруға һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр.</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган бина һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла. Инвалидларға муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз килү тәмин ителә (биналарға уңайлы керү-чыгу һәм алар эчендә күченү). Муниципаль хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләргә уңайлы урыннарда урнаштырыла, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып.</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәткәндә</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең үтемлек күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: -бинаның жәмәгать транспортынан файдалану зонасында урнашуы; -белгечләрнең, шулай ук мөрәжәгать</p>	

<p>мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә читтәге эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып</p>	<p>итүчеләрдән документлар кабул итүне гамәлгә ашыра торган бүлмәләрнең кирәкле санда булуы;</p> <ul style="list-style-type: none"> -мәгълүмат стендларында, “Интернет” челтәрендәге мәгълүмат ресурсларында (http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru), дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтүнең ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүматның булуы. <p>Инвалидларга бүтәннәр белән бер үк дәрәжәдә хезмәтләр алырга комачаулаучы киртәләрне жиңәргә ярдәм итү.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән характерлана:</p> <ul style="list-style-type: none"> -мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул итү һәм бирүдә чиратларның; -муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозуның; -муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьнең; -муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата нәзакәтсезлегенә, илтифатсызлыгына шикаятьнең. <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай затның һәм мөрәжәгать итүченең бер мәртәбә үзара элементәсе фаразлана. Үзара элементәнең дәвамлылыгы регламент белән тәгаенләнә.</p> <p>Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба - КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә консультацияне,</p>	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<p>документларны алу-бирүне КФҮ белгече гамәлгә ашыра.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан http://uslugi.tatar.ru сайтынан, бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан, КФҮ сайтынан алынырга мөмкин.</p>	
<p>2.15. Электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирү законда каралган очракта, гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләре порталы (http://uslugi.tatar.ru/) яисә Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/) аша бирелә.</p>	

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада, шулай ук дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәге, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәгенәң читтә урнашкан эш урыннарында административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвирлау:
Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара соратуларны формалаштыру һәм жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультация бирү

3.2.1. Мөрәжәгать итүче бүлеккә шәхсэн, телефон буенча һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт турында консультацияләр алу өчен мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә консультация бирә, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тапшырыла торган документлар формасы һәм башка мәсьәләләр буенча да, кирәк булганда гариза бланкын тугыруда ярдәм күрсәтә. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм рөхсәт алу мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче үзе, ышанычлы зат яки КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны бүлеккә тапшыра. Документлар КФҮнең читтәге эш урыны аша тапшырылырга мөмкин. КФҮнең читтәге эш урыннары исемлеге 6 кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада гариза бүлеккә электрон почта аша яки Интернет-кабул итү бүлмәсенә жибәрелә. Электрон рәвештә кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

3.3.2. Гаризаларны кабул итү белән шөгыльләнүче бүлек белгече башкара:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләүне;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерүне (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерүне;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерүне (документларның күчәрмәләрен тиешенчә рәсмиләштерүне, төзәтүләр, ассызыклаулар, өстәп язулар, сызылган сүzlәр, аларның эчтәлеген төгәл генә аңларга мөмкинлек бирми торган житди бозулар булмауны).

Беринди дә күрсәтмәләр булмаган очракта, бүлек белгече башкара:

гаризаны кабул итү һәм махсус журналда теркәүне;
мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документларның күчермәләрен, керүче номерга бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм вакыты турында имза куйдырып тапшыруны;
гаризаны Башкарма комитет житәкчесенә карау өчен жиберүне.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, документларны кабул итүне алып баручы бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәгечә башкарыла:

гариза һәм документларны 15 минут дәвамында кабул итү;

гариза кергән вакыттан соң бер көн эчендә гаризаны теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гаризаның Башкарма комитет житәкчесенә карауга жиберелүе яисә мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган документлар.

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара соратуларны формалаштыру һәм жиберү

3.4.1. Бүлек белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә электрон рәвештә түбәндәгеләрне бирү турында соратулар жиберә:

1) Күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтәләр (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган) (гаиләнең һәр әгъзасына).

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергән вакыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жиберелгән соратулар.

3.4.2. Белешмәләр белән тәмин итүче белгечләр ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән гариза нигезендә соратып алына торган документларны (мәгълүматны) тапшыра яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматның булмавы турында хәбәрне жиберә (алга таба – баш тарту турында белдерү кәгазе).

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар, ведомствоара соратуга җавап әзерләүнең һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирүче органга яисә оешмага ведомствоара гариза кергәннән соң биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: документлар (белешмәләр) яисә бүлеккә жиберелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Бүлек белгече документларны исәпкә алу эшенә туплый һәм җәмәгать торак комиссиясе (алга таба - комиссия) каравына жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар соратуларга җаваплар кәргәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүченең делого теркәлгән документлары комиссия каравына җибәрелү.

3.5.1. Комиссия секретаре түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра: кәргән документларны өйрәнә; комиссия утырышын билгели; комиссия утырышы көне турында комиссия әгъзаларына хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар документлар кәргәннән соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: утырыш көне турында комиссия әгъзаларына хәбәр итү.

3.5.2. Гаризаны комиссия тарафыннан карау

Комиссия үз утырышында тупланган документларны карый һәм социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую яки куюдан баш тарту турында карар кабул итә.

Процедураның нәтижәсе: исәпкә куелу турында яки исәпкә куюдан баш тарту турында карар.

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

Процедураның нәтижәсе: имзалауга тапшырылган бәяләмә.

3.5.4. Комиссия әгъзалары беркетмәгә имза сала һәм комиссия секретарена җибәрә.

Әлеге Регламентның 3.5.2 - 3.5.4 пунктчаларында билгеләнгән процедуралар комиссия утырышы көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: комиссия әгъзалары тарафыннан имзаланган бәяләмә.

3.5.5. Комиссия секретаре комиссия беркетмәсен, исәпкә алу эше белән бергә, бүлек белгеченә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура карар кабул ителгән көндә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: бүлек белгеченә җибәрелгән комиссия беркетмәсе һәм исәпкә алу эше.

3.6. Муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү

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

1) мөрәжәгать итүченең (никахта тормаган мөрәжәгать итүченең) гаилә турында мәгълүматларын Татарстан Республикасы Президенты каршындагы дәүләт торак фонды коммерциягә карамаган оешмасының 1 С программасы продуктына кертә ("Исәпкә куелу эшен теркәү" карточкасын төзи, мөрәжәгать итүчегә хисап номеры бирә);

2) «Татарстан Республикасы Президенты каршындагы ДТФның 1С программасы продуктында гаилә әгъзалары белән яңа мөрәжәгать итүчеләрне теркәү турында» күрсәтмә (алга таба - күрсәтмә) проектын эзерли. Исәпкә кую һәм исәпкә куюдан баш тарту турында күрсәтмә формалары кагыйдәләр һәм тәртип нигезендә расланган 9-10нчы кушымталарда тәкъдим ителде.

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар беркетмә һәм гаиләнең исәпкә куелу эше кергәннән соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бүлек башлыгына килештерүгә жибәрелгән күрсәтмә проекты (хатлар).

3.6.2. Бүлек житәкчесе күрсәтмә (хат) проектын килештерә һәм имзалау өчен Зәй муниципаль районы Башкарма комитеты каршындагы ижтимагый торак комиссиясе рәисенә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Зәй муниципаль районы Башкарма комитеты каршындагы ижтимагый торак комиссиясе рәисенә имзалауга жибәрелгән килештерелгән күрсәтмә (хат).

3.6.3. Ижтимагый торак комиссиясе рәисе күрсәтмәгә (хатка) кул куя һәм бүлеккә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: кул куеп бүлеккә жибәрелгән күрсәтмә (хат).

3.6.4. Бүлек белгече күрсәтмәне алганда документларны комплектый һәм Дәүләт торак фондына жибәрә.

Исәпкә кую кире кагылган очракта, имзаланган хат мөрәжәгать итүчегә, комиссия карары кушымтасы белән бергә, почта юлламасы белән жибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

3.6.5. Исәпкә алу эшен теркәү турында жирле үзидарә органнары житәкчесе күрсәтмәсенең күчermәсен, билгеләнгән форма буенча гаиләне исәпкә алу карточкасын, мөрәжәгать итүче анкетасының ике нөсхәсен кушып, жирле үзидарә органнары махсус оешмага («Татарстан Республикасы Президенты каршындагы Дәүләт торак фонды» коммерциячел булмаган оешмасы»), исәпкә куелганнан соң 30 көн срок белән, жибәрә.

3.6.6. Дәүләт торак фонды документларны кабул итә һәм түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

торак төзелешен үстерүгә дәүләт ярдәме өлкәсендә үзара хезмәттәшлек турында төзелгән шартнамәләр нигезендә аларны анализлау һәм гомумиләштерү, жирләрнең дәүләт резервын формалаштыру һәм куллану тәртибен;

"Татарстан Республикасында торак төзелеше үсешенә дәүләт ярдәме турында" Татарстан Республикасы Законы бозылган очракта, сәбәпләрен күрсәтеп, жирле үзидарә органнарына гаиләләрнең тәкъдим ителгән исемлекләрен кайтара;

муниципаль районнар һәм шәһәр округлары буенча шәһәрләр һәм районнар буенча, муниципаль районнар һәм шәһәр округлары буенча исәпкә куелган махсуслаштырылган оешма реестрына («Татарстан Республикасы Президенты каршындагы Дәүләт торак фонды» коммерциячел булмаган оешмасы, шулай ук

никахлашмаган гариза бирүчеләр) кертү өчен гаиләләрнең якынча исемлеген төзүне;

Исәпкә куелган гаиләләрнең төзелгән реестрын яисә исәпкә куюдан баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, гаиләләрнең тәкъдим ителгән исемлекләрен бүлеккә кире кайтару.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар Дәүләт торак фонды регламентында билгеләнгән срокта гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: исәпкә кую яки, сәбәпләрен күрсәтеп, исәпкә куюны кире кагу турында карар.

3.7. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

3.7.1. Бүлек белгече Дәүләт торак фондыннан документларны алганнан соң мөрәжәгать итүчегә социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую һәм дәүләт торак фонды реестрына кертелү турында яисә исәпкә куюдан баш тарту турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар карар кабул ителгәннән соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә исәпкә кую яисә исәпкә куюдан баш тарту турында хәбәр итү.

3.8. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.8.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен күпфункцияле үзәккә (КФҮ), күпфункцияле үзәкнең читтәгә эш урыннарына (бнчы кушымта) мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

3.8.3. КФҮгә муниципаль хезмәт алуга документлар кергәндә, процедуралар әлеге регламентның 3.3 - 3.6 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮгә жибәрелә.

3.9. Техник хаталарны төзәтү.

3.9.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче түбәндәгеләрне бүлеккә тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (7 нче кушымта);

мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсе буларак бирелгән техник хата жибәрелгән документ;

юрidik көчкә ия булган, техник хата булуны дәлилләүче документлар.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хаталарны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсэн, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы яисә күпфункция үзәк аша бирелә.

3.9.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, кушып бирелгән документлар белән гаризаны 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 гариза бүлек белгеченә карауғажибәрелгән.

3.9.3. Бүлек белгече документларны карый һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләрне кертү максатларында әлеге Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкил) техник хата булган документның төп нөсхәсен кул куйдырып алып, төзәтелгән документны тапшыра яисә мөрәжәгать итүчегә техник хата булган документның оригиналын бүлеккә кире тапшырганда, төзәтелгән документны алу мөмкинлеге турында хат жиберә (электрон почта аша).

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

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (юнәлтелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тотуның тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен тикшереп тору формалары түбәндәгеләр:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;
- 2) билгеләнгән тәртиптә алып барыла торган эшләр башкаруны тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедуралары үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

Контроль тикшерүләр план нигезендә (жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты еллык яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйлә барлык мәсьәләләр дә карала ала, яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп торуну гамәлгә ашыру максатларында Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр бирелә.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль Башкарма комитет житәкчесенә инфраструктура үсешә буенча урынбасары, муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыруга җаваплы зат, шулай ук инфраструктура үсешә бүлгә белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлгә жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфай регламентлар турындагы нигезләмәләр белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча, мөрәжәгать итүчеләрнең хоуклары бозылу очраклары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесә мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен үз вакытында карамаган өчен җавап тотә.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсә житәкчесә (житәкчә урынбасары) әлгә регламентның 3 бүлгәндә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җавап бирә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә торган (башкарыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплылык тоталар.

4.5. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшереп тору муниципаль хезмэт күрсәткәндә бүлек эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибә турында тулы, актуаль һәм дәрәс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлгә ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсәтүчә органның, муниципаль хезмэт күрсәтүчә органның вазыйфай затының яки муниципаль хезмәткәрнең, КФҮ, КФҮ хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешә нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү йөкләнгән оешмаларның, аларның хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибә

5.1. Гариза бирүчә шикаять белән мөрәжәгать итә ала, шул исәптән түбәндәгә очракларда:

1) 2010 елның 27 июлендәгә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәтү турында запросны теркәү вакытын бозу;

2) дәүләт яки муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүчә тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешә белән билгеләнгән тәртиптә тиешлә муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгәнсә мөмкин;

- 3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Зәй муниципаль районының норматив хокукый актларында күрсәтелмәгән документларны яисә мәгълүматны таләп итү;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;
- 5) әгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, Зәй муниципаль районының хокукый актларында баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү тулы күләмдә йөкләнгәндә мөмкин;
- 6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән күздә тотылмаган түләүне таләп итү;
- 7) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлеше нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү йөкләнгән оешмаларның, аларның хезмәткәrlәренәң муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән документларда жибәрелгән опечатка һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуы. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү тулы күләмдә йөкләнгәндә мөмкин;
- 8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документларны бирү вакытын яисә тәртибен бозу;
- 9) туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, Зәй муниципаль районының хокукый актларында каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү тулы күләмдә йөкләнгәндә мөмкин;

10) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән дәүләт яисә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче мәртәбә баш тартканда, аларның булмавы яисә дәрәжә булмавы күрсәтелмәгән документларны, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенәң 4 пункттында каралган очрактардан тыш, таләп итү. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаятъ белдерү шикаятъ белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү тулы күләмдә йөкләнгәндә мөмкин.

5.2. Шикаятъ язмача рәвештә кәгазьдә яисә электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә йә күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы дәүләт хакимиятенәң тиешле органына (жирле үзидарә органына) һәм шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга бирелә. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятъләр югарырак органга (ул булган очракта) бирелә йә ул булмаган очракта муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның турыдан-туры житәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятъләр шушы күпфункцияле үзәкнең житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятъләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтләр бирелгән вазыйфаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятъләр әлегә оешмалар житәкчеләренә бирелә.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъләр почта аша, КФҮ аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтың, дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләренәң бердәм порталын яки дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләренәң төбәк порталын файдаланып юллана, шулай ук гариза тапшыручыны шәхсән кабул иткәндә бирелә алалар. КФҮ, КФҮ хезмәткәрләренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъләр почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, КФҮ рәсми сайтың, дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләренәң бердәм порталын яки дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләренәң төбәк порталын файдаланып юллана, шулай ук гариза тапшыручыны шәхсән кабул иткәндә бирелә алалар. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъләр почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, әлегә оешмаларның рәсми сайтларын,

дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын яки дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнең төбәк порталын файдаланып юллана, шулай ук гариза тапшыручыны шәхсән кабул иткәндә бирелә алалар.

5.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарырак органга (ул булган очракта) кергән шикаять аны теркәгән көннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешманың мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тартуы яисә жибәрелгән опечаткалар һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән срокны бозу очрагында теркәлгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.5. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять белдерелә торган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, аның вазыйфаи затының, яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның вазыйфаи затының, аның житәкчесенең һәм (яки) 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләренең һәм хезмәткәрләренең исемнәре;

2) гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә гариза бирүче юридик зат булганда, аның исеме, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук элементә өчен телефон номеры, электрон почта адресы (булган очракта) һәм җавап жибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

4) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, аның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән мөрәжәгать итүченең риза булмаган дәлилләре. Мөрәжәгать итүче тарафыннан дәлилләрне раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчermәләре тапшырылырга мөмкин.

5.6. Шикаятькә шикаятьтә бәян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчermәләре кушып бирелергә мөмкин. Мондый очракта шикаятьтә аңа теркәлә торган документлар исемлегә китерелә.

5.7. Шикаятькә муниципаль хезмәт алучы тарафыннан имза салына.

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

1) шикаять канэгатылэндерелә, ул кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, жибәрелгән хаталарны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы хаталарны төзәтү рәвешендә, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә булырга мөмкин;

2) шикаятьне канэгатылэндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгәнчә, карар кабул ителгән көннең иртәгесеннән дә сонга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язмача рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап жибәрелә.

5.9. Шикаять канэгатылэндерелергә тиешле дип танылган очракта 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.2 статьясы 8 өлешендә күрсәтелгәнчә, гариза язучыга жибәрелә торган җавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә киткән житешсезлекләргә тиз арада төзәтү максатыннан, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яки 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясын 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук килеп туган унайсызлыklar өчен гафу үтенеп, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәтне алу максатларында алга таба башкарырга кирәк булган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаять, әлеге бүлекнең 5.9 пункттында күрсәтелгәнчә, мөрәжәгать итүчегә җавапта канэгатылэндерелми дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.11. административ хокук бозу составы билгеләре яки жинаять билгеләре ачыкланса, шикаятьне карау буенча 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.2 статьясы 1 өлеше нигезендә вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллый.

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

6.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәжәгать итүчегә мәгълүмат җиткерү;

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара соратуларны формалаштыру һәм жибәрү, шул исәптән комплекслы ведомствоара соратулар буенча;

4) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә кулланылган мөрәжәгать итүченең көчәйтелгән квалификацияле цифрлы электрон имзасының гамәлдә булуын тикшерү;

5) Башкарма комитетка документлар белән бергә гаризаны жиберү;

б) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү.

6.2. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат бирү

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен КФҮкә шәхсэн, телефон һәм (яисә) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны КФҮ сайтынан (<http://mfc16.tatarstan.ru/>) ирекле керү юлы белән алырга мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмэт алу мәсьәлэләре буенча мәгълүмат.

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

6.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсэн, ышанычлы зат аша яисә электрон рәвештә муниципаль хезмэт күрсәтү турында язмача гаризаны, шушы регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны КФҮкә, КФҮнең читтәге эш урынына тапшыра. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза электрон рәвештә Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләре порталы аша жиберелә. Электрон рәвештә кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар КФҮ эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

6.4. Документлар пакетын формалаштыру

6.4.1. КФҮ белгече КФҮнең эш регламенты нигезендә:

муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә кулланылган мөрәжәгать итүченең көчәйтелгән квалификацияле цифрлы электрон имзасының гамәлдә булуын тикшерү;

муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарда, шул исәптән комплекслы ведомствоара запрос буенча, ведомствоара запросларны формалаштыра һәм жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар КФҮнең эш регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: жиберелгән запрослар.

6.4.2. МФЦ белгече запросларга җавапларны алганнан соң документлар пакетын формалаштыра һәм аны Башкарма комитетка КФҮнең эш регламентында билгеләнгән тәртиптә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар КФҮнең эш регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитетка җибәрелгән документлар.

6.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

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

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

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә (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 чират тәртибендә, гариза бирүченең килү көнендә КФҮнең эш регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән муниципаль хезмәт нәтижәсе.

Социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына
1нче кушымта

Жирле үзидарә органы житәкчесенә

(район, шәһәр)

кемнән

гр. _____,

(фамилия, исем, отчество тулысынча)

(шәһәрдә, бистәдә, авылда адресы буенча яшәүче:

_____)

почта индексы, тулы адрес, телефон)

(теркәлү буенча адрес: почта индексы, тулы адрес адрес)

_____ (число, ай, ел)

ГАРИЗА

(торак шартларын яхшыртуга мохтажлыкның сәбәпләрен күрсәтү)

(гаиләнең бер әгъзасына торак мәйданы белән тәэмин ителеш социаль ипотека буенча исәпкә алу нормасыннан түбәнрәк,

санитария һәм техник таләпләргә жавап бирми торган торак бинада яшәү)

(биләп торучы торак хокукларының тибин: изоляцияләнгән, коммуналь, бүлмәләрнең санын күрсәтергә)

Билгеләнгән рәвештә, гаиләмне социаль ипотека буенча торак шартларын яхшырту өчен исәпкә алуга кирәкле белешмәләрне үз эченә алган анкета гаризага кушымта итеп бирелә.

Сездән мине гаиләм белән, _____ кеше составында, социаль ипотека буенча торак шартларын яхшырту өчен исәпкә алуыгызны сорыйм.

Мин һәм гаилә әгъзалары жирле үзидарә органнары тарафыннан Гаризада һәм анкетада күрсәтелгән белешмәләрне, шулай ук махсус оешма (Татарстан Республикасы Президенты каршындагы Дәүләт торак фонды) тарафыннан исәпкә алу турындагы мәсьәләне карау өчен кирәкле документларны тикшерүгә ризалык бирәбез.

Мин һәм гаилә әгъзалары, безне исәпкә алган очракта, гаризада күрсәтелгән мәгълүматлар үзгәргәндә, бер ай эчендә, алар турында жирле үзидарә органнарына исәпкә куелу урыны буенча язмача рәвештә хәбәр итәргә тиеш булуыбыз турында кисәтелде.

Мин һәм минем гаилә әгъзалары гаризада күрсәтелгән белешмәләрнең дәрәс

түгеллеге ачыкланган очракта, законда билгелэнгән тәртиптә исәптән төшереләчәгебез белән риза.

Минем керемнәрем һәм мөлкәт хокукында булган белешмәләрне күчәмсез мөлкәткә хокукларны һәм аның белән алыш-бирешләрне дәүләт теркәве буенча органнарда һәм салым органнарында тикшерүгә ризалык бирәм.

Гариза бирүче: _____
(фамилия, исем, атасының исеме тулысынча, имза)

Хокукка сәләтле
гаилә әгъзалары:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

(гаиләнең хокукка сәләтле барлык әгъзаларының имзалары)

« _____ » _____ 20 _____ ел

Социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 2нче кушымта

ГАРИЗА БИРҮЧЕ АНКЕТАСЫ

1. Фамилиясе, исеме, атасының исеме _____
(тулысынча)

2. Яшәу урыны адресы _____
(район, урам, йорт, фатир, бүлмә) (24 бүлек коды)

_____ (телефон: өйнеке, эш урыныныкы)
3. Шәхесне танымлы торган документ _____
(документ төре)

серия _____ номер _____ кем тарафыннан, кайчан бирелгән _____

4. Туу датасы _____
(число, ай, ел) (7 бүлек коды)

5. Туган урыны _____
(шәһәр, район коды)

6. Идентификацион номер _____
(ИНН) (9 бүлек коды -12 билгене дә күрсәтергә)

7. Шөгыл: _____
(эшләмәгән очракта, сәбәбен күрсәтергә) (10 бүлек коды)

_____ (оешма, предприятие, бүлек, уку урынының тулы исеме күрсәтергә)

9. ИНН предприятиенеке _____
(9 бүлек коды)

(әгәр мөрәжәгать итүче эшләмәсә, ИНН күрсәткече булып нульләр тора, ягъни эшләмәүче өчен ИНН- 0 000 000 000)

10. Соңгы эш урынында эш стажы _____
(ел санын күрсәтергә)

11. Гомуми эш стажы: _____

(ел санын күрсөтөргө)

12. Мин һәм минем белән бергә яшәүче гаилә әгъзалары да милек хокукында торак майданын (өлешне) биләп торабыз:

_____ (нинди, кем, кайда, нигезләрне күрсөтөргө)

_____ (20 бүлек коды)

13. Наем шартнамәсе буенча _____

_____ (конкрет кем булуын күрсөтөргө)

NN п/п	Гариза бирүченең һәм гаилә әгъзаларының фамилиясе, исеме, атасының исеме	Туганлык мөнәсәбәтләре	Теркәлү датасы	Аерым финанс-шәхси счет булу	Мәйдан (гомуми/торак)
1					
2					
3					

14. Милек хокукында _____

_____ (конкрет кем булуын күрсөтөргө)

N п/п	Ф.И.О. (тулысынча)	Туганлык мөнәсәбәтләре	Адрес	Торак хокуклары объекты (код)	Мәйдан (гомуми/торак)	Милек турындагы таныклык буенча теркәү датасы
1						
2						
3						
4						
5						

15. Яшәү шартлары начараюга китергән торак биналар белән гражданлык-хокукый алыш-биреш соңгы 5 елда мөрәжәгать итүче һәм аның гаилә әгъзалары тарафыннан түбәндәге сәбәп белән үткәрелде:

_____ (нинди икәннен күрсөтөргө)

16. Гаиләнең бер әгъзасына гомуми мәйдан белән тәэмин ителешнең жыелма

дәрәжәсе: _____

(гаиләдәге 1 кешегә ничә кв. м туры килә)

(15 бүлек коды)

17. Биләгән фатирның тибы: _____
(фатирның тибын күрсәтергә: бүлмәләр саны)

(төзекләндерү стандартын күрсәтергә)

(23 бүлек коды)

18. Банкларның һәм башка оешмаларның кредит акчаларын теләсә нинди
взносларга куллану (фатир, техника сатып алу, уку өчен түләү)
(әйе 1, юк 2)

19. Айлык түләүләр суммасы _____
(указать конкретную сумму платежей)

20. Түләү срогы тәмамлану _____

21. Тутьрылган декларация нигезендә 1 кешегә исәпләнгән гаиләдә айлык
жыелма керем тәшкил итә: _____

(22 бүлек коды)

(салым инспекциясе раслаган декларация формасы гражданнарны исәпкә алу турындагы
мәсьәләне карау өчен кирәкле документлар исемлегенә теркәлә)

22. Башлангыч кертем кертү мөмкинлегә (пай тупланмасы) _____
(33 бүлек коды)

(әгәр мөмкинлек булса, күрсәтергә: 10%, 20%, 30%, 30% тан артык)

23. Ташлама категориясе: _____
(бар/юк (астына сызарга) (36 бүлек коды)

(ташламаларның нигезен, ташламалар төрен күрсәтергә:

авария хәлендәге йортта яшәүче, чернобыльчеләр, күп балалы, Бөек Ватан

сугышында катнашучылар, сәламәтлек торышы, тузган торак, башкалар)

24. Мәшгульлек өлкәсендә гражданнар квоталары категориясе _____
(37 бүлек коды)

(гариза бирүченең нинди категориягә керүен күрсәтергә)

25. Таләп ителә торган торак төре _____
(теләү): _____
(35 бүлек коды)

Өлеге гариза-анкетадагы мәгълүматларның күрсәтелгән датага туры килүен

һәм төгәл булуын раслайм.

Мөрәжәгать итүче: _____

(фамилия, исем, атасының исеме тулысынча, имза)

Хокукка сәләтле

гаилә әгъзалары: 1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

(гаиләнең хокукка сәләтле барлык әгъзаларының имзалары)

" _____ " _____ 20__ ел.

(дата сүз белән)

Социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 3нче кушымта

**Мөрәжәгать итүчене һәм аның гаиләсен социаль ипотека буенча торак шартларын яхшырту өчен исәпкә алу турында мәсьәләне карау өчен кирәкле документлар
ИСЕМЛЕГЕ**

1. Барлык гражданның өчен гомуми нигезләрдә:

- гражданның жирле үзидарә органы житәкчесе яисә оешма житәкчесе исеменә гаризасы;
- финанс-шәхси счет күчермәсе;
- торак урынында яшәү буенча теркәлгән гражданның санын раслый торган белешмәләр;
- торак шартларын тикшерү турында белешмә (тузган һәм авария хәлендәге торак өчен);
- ордер (найм, поднайм, аренда килешүе, субаренда);
- (предприятиенәң реквизитларын, гражданның эш урыны, аның вазыйфасы турында белешмәләргә үз эченә алган һәм житәкче тарафыннан имзаланган һәм оешма мөһер белән таныкланган барлык эшләүче гаилә әгъзаларының эш урыныннан белешмә (-ләр) (Россия Федерациясе законнары белән мөһер булырга тиешлеге билгеләнгән очракларда); гаиләнең барлык әгъзаларының керемнәрен раслый торган документлар;
- узган елда хезмәт хакы турында белешмә (2-НДФЛ формасы буенча);
- керемнәр, чыгымнар, мөлкәт һәм мөлкәти характердагы йөкләмәләр турында белешмә (Россия Федерациясе Президентының 2014 елның 23 июнендәге 460 номерлы Указы белән расланган);
- узган календарь ел һәм агымдагы календарь елның узган хисап чоры өчен, салым инспекциясе тамгасы белән (эшкар өчен) декларация яисә исәпләнгән керемгә салым түләүгә күчкән эшкарлар өчен салым түләү турында таныклык (соңгы 6 айда);
- студент билеты яисә уку урынын раслый торган документ (укучылар өчен);
- стипендия алу турында белешмә (студентлар өчен);
- пособиеләр алу турында белешмә;
- Россия Федерациясе субъекты ягыннан субсидияләр булганда - субсидияләүне гарантияли торган документлар;
- милектә торак булу яисә аны читләштерү буенча алыш-бирешләр башкару турында белешмә (мөрәжәгать итүченә торак бинасында яшәү урыны буенча теркәлгән барлык затларга, шул исәптән Россиянең башка төбәкләреннән, соңгы 5 елда);
- торак урынына һәм жиргә хокук билгели торган документларның күчермәләре (торак урынга һәм жиргә милек турындагы таныклыклар, аренда шартнамәсе, түләүсез файдалану шартнамәсе, бүлек итү шартнамәсе һ.б.);
- техник инвентаризация бюросы биргән торак бинаның (фатирларның) техник паспорты, чиктәш (изолированные) бүлмәләрдә яшәүчеләр исемлеге;
- дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтенә Татарстан Республикасы буенча идарәсендә күчмәсез милекне теркәү турында таныклык;
- паспорт белешмәләре (серия, номер, кем һәм кайчан бирелгән) барлык әлеге мәйданда яшәүчеләргә, ә балигы булмаган гаилә әгъзаларына-туу турында таныклык;
- хәрби хезмәткә чакырылу яшендәге ирләр өчен хәрби билет күчермәсе;
- хезмәт стажын раслаучы хезмәт кенәгәсенә күчермәсе (кадрлар бүлеге башлыгы раслаган барлык битләр) яки хезмәт эшчәнлеге турында тиешенчә таныкланган кәгазьдә яки

көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән (эш бирүче булганда) имзаланган электрон документ формасында (эш бирүче булганда);

- туганлык мөнәсәбәтләрен раслаучы документлар: никахлашу турында таныклык(аерылышу), бала туу турында таныклык, никах контракты булу;

- гариза бирүченең һәм гаиләнең һәр әгъзасының ИНН күчөрмәләре (салым түлүченең идентификацион номеры).

2. Яшәү өчен яраксыз торак урынын биләп торучы гражданның өчен:

1 п. буенча күчөрелгән документлар;

район (шәһәр) хакимиятенең торак урынын яшәү өчен яраксыз дип тану турында карары.

3. Ташламалары булган гражданның өчен:

1 п. буенча күчөрелгән документлар;

тиешле ташламаны раслаучы дәүләт циркуляры;

тиешле ташламаны раслаучы документлар: белешмәләр, таныклыклар;

әлеге хокукны исәпкә алып, чиратка кабул ителә торган затлар өчен өстәмә мәйданга хокук турында документлар.

Искәрмә. Кирәк булганда, махсулаштырылган оешма (Татарстан Республикасы Президенты каршындагы Дәүләт торак фонды) гариза бирүче һәм аның гаилә әгъзалары турында өстәмә белешмәләр белән документларны соратып алырга хокуклы.

Социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 4нче кушымта

Раслыйм:

Житәкче _____
(жирле үзидарә органы)

_____ (район, шәһәрнең исеме)

_____ (имза, дата)

Күрсәтмә N _____ 20__ ел.

Мөрәжәгать итүченең гаиләсен социаль ипотека буенча торак шартларын яхшырту өчен исәпкә кую турында

Гариза бирүче _____
(Ф.И.О. тулысынча)

_____ кешедән торган гаилә белән социаль ипотека буенча торак шартларын яхшырту өчен яшәү/эш урыны буенча исәпкә алу турында гариза белән мөрәжәгать итә.

_____ (гариза буенча мөрәжәгать итү датасын күрсәтергә)

Гариза бирүче _____
(Ф.И.О. тулысынча)

Гаиләсе белән түбәндәге адрес буенча теркәлгән: _____

_____ (тулы адресны күрсәтергә)

_____ (йорт, фатир, бүлмә)

гомуми майдан _____ кв.м, м торак майдан _____ кв.м

Заявитель _____
(Ф.И.О. тулысынча)

булып тора _____
(милекче, наниматель, арендаучы)

нигезендә _____
(киләшү төре һәм реквизитлары яки милек хокукы турында

_____ документны күрсәтергә)

Гариза бирүченең икенче майданы милектә йә файдалану хокукында тора: _____

_____ (адресны, килешүнең төрен һәм реквизитларын яки милек хокукы турында

_____ документны күрсәтергә)

Мөрәжәгать итүче гаиләсенен һәр әгъзасына гомуми майданның _ кв.м туры килә: _____

Мөрәжәгать итүче эшли _____
(эш урынын күрсәтергә)

вазыйфасы _____
(вазыйфаны күрсәтергә)

Гаиләнең 1 әгъзасына жыелма керем аена _____

(сумнарда күрсәтергә)

Мөрәжәгать итүче _____
(Ф.И.О.гаиләдә ташламаларга ия берничә граждан булган
очракта, ташламаларга ия барлык гаилә әгъзалары санап чыгыла,
ташламаларга нигез һәм аларның төре күрсәтелә)

Торакка ташламага ия: _____

нигезе _____
(норматив хокукый акт, медицина учреждениесе справкасы,
башка документ)

Торак мәсьәләләре буенча ижтимагый комиссия: _____
(наименование организации, в которой заседает комиссия)

мөрәжәгать итүчене исәпкә алырга киңәш итә _____
(Ф.И.О. тулысынча)

с торак шартларын социаль ипотека буенча яхшырту өчен __ кешелек гаиләсе
белән. _____

Торакның таләп ителгән төре _____

Торак урынның гомуми майданы нормативлары, гаилә составын исәпкә алып,
тәшкил итә:

(гаилә әгъзаларының санын, гаилә составын исәпкә алып, гомуми майданны күрсәтергә)

Мөрәжәгать итүченең гаиләсен исәпкә кую датасы _____
(махсуслаштырылган оешманың

жыелма исемлегенә кертү (Татарстан Республикасы Президенты каршындагы
дәүләт торак фонды, дата һәм хат N _____),

Жирле үзидарә органы администрациясе күрсәтмәсе нигезендә
_____ Татарстан Республикасы районы
(район, шәһәрнең исеме)

N _____ мөрәжәгать итүчегә: _____
(Ф.И.О. тулысынча)
кешелек _____ гаилә

исәп номеры бирелә: _____
(учет номерын күрсәтергә)

Ижтимагый торак комиссиясе әгъзалары:

1. Жирле үзидарә органы

вәкиле: _____
(Ф.И.О. тулысынча, имза, дата)

2. Хезмәт коллективы

вәкиле: _____

3. вәкиле: _____

4. Башка ижтимагый оешмалар

вәкилләре: _____

Социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 5нче кушымта

Раслыйм:
Житәкче

_____ (жирле үзидарә органы)

_____ (район, шәһәр исеме)

_____ (имза, дата)

Күрсәтмә N _____ 2020__ ел.

Мөрәжәгать итүченең гаиләсен социаль ипотека буенча торак шартларын яхшырту өчен исәпкә куюдан баш тарту турында

Мөрәжәгать итүче _____ (Ф.И.О. тулысынча)

___кешедән торган гаилә белән социаль ипотека буенча торак шартларын яхшырту өчен яшәү/эш урыны буенча учетка алу турында гариза белән мөрәжәгать итте

_____ (гариза буенча мөрәжәгать иткән датаны күрсәтеп)

Мөрәжәгать итүче _____ (эш урынын тутырып язарга)

вазыйфасында эшли _____ (вазыйфаны тулысынча язарга)

Мөрәжәгать итүче гаиләсе белән теркәлгән адрес: _____ (тулы адресны күрсәтергә)

_____ (торак йорт, фатир, бүлмә)

_____ гомуми майдан _____ кв.м, торак майдан _____ кв.м

Мөрәжәгать итүче _____ (Ф.И.О. тулысынча)

Булып тора _____ (милекче, яллап торучы, арендауучы)

нигезендә _____ (киләшү төре һәм реквизитлары яки милек хокукы турында

_____ документны күрсәтергә)

Гариза бирүченең икенче майданы милектә йә файдалану хокукында тора:

_____ (адрес, килешүнең төрен, реквизитларны яисә

_____ Милеккә хокук документын күрсәтергә)

Мөрәжәгать итүче гаиләсенә һәр әгъзасына гомуми майданның _ кв.м туры килә.

Гаиләнең 1 әгъзасына жыелма керем аена _____ (сумнарда күрсәтергә)

Мөрәжәгать итүче _____

(Ф.И.О. гаиләдә ташламаларга ия берничә граждан булган очракта,

ташламаларга ия барлык гаилә әгъзалары санап чыгыла,

ташламаларга нигез һәм аларның төре күрсәтелә)

торак ташламасына ия: _____

нигезе _____
(норматив хокукый акт,

медицина учреждениесе белешмәсе, башка документ)

Торак мәсьәләләре буенча ижтимагый комиссия: _____

(комиссия утырышы булган оешманың исеме)

социаль ипотека буенча торак шартларын яхшырту өчен мөрәжәгать итүченә һәм аның гаиләсен исәпкә куюдан баш тарта: _____

(сәбәбен күрсәтергә)

Мөрәжәгать

итүчегә _____
(Ф.И.О. тулысынча)

_____ кешелек аның гаиләсен исәпкә куюдан баш тартыла.

Ижтимагый торак комиссиясе әгъзалары:

1. Жирле үзидарә органы

рәисе: _____
(Ф.И.О. тулысынча, имза, дата)

2. Хезмәт коллективы

вәкиле: _____

3. Яшьләр оешмасы

вәкиле: _____

4. Башка ижтимагый оешмалар

вәкилләре: _____

Социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 6 нчы кушымта

Ерактагы эш урыннарының исемлеге һәм документларны кабул итү графигы

№ п/п	Ерактагы эш урынының урнашу урыны	Хезмәт күрсәтелә торган торак пунктлар	Документларны кабул итү графигы

Социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүенә административ регламентына 7нче кушымта

Татарстан Республикасы
Зәй муниципаль районы
Башкарма комитеты
житәкчесенә

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәтнең исеме)

Язылган: _____

Дөрес мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны жибәрүегезне сорыйм:

электрон документны түбәндәге E-mail адреска: _____;

кәгазь чыганактагы таныкланган күчермә рәвешендәгесен почта аша күрсәтелгән адрес буенча: _____

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), блокау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертеп) мин тәкъдим итә торган затның ризалыгын, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, раслыйм.

Минем шәхесемә кагылышлы һәм мин тәкъдим иткән затка карата, шулай ук

миңа түбәндә кертелгән мәғлүматлар дәрәс дип саныйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчөрмәләре) Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вақытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәғлүматлар дәрәс.

Миңа телефон аша бирелгән муниципаль хезмәтләрең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм: _____.

_____ (_____)
(дата) (имза) (Ф.И.О.)

кушымта
(белешмә)

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

Зәй муниципаль районы Башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	8(85558) 3 41 31	Ilnar.Hafizov@tatar.ru
Бүлек башлыгы	8(85558) 7 07 75	Svetlana_Filyushina@tatar.ru