ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
АКБУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
НОВОШЕШМИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ул. Октябрьская, д. 44,
с. Акбуре, 423197

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЯҢА ЧИШМӘ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
АКБҮРЕ АВЫЛ ҖИРЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ
Октябрь урамы,
Акбүре авылы, 423197

тел.: (8-84348) 3-62-40, факс: (8-84348)3-62-40, Akbur.Nsm@tatar.ru

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ** **КАРАР**

2015 елның 16 декабре № 24

**"Административ регламентны раслау турында социаль наем шартнамәсе буенча гражданга муниципаль милектә булган торак урынын бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүләр»**

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында» 2010 елның 27 июлендәге 880 номерлы карарына таянып, 13.12.2011 № 493, 07.06.2012 № 228 «муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе турында», Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы акбур авыл җирлеге башкарма комитеты

КАРАР БИРӘ:

1. Социаль наем шартнамәсе буенча гражданга муниципаль милектә булган торак урынын бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын (кушымта) расларга.
2. «Муниципаль хезмәтләрнең административ регламентларын раслау турында»акбур авыл җирлеге башлыгының 2013 елның 6 октябрендәге 8 номерлы карары үз көчен югалткан дип танырга.
3. Әлеге карарны «Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында" Интернет «мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә, Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы акбур авыл җирлеге рәсми сайтында игълан итәргә (бастырып чыгарырга).
4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотам.

Акбур авыл җирлеге башлыгы
Яңа Чишмә муниципаль районы Җ. М. Җәлалетдинов

Регламент кушымтасы
Акбуре авыл җирлеге башкарма комитетыЯңа Чишмә авыл җирлеге
Татарстан Республикасы муниципаль районы
2015 елның 16 декабре № 24

**Административ регламент**
**социаль наем шартнамәсе буенча гражданга муниципаль милектә булган торак урынын бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүләр**

## 1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) социаль наем шартнамәсе буенча муниципаль милектәге гражданга торак урыны бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба – муниципаль хезмәт).

1.2. Хезмәт алучылар: торак шартларын яхшыртуга мохтаҗ физик затлар (алга таба – мөрәҗәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы акбур авыл җирлеге башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәтне башкаручы-башкарма комитет секретаре.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: 423197, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә районы, акбур авылы, Октябрь ур., 44.

Эш графигы:
дүшәмбе-җомга: 8.00 - 16.15;
шимбә: 8.00 дән 12.00 гә кадәр;
якшәмбе: ял көне.

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

Белешмә телефоны 8 (84348) 36-2-40.

Шәхесне раслаучы документлар буенча узу.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайты адресы (алга таба – «Интернет» челтәре): (http:// www. novosheshminsk.tatar.ru).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша. Мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган мәгълүмат үз эченә пунктлардагы (пунктлардагы) муниципаль хезмәт турында белешмәләрне ала) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 әлеге Регламент;

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

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

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталында (http:// www.gosuslugi.ru/);

5) Башкарма комитетта (бүлектә):

телдән мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәҗәгать иткәндә – кәгазьдә почта аша, электрон формада электрон почта аша.

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

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нигезендә башкарыла:

Россия Федерациясе Граждан кодексының 26.01.1996 №14-ФЗ (икенче өлеш) (алга таба-РФ ДК) (Россия Федерациясе законнары җыелышы, 29.01.1996, № 5, 410 ст.);

Россия торак кодексы белан 29.12.2004 №188-ФЗ (алга таба – Россия ТК) (Россия Федерациясендә законнар җылылыгы, 03.01.2005, № 1 (1 өлеш), 14 статья);

«Россия Федерациясендә җирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 06.10.2003 ел, №131-ФЗ Федераль законы (алга таба – 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары җыелышы, 06.10.2003, № 40, 3822 ст.);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары җыелышы, 02.08.2010, №31, 4179 ст.);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «торак урынын социаль наемның типовой шартнамәсен раслау турында» 21.05.2005 ел, №315 карары (алга таба - Россия Федерациясе Хөкүмәтенең № 315 карары) (Россия Федерациясе законнары җыелышы, 30.05.2005, № 22, 2126 ст.);

«Россия Федерациясе субъектлары һәм җирле үзидарә органнары өчен социаль наем шартнамәләре буенча бирелә торган торак урыннарына мохтаҗлар буларак гражданнарны исәпкә алу тәртибен билгеләү һәм мондый гражданнарга социаль наем шартнамәсе буенча торак урыннары бирү тәртибен билгеләү буенча Методик рекомендацияләрне раслау турында» 25.02.2005 ел, №18 боерыгы (алга таба – социаль наем шартнамәсе буенча мондый гражданнарны торак урыннары бирү буенча Төзелештә һәм ТКХда, №2, 2005);

«Татарстан Республикасы Дәүләт торак фондыннан һәм муниципаль торак фондыннан социаль наем шартнамәләре буенча гражданнарның аларга торак урыннары бирү хокукларын гамәлгә ашыру турында» 13.07.2007 ел, №31-ТРЗ Татарстан Республикасы законы (алга таба - Татарстан Республикасы Законы №31-ТРЗ) ("Татарстан Республикасы", № 144, 20.07.2007).

«Татарстан Республикасында җирле үзидарә турында» 28.07.2004 ел, №45-ТРЗ Татарстан Республикасы законы (алга таба – ТР Законы № 45-ТРЗ) (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004);

Яңа Чишмә муниципаль районы Уставы белән Яңа Чишмә муниципаль районы Советының 18.03.2015 ел, №42-247 карары кабул ителде;

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы акбур авыл җирлеге Уставы белән Яңа Чишмә муниципаль районы акбур авыл җирлеге Советының 10.03.2015 №54-108 карары (13.10.2015 ел, №3-7 (алга таба – Устав)белән кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып Совет карары;

Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты турында Яңа Чишмә муниципаль районы Советы карары белән расланган 2006 елның 18 февралендәге 6-44 номерлы нигезләмә (алга таба-ИК турында Нигезләмә);

Авыл җирлеге башлыгының 20.02.2013 ел, № 6 карары белән расланган Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән (алга таба – кагыйдәләр).

1.5. Хәзерге Регламентта түбәндәге терминнар һәм төшенчәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерак эш урыны-документлар кабул итү һәм бирү тәрәзәсе, муниципаль районнарның авыл җирлекләрендә мөрәҗәгать итүчеләргә консультация бирү;

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яки мондый хата) һәм документка кертелгән белешмәләргә (муниципаль хезмәт нәтиҗәсе) туры килмәүгә китергән, документлар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы белешмәләргә туры килмәгән хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яки мондый хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) гариза белән муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза карала (27.07.2010 №210-ФЗ Федераль законның 2 статьясындагы 2 пункты). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 нче кушымта).

**2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты**

| Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләпләр исеме | Стандарт таләпләрнең эчтәлеге | Хезмәт яки таләп билгеләүче норматив акт |
|---|---|---|
| 2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме | Социаль наем шартнамәсе буенча гражданга муниципаль милектә булган торак урынын бирү | РФ ДК 672 ст. 1 п.;<br>РФ ТК 60 статьясы |
| 2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче башкарма хакимият органының атамасы | Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы акбур авыл җирлеге башкарма комитеты | Устав |
| 2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре тасвирламасы | Торак урынын социаль наем шартнамәсе (1 нче кушымта).<br>Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар | РФ ДК 671 ст. 1 п.;<br>РФ ТК 60 ст. 1 п.;<br>РФ Хөкүмәтенең № 315 карары |
| 2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы | Социаль наем шартнамәсе буенча торак алуга заявка бирелгәннән соң 20 көн эчендә исәпкә куелу.<br>Чират җитүне көтү вакыты муниципаль хезмәт күрсәтү срогына керми.<br>Социаль эшкә килешү төзү – өч көн эчендә | |
| 2.5. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр исемлеге | 1) Кушымта (1 нче кушымта);<br>2) мөрәҗәгать итүче гражданинның һәм аның гаилә әгъзаларының паспорт күчермәләре яки шәхесне раслаучы башка документлар;<br>3) гарызнамәче граждан гаиләсенең составы турында документлар күчермәләре (туу турында таныклык, никах төзү турында таныклык, уллыкка (кызлыкка) алу турында Карар, гаилә әгъзасы дип тану турында суд карары һ. б.);<br>4) мөрәҗәгать итүче граждан һәм аның гаилә әгъзалары били торган торак урыныннан файдалану хокукын раслаучы документлар күчермәләре (торак урыны бирү турындагы килешү, ордер, карар һәм башка документлар);<br>5) Мөрәҗәгать итүче граждан йә аның гаилә әгъзасын торак законнары нигезендә чираттан тыш торак урыны бирү хокукына ия гражданнар категориясенә кертергә нигез бирә торган документлар:<br>- дәвалау медицина учреждениесеннән Медицина белешмәсе-авыр формасында хроник авырудан интегүче граждан гаиләсе составында булганда, аның белән бер фатирда бергә яшәү мөмкин булмаганда, Россия Федерациясе Хөкүмәте вәкаләтле башкарма хакимиятнең федераль органы раслаган исемлек буенча;<br>- опека һәм попечительлек органнарыннан опекун билгеләү турында белешмә-сәләтсез граждан исеменнән гамәлдә булган опекун тарафыннан исәпкә алу турында гариза имзаланган очракта;<br>-ятим балалар һәм ата-ана каравыннан мәхрүм калган балалар, ятим балалар һәм ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балалар арасыннан булган затлар статусын раслаучы документлар, алар белем бирү һәм башка учреждениеләрдә, шул исәптән социаль хезмәт күрсәтү учреждениеләрендә, тәрбиягә алган гаиләләрдә, гаилә тибындагы балалар йортларында, опека (попечительлек) туктатылганда, шулай ук Россия Федерациясе Кораллы Көчләрендә хезмәт | ТР Законы № 31-ТРЗ |

| | | |
|---|---|---|
| | тәмамлангач яисә учреждениеләрдән кайткач, җәзаны иректән мәхрүм итү рәвешендә үтәүчеләр.<br>6) Йорт китабыннан өземтә (документ коммерция оешмалары тарафыннан бирелгән очракта);<br>7) мөрәҗәгать итүче граждан һәм аның гаилә әгъзалары били торган торак урыныннан файдалану хокукын раслаучы документлар күчермәләре (торак урыны бирү турындагы килешү, ордер, карар һәм башка документлар);<br>8) 31-ТРЗ ТР Законының 12,18,19 статьяларында күрсәтелгән башка документлар (Гражданнарны аз керемлеләр дип тану өчен).<br>Барлык документларны да бер үк вакытта оригинал белән күчермәләрдә бирергә киңәш ителә | |
| 2.6. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәҗәгать итүче тапшырырга хокуклы Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге | Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга:<br>1) күчемсез милеккә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең бердәм дәүләт реестрыннан аның булган күчемсез милек объектларына аерым затның (гаиләнең һәр әгъзасына)хокуклары турында Өземтә;<br>2) индивидуаль эшкуар булган затның керемнәре турында белешмәләр 3-НДФЛ формасы буенча;<br>3) 2-НДФЛ формасы буенча физик затның керемнәре турында белешмәләр;<br>4) Күчемсез милеккә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең бердәм дәүләт реестрыннан күчемсез милек объектына (соңгы биш елда (элек Татарстан Республикасыннан читтә яшәгәндә) хокукларның күчүе турында Өземтә);<br>5) йорт кенәгәсеннән өземтә (документ җирле үзидарә органнары тарафыннан бирелгән очракта).<br>6) социаль түләүләр алу турында мәгълүматлар<br>7) торак урынны яшәү өчен яраксыз дип тану турында Карар. | |
| 2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда Килештерү хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан башкарыла торган дәүләт хакимияте органнары (җирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре Исемлеге | Килешү кирәк түгел | |
| 2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итмәү өчен нигезләрнең тулы исемлеге | 1) Тиешле булмаган зат тарафыннан документлар бирү;<br>2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;<br>3) гаризада һәм гариза алучы документларда килештерелмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген бертөрле аңлатырга мөмкинлек бирми торган җитди зыян бар;<br>4) тиешле булмаган органга документлар тапшыру | |

| | | |
|---|---|---|
| 2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге | Хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигез юк.<br>Баш тарту өчен нигезләр:<br>1) гариза бирүче тарафыннан документлар тулы күләмдә түгел, йә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дөрес булмаган мәгълүматлар бар;<br>2) гарызнамәченең үз инициативасы буенча тиешле документы тапшырылмаган булса, дәүләт хакимияте органына, җирле үзидарә органына йә ведомствоара гарызнамәгә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматның булмавын таныклаучы ведомствоара гарызнамәгә җавап килүе;<br>3) алмаштырыла торган торак урынын яллаучыга торак урынын социаль наем шартнамәсен өзү яки үзгәртү турында дәгъва белдерелә;<br>4) Алмашына торган торак урыныннан файдалану хокукы суд тәртибендә дәгъва белдерелә;<br>5) алмаштырыла торган торак урыны билгеләнгән тәртиптә яшәү өчен яраксыз дип танылды;<br>6) тиешле йортны җимерү яки аны башка максатларда куллану өчен конверсия турында Карар кабул ителде;<br>7) бу йортта торак биналарны үзгәртеп кору һәм (яки) яңадан планлаштыру белән тиешле йортка капиталь ремонт ясау турында Карар кабул ителде;<br>8) коммуналь фатирга алмашу нәтиҗәсендә Россия Федерациясе Торак кодексының 51 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган исемлектә күрсәтелгән хроник авыруларның авыр төрләреннән интегүче граждан кертелә | 18 нче боерыкның 13 нче пункты;<br>31-ТРЗ номерлы законның 23 статьясы |
| 2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен түләнә торган дәүләт пошлинасын яисә бүтән түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре | Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә | |
| 2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүмат | Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү кирәк түгел | |
| 2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсендә чиратта торуны Максималь көтү срогы | Чират булганда муниципаль хезмәт күрсәтүгә гариза бирү - 15 минуттан да артык түгел.<br>Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта торуны Максималь көтү срогы 15 минуттан артмаска тиеш | |
| 2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында соравын теркәү вакыты | Гариза кергәннән бирле бер көн эчендә | |
| 2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга таләпләр | Гариза бу кәгазь носителей тапшырыла бүлегенә.<br>Кабул итү урыны сорау тутыру өчен өстәл һәм урындыклар, сорау тутыру үрнәкләре булган мәгълүмат стендлары һәм хезмәт алу өчен кирәкле документлар исемлеге белән җиһазландырылган | |

| | | |
|---|---|---|
| 2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлек саны һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең ерак эш урыннарында муниципаль хезмәтләр алу мөмкинлеге, муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләрдән файдаланып та | Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану күрсәткечләре булып тора:<br>җәмәгать транспорты үтәрлек зонада Башкарма комитет бинасының урнашуы;<br>кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган биналар булу;<br>мәгълүмат стендларында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары, http мәгълүмат ресурслары турында тулы мәгълүмат булу:// www. novosheshminsk.tatar.ru «Интернет» челтәрендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында.<br>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана:<br>гариза бирүчеләргә документлар кабул иткәндә һәм биргәндә чиратлар;<br>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;<br>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр;<br>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәҗәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәте турында шикаятьләр.<br>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдән нәтиҗә алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәҗәгать итүченең бер мәртәбә хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашу озынлыгы регламент белән билгеләнә.<br>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (Алга таба – КФҮ), ерак эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәткәндә КФҮ белгече документлар кабул итүне һәм бирүне гамәлгә ашыра.<br>Гариза бирүче тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турындагы мәгълүматны http сайтында алырга мөмкин:// www. novosheshminsk.tatar.ru дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮтә | |
| 2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләре | Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.<br>Законда муниципаль хезмәтләрне электрон формада күрсәтү турында гариза бирү каралган очракта, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә (http://uslugi. tatar.ru/) яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталы (http:// www.gosuslugi.ru/) | |

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелегенең тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар Формалаштыру һәм җибәрү;

4) иҗтимагый торак комиссиясенең торак шартларын тикшерү;

5) шартнамә төзү һәм мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсә  тү нәтиҗәләрен бирү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенең Блок-схемасы 2 нче кушымтада тәкъдим ителә.

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүне алу тәртибе турында консультация алу өчен Башкарма комитетка шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәҗәгать итә ала.

Башкарма комитет секретаре гариза бирүчегә, шул исәптән составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм башка мәсьәләләр буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутырырга ярдәм итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгате көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультация.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче шәхсән үзе, ышанычлы зат яисә КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә бүлеккә документлар тапшыра. Документлар ерак эш урыны аша бирелергә мөмкин. Ерак эш урыннары исемлеге 3 нче кушымтада.

Муниципаль хезмәтләрне электрон формада күрсәтү турында гариза Башкарма комитетка электрон почта аша яки Интернет аша җибәрелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2.Башкарма комитет секретаре, гаризалар кабул итә:

гариза бирүчеләрнең шәхесен билгеләү;

гариза бирүчеләрнең вәкаләтләрен тикшерү (Ышаныч Кәгазе Буенча гамәлдә булган очракта);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларны тикшерү;

бирелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документлар күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда подчисткаларның, язмаларның, чираттагы сүзләрнең һәм башка төр төзәтмәләрнең булмавы).

Искәрмәләр булмаган очракта Башкарма комитет секретаре гамәлгә ашыра:

махсус журналда гаризалар кабул итү һәм теркәү;

гариза бирүчеләргә тапшырылган документларның күчермәсен кабул итү датасы, керүче номер, муниципаль хезмәт күрсәтүне үтәү датасы һәм вакыты турындагы тамгасы белән тапшыру.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, Башкарма комитет белгече, документларны кабул итүне алып баручы гаризаларны теркәү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны тапшырылган документлардагы җитешсезлекләрнең эчтәлеген аңлатып кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла:

гариза һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гариза кергәннән соң бер көн эчендә гаризаны теркәү.

Процедуралар нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гаризалар яки гариза бирүчеләргә кире кайтарылган Документлар.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар Формалаштыру һәм җибәрү

3.4.1. Башкарма комитет секретаре электрон формада ведомствоара электрон бәйләнеш системасы аша запрос җибәрә:

1) күчемсез милеккә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең бердәм дәүләт реестрыннан үзендә булган күчемсез милек объектларына аерым затның (гаиләнең һәр әгъзасына)хокуклары турында өземтәләр;

2) Шәхси эшмәкәр булган затның керемнәре турында белешмәләрнең формасы буенча 3-НДФЛ;

3) 2-НДФЛ формасы буенча физик затның керемнәре турында белешмәләр;

4) Күчемсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең бердәм дәүләт реестрыннан күчемсез милек объектына хокукларның күчүе турында өземтәләр (соңгы биш елда (элек Татарстан Республикасыннан читтә яшәгәндә));

5) йорт кенәгәсеннән өземтәләр (документ җирле үзидарә органнары тарафыннан бирелгән очракта).

6) социаль түләүләр алу турында мәгълүматлар;

7) торак урынны яшәү өчен яраксыз дип тану турында Карар.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергәннән соң бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: мәгълүмат бирү турында запрослар.

3.4.2. Башкарма комитет секретаре ведомствоара электрон бәйләнеш системасы аша кергән запрослар нигезендә сорала торган документларны (мәгълүмат) бирә яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамәләрне (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар ведомствоара гарызнамәнең органга яисә оешмага документ һәм мәгълүмат бирә торган кергән көннән биш көн эчендә гамәлгә ашырыла, әгәр ведомствоара үтенечкә җавап әзерләүнең һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәте хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса.

Процедураларның нәтиҗәсе: соралган мәгълүматлар яки Башкарма комитетка җибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Иҗтимагый торак комиссиясенең торак шартларын тикшерү

3.5.1. Башкарма комитет секретаре башкара:

тапшырылган документлардагы мәгълүматларның дөреслеген тикшерү;

гаиләнең исәп эшен рәсмиләштерү (барлык документларны аерым папкага туплау);

әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуын тикшерү.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, Башкарма комитет секретаре муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында нәтиҗә әзерли. Йомгаклау гаиләнең исәп эшенә кагыла.

гаиләнең исәп эшен иҗтимагый торак комиссиясе каравына җибәрү (алга таба – комиссия).

Бу пункт белән билгеләнгән процедуралар сорауга җавап алганнан соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедуралар нәтиҗәсе: комиссияне карауга юнәлдерелгән исәп эше.

3.5.2. Башкарма комитет секретаре мөрәҗәгать итүченең торак шартларын тикшерү эшен оештыра. Комиссия гаиләнең торак шартларын тикшерә һәм тикшерү үткәргән затларның имзалары белән расланган Торак шартларын тикшерү актын төзи. Тикшерү акты Башкарма комитет секретаренә җибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза алганнан соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: торак шартларын тикшерү акты.

3.5.3Башкарма комитет секретаре тапшырылган документлар һәм тикшерү акты нигезендә социаль наем шартнамәсе буенча торак урыны бирү яки торак бирүдән баш тарту турында күрсәтмә проектын әзерли һәм Башкарма комитет җитәкчесенә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң биш көн эчендә башкарыла.

Процедуралар нәтиҗәсе: боерык проекты.

3.5.4. Авыл җирлеге башлыгы социаль наем шартнамәсе буенча торак урыны бирү яки торак урыны бирүдән баш тарту турындагы боерыкны раслый һәм бүлеккә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән Процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: боерык.

3.6. Килешү төзү һәм мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен бирү

3.6.1. Кергән боерык нигезендә Башкарма комитет секретаре:

торак урынны социаль наем шартнамәсе проектын (алга таба – килешү) яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат проектын әзерли;

әзерләнгән документ проектын килештерә һәм кул куюга авыл җирлеге башлыгын җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүчегә карар бирелгәннән соң ике көн эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: имзалауга юнәлтелгән документ проекты.

3.6.2. Авыл җирлеге башлыгы баш тарту турындагы килешүгә яки хатка кул куя һәм Башкарма комитетка җибәрә.

Бу пункт белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан бирле бер көн эчендә башкарыла.

Процедуралар нәтиҗәсе: имзаланган килешү яки кире кагу хаты.

3.6.3. Башкарма Комитет Секретаре:

гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып, мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтиҗәсе турында хәбәр итә, муниципаль хезмәт күрсәтү көнен һәм вакытын хәбәр итә;

теркәлү журналында килешүне теркәп, килешүдә торак һәм били торган торак бинаның гомуми мәйданын, төзү датасын һәм килешү номерын күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар документ имзаланган көнне Башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан башкарыла.

Процедура нәтиҗәләре: гариза бирүчегә хәбәр.

3.6.4. Башкарма комитет секретаре гариза бирүчегә йә почта аша муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат җибәрә.

Гариза бирүчегә кул кую өчен килешү бирә, килешүгә кул куелган һәм килешенгән килешүнең бер нөсхәсен гариза бирүчегә тапшыра, икенчесен Башкарма комитетта саклыкка катгый хисап бланкы буларак калдыра.

Әлеге пункт белән билгеләнгән Процедура башкарыла:

15 минут эчендә - мөрәҗәгать итүченең шәхси килүе;

әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә почта аша җавап җибәрелгән очракта.

Процедура нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә бирелгән контракт яки почта аша кире кагу хаты.

3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.7.1. Мөрәҗәгать итүче КФҮЛӘРГӘ муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мөрәҗәгать итә ала.

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

3.7.3. КФҮ дән муниципаль хезмәт алуга документлар кергәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.6 пунктлары нигезендә башкарыла. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе КФҮЛӘРГӘ җибәрелә.

3.8. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.8.1. Мөрәҗәгать итүче КФҮЛӘРГӘ муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, КФҮнең ерак эш урынына мөрәҗәгать итә ала.

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

3.8.3. КФҮ дән муниципаль хезмәт алуга документлар кергәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.6 пунктлары нигезендә башкарыла. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе КФҮЛӘРГӘ җибәрелә.

3.9. Техник хаталарны төзәтү.

3.9.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документта техник хаталар ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүче башкарма комитетка тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (4 нче кушымта);

мөрәҗәгать итүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт нәтиҗәсе буларак бирелгән документ;

техник хата булуын күрсәтүче юридик көчкә ия документлар.

Документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) шәхсән, йә почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы яисә күпфункцияле үзәге аша бирелә.

3.9.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы башкарма комитет секретаре техник хаталарны төзәтү турында гариза кабул итә, беркетелгән документлар белән гаризаны теркәп, аларны Башкарма комитетка тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: Бүлек белгеченә карау өчен кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.9.3. Башкарма комитет секретаре документларны карап тикшерә һәм документка төзәтмәләр кертү максатыннан әлеге Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны башкара һәм гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) шәхсән гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) документның оригиналын алуга кул куеп, техник хата булган документны яисә мөрәҗәгать итүче адресына почта аша җибәрә электрон почта аша) Башкарма комитетка техник хата булган документның оригиналын биргәндә документ алу мөмкинлеге турында хат юллау (электрон почта аша).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган кешедән җибәрелгән хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

## 4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларын үтәүне тикшерү, җирле үзидарә органының вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Продюсерлык процедурасын үтәп булап торның формаларыны контрольдә тота:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтиҗәсе проектларның визасы;

2) билгеләнгән тәртиптә эш башкару эшләрен алып баруны тикшерү үткәрелә;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларын үтәүне билгеләнгән тәртиптә тикшерү уздыру.

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр үткәргәндә муниципаль хезмәт күрсәтүгә (комплекслы тикшерүләр) яки мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгате буенча барлык мәсьәләләр каралырга мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм авыл җирлеге башлыгы карарларын кабул иткәндә башкарылган эшләрне контрольдә тоту максатыннан муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр бирелә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүгә агымдагы контроль башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлеге җирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфаи регламентлар турында нигезләмәләр белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәләре буенча гариза бирүчеләр хокукларын бозу очракларында гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Авыл җирлеге башлыгы гариза бирүчеләрнең мөрәҗәгатьләрен вакытында карамаган өчен җаваплы.

Авыл җирлеге башлыгы әлеге Регламентның 3 нче бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфаи затлар һәм бүтән муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җавап бирәләр.

4.5. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу юлы белән гамәлгә ашырыла.

**5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә шикаять белдерүнең судтан тыш (судтан тыш) тәртибе**

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә, Башкарма комитетка яки муниципаль берәмлек советына катнашучы башкарма комитет хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр тәртиптә шикаять белдерергә хокуклы.

Гариза бирүче шикаять белән мөрәҗәгать итә ала, шул исәптән киләсе очракларда:

1) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамәне теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу;

3) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган документлар таләп итү;

4) гариза бирүчедә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районы норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районының башка норматив хокукый актларында каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләүгә муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту йә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозу.

5.2. Шикаять кәгазьдә яки электрон формада язмача бирелә.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникация челтәрен, муниципаль районның рәсми сайтын кулланып җибәрелергә мөмкин (http://Novosheshminsk.tatarstan.ru Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы (http://uslugi.tatar.ru/), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләре) (http://www.gosuslugi.ru/), шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхси кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьне карау срогы-теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуы шикаять белдерелгән очракта, мөрәҗәгать итүчедән документларны кабул итүдә яисә җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозган очракта-биш вакыт эчендә

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) хезмәт күрсәтүче орган, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты яки муниципаль хезмәткәр атамасы, аларның карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять белдерелә;

2) мөрәҗәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булса), мөрәҗәгать итүченең яшәү урыны турында мәгълүматның исеме яки исеме, мөрәҗәгать итүченең урнашу урыны-юридик затның исеме, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы буенча мөрәҗәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиеш;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәҗәгать итүче хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәл (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә күрсәтелгән шартларны раслаучы документларның күчермәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа беркетелгән документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятькә муниципаль хезмәт алучы тарафыннан имза салына.

5.7. Шикаятьне карау нәтиҗәләре буенча башкарма комитет җитәкчесе (җирлек башлыгы) түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) шикаятьне, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны төзәтү, гариза бирүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, шулай ук башка формаларда алынмый торган акчаларны кире кайтару рәвешендәге шикаятьне канәгатьләндерә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карарны кабул иткән көннән соң килгән көннән дә соңга калмыйча, мөрәҗәгать итүчегә язмача һәм мөрәҗәгать итүче теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтиҗәләре турында мотивлаштырылган җавап җибәрелә.

5.8. Шикаятьне карау барышында яки нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составы билгеләре билгеләнгәндәй яисә каралган очракта шикаятьләрне карау вәкаләтләре бирелгән вазыйфаи зат кичекмәстән булган материалларны прокуратура органнарына җибәрә.

№1 нче кушымта

Эчендә
(җирле үзидарә органының исеме

муниципаль берәмлеге)
ераклыктан
_______________________________________________________________________
(аннары-гариза бирүче).
(физик затлар өчен-фамилия, исем, әтисенең исеме, паспорт мәгълүматлары, яшәү урыны буенча теркәү, телефон)

Гариза
социаль наем шартнамәсе буенча гражданга муниципаль милектә булган торак урынын бирү турында

Социаль наем шартнамәсе буенча торак урыны бирүегезне сорыйм.

Торак урыны адресы: муниципаль район (шәһәр округы), торак пункт_____________________ур._________________ г.__________ .

Гаризага түбәндәге сканерланган Документлар беркетелә:

1) мөрәҗәгать итүче гражданинның һәм аның гаилә әгъзаларының паспорт күчермәләре яки шәхесне раслаучы башка документлар;

2) гариза бирүче граждан гаиләсенең составы турында документлар күчермәләре (туу турында таныклык, никах төзү турында таныклык, уллыкка (кызлыкка) алу турында Карар, гаилә әгъзасы дип тану турында суд карары һ. б.);

3) Мөрәҗәгать итүче граждан һәм аның гаилә әгъзалары били торган торак урыныннан файдалану хокукын раслаучы документлар күчермәләре (шартнамә, ордер, торак урыны бирү турындагы карар һәм башка документлар);

4) мөрәҗәгать итүче граждан йә аның гаилә әгъзасын торак законнары нигезендә чираттан тыш торак урыны бирү хокукына ия гражданнар категориясенә кертергә нигез бирә торган документлар:

- дәвалау медицина учреждениесеннән Медицина белешмәсе-авыр формасында хроник авырудан интегүче граждан гаиләсе составында булганда, аның белән бер фатирда бергә яшәү мөмкин булмаганда, Россия Федерациясе Хөкүмәте вәкаләтле башкарма хакимиятнең федераль органы раслаган исемлек буенча;

- хокуксыз граждан исеменнән гамәлдә булган опекунны исәпкә алу турында гариза имзалаган очракта, опекунны билгеләү турында опека һәм попечительлек органнарыннан белешмә;

-ятим балалар һәм ата-ана каравыннан мәхрүм калган балалар, ятим балалар һәм ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балалар арасыннан булган затлар статусын раслаучы документлар, алар белем бирү һәм башка учреждениеләрдә, шул исәптән социаль хезмәт күрсәтү учреждениеләрендә, тәрбиягә алган гаиләләрдә, гаилә тибындагы балалар йортларында, опека (попечительлек) туктатылганда, шулай ук

Россия Федерациясе Кораллы Көчләрендә хезмәт тәмамлангач яисә учреждениеләрдән кайткач, ришвәтчелеккә каршы тору.

5) Йорт китабыннан өземтә (документ коммерция оешмалары тарафыннан бирелгән очракта);

6) мөрәҗәгать итүче граждан һәм аның гаилә әгъзалары били торган торак урыныннан файдалану хокукын раслаучы документлар күчермәләре (торак урыны бирү турындагы килешү, ордер, карар һәм башка документлар);

7) 31-ТРЗ Татарстан Республикасы Законының 12, 18, 19 статьяларында күрсәтелгән башка документлар (Гражданнарны аз керемлеләр дип тану өчен).

Сканерланган документларның оригиналын сораган вакытта бирергә сүз бирәм
.

| ______________ | ____________ | ______________________________ |
|---|---|---|
| (дата) | (имза) | (ФИО) |

2 нче кушымта

ТИПИК КИЛЕШҮ СОЦИАЛЬ НАЕМ ТОРАК УРЫНЫ

№ _______________

________________________ ____ «__» ______________ 200_ г.
(муниципаль берәмлек исеме) (дата, ай, ел)

__________________________________________________________________________,
(Россия Федерациясе дәүләт хакимиятенең вәкаләтле органы, Россия Федерациясе субъекты дәүләт хакимияте органы, җирле үзидарә органы яисә милекче белән вәкаләтле бүтән затның исеме)
торак урыны милекчесе исеменнән эш итүче
(милекчене күрсәтергә: Россия Федерациясе, Россия Федерациясе субъекты, муниципаль берәмлек)
Нигезендә "__" __________ г. № ___,
(вәкаләтле документның исеме)
алга таба яллаучы, бер яктан, һәм
гражданин(ка) ,
(фамилиясе, исеме, атасының исеме)
алга таба яллаучы дип атала, икенче яктан, торак урыны бирү турындагы карар нигезендә"__" ________ 200_ г.
№ ____________ түбәндәгеләр турында чын килешү төзеделәр.

I. килешү предметы

1. Яллаучы яллаучыга һәм аның гаилә әгъзаларына мәңгелек милеккә һәм куллануга бирә изоляцияләнгән торак урыны
(дәүләт, муниципаль - күрсәтергә кирәк)
торучы милек _ _ _ бүлмәләр ______________________
фатирда (йортта) гомуми мәйданы _ _ _ _ _ кв. метр, шул исәптән торак
_____ кв. метр, адрес буенча: ______________________________________
өй No.______, торак № _____________, фатир № ____________, анда яшәү өчен коммуналь хезмәтләр күрсәтүне тәэмин итә: (электр белән тәэмин итү, газ белән тәэмин итү, шул исәптән
__________________________________________________________________________
танкларда газ, салкын су, дренаж

(канализация), кайнар су һәм җылылык белән тәэмин итү (җылылык),

шул исәптән каты ягулык сатып алу һәм җибәрү
.
. мич җылыту , күрсәтергә кирәк)

2. Бирелә торган торак бинаның, аның техник торышының, шулай ук анда булган санитар-техник һәм башка җиһазларның характеристикасы торак бинаның техник паспортында күрсәтелгән.

3. Яллаучы белән берлектә түбәндәге гаилә әгъзалары торак бүлмәгә кушыла:
1) ______________________________________________________________;
(гаилә әгъзасының фамилиясе, исеме, атасының исеме һәм яллаучы белән туганлык дәрәҗәсе)
2) ______________________________________________________________;
(гаилә әгъзасының фамилиясе, исеме, атасының исеме һәм яллаучы белән туганлык дәрәҗәсе)
3) ______________________________________________________________.
(гаилә әгъзасының фамилиясе, исеме, атасының исеме һәм яллаучы белән туганлык дәрәҗәсе)

## II. Якларның бурычлары

4. Яллаучы бурычлы:

а) әлеге шартнамәгә кул куелганнан соң 10 көннән дә артмаган вакыт эчендә, торак бина агымдагы ремонт үткәрелгән, яңа файдалануга тапшырылган торак фондында торак бина тапшырылган очраклардан тыш (актта актны төзү датасы, реквизитлары һәм социаль наем шартнамәсе яклары гына булырга тиеш, аның буенча торак урыны тапшырыла, актка кул куелган вакытта булган торак бинаның, шулай ук санитар-техник һәм башка җиһазларның төзеклеге турында белешмәләр, агымдагы ремонт үткәрү датасы, торак бинаның яшәү өчен яраклылыгы турында белешмәләр, актны төзегән якларның имзалары);

б) торак биналардан файдалану кагыйдәләрен үтәргә;

в) торак урынын аның билгеләнеше буенча кулланырга;

г) торак бинаны, санитар-техник һәм андагы башка җиһазларны төзек хәлдә тотарга, аларның сакланышын тәэмин итәргә. Торак бинаның яки анда урнашкан санитар-техник һәм башка җиһазларның төзексезлеге ачыкланса, аларны бетерү өчен кичекмәстән мөмкин булган чаралар күрергә һәм кирәк булса, аларны эшкә алучыга яки тиешле идарә оешмасына хәбәр итәргә кирәк;

д) күпфатирлы йортта торак бинаны, гомуми милекне, төзекләндерү объектларын чиста һәм тәртиптә тотарга;

е) били торган торак бинаны агымдагы ремонтлау.

Яллаучы тарафыннан үз хисабына башкарыла торган торак бинаны агымдагы ремонтка түбәндәге эшләр керә: диварларны агарту, буяу һәм ябыштыру, идәннәрне, ишекләрне, тәрәзә тәрәзәләрен, эчке ягыннан тәрәзә һәм ишек приборларын буяу, шулай ук тәрәзә һәм ишек приборларын алыштыру, фатир эчендәге инженерлык җиһазларын (электр чыбыкларын, салкын һәм кайнар су белән тәэмин итү, җылылык белән тәэмин итү, газ белән тәэмин итү).

Әгәр бу эшләрне башкару күпфатирлы йортта гомуми мөлкәтнең аерым конструктив элементларының яки анда җиһазларның төзек булмавы аркасында килеп чыкса яки йортны капиталь ремонтлау белән бәйле булса, алар яллаучы исәбенә тәкъдим ителгән оешма тарафыннан башкарыла;

ж) Россия Федерациясе торак законнарында каралган тиешле килешүне алмыйча торак урынын үзгәртеп коруны һәм (яки) яңадан планлаштыруны башкармаска;

з) Россия Федерациясе законнары нигезендә расланган бәяләр һәм тарифлар буенча билгеләнгән тәртиптә торак урыны һәм коммуналь хезмәтләр өчен түләүне вакытында һәм тулы күләмдә кертергә.

Торак урыны һәм (яки) коммуналь хезмәтләр өчен билгеләнгән срокта түләмәгән очракта яллаучы яллаучыга Россия Федерациясе Торак кодексы белән билгеләнгән күләмдә пеня түли, бу яллаучыны бурычлы түләүләрдән азат итми;

и) үз гаилә әгъзалары белән Россия Федерациясе Торак кодексы белән билгеләнгән тәртиптә ул яшәгән йортны капиталь ремонтлау яки реконструкцияләү вакытында (яллаучыны күчермичә генә ремонт яисә реконструкцияләү була алмыйча), яллаучы тарафыннан бирелә торган санитар һәм техник таләпләргә җавап бирә торган торак бинага күчәргә;

к) әлеге килешүне вакытында бушатып, яллаучы акты буенча торак урынын, анда урнашкан санитар-техник һәм башка җиһазларны төзек хәлдә тапшырырга, яллаучы тарафыннан җитештерелмәгән һәм аңа кирә торган торак бинаны, санитар-техник һәм башка җиһазларны, үз хисабына җитештерергә яки түләргә, шулай ук яллаучы тарафыннан ремонтланган торак өчен түләргә торак бина һәм коммуналь хезмәтләр өчен түләү буенча бурыч;

л) әлеге шартнамәнең яклары белән алдан килешенгән вакыт эчендә яллаучы яки аның вәкаләтле затларның, дәүләт күзәтчелеге һәм контроль органнары вәкилләренең торак урынында кирәкле ремонт эшләрен башкару өчен, килешү өзелгән очракта, ә аварияләрне бетерү өчен-теләсә кайсы очракта рөхсәт итәргә вакыт;

м) социаль наем шартнамәсе буенча торак урыныннан файдалану хокукын бирә торган нигезләрне һәм шартларны үзгәртү турында яллаучыга мондый үзгәреш булган көннән 10 эш көненнән дә соңга калмыйча хәбәр итәргә;

н) Россия Федерациясе Торак кодексында һәм федераль законнарда каралган башка вазыйфаларны үтәргә.

5. Эшкә алучы бурычлы:

а) әлеге шартнамәгә кул куелганнан соң 10 көн эчендә актта яллаучыга янгын куркынычсызлыгы таләпләренә, санитар-гигиена, экологик һәм башка таләпләргә җавап бирә торган хәлдә яшәү өчен яраклы торак урыны тапшырырга;

б) социаль наем шартнамәсе буенча тапшырылган торак урыны урнашкан күпфатирлы йортта гомуми милекне тиешенчә карап тотуда һәм ремонтлауда катнашырга;

в) торак бинаны капиталь ремонтлау.

Күпфатирлы йортта файдалануга тапшырылган торак урынга, гомуми мөлкәткә, торак урынындагы санитар-техник һәм башка җиһазларга капиталь ремонт ясау бурычларын тиешенчә үтәмәгәндә яки тиешенчә үтәмәгәндә, наймодатель торак урыны өчен түләүне киметүне яисә торак урыны җитешсезлекләрен бетерүгә үз чыгымнарын каплауны таләп итәргә хокуклы (яисә) күпфатирлы йортта гомуми мөлкәтне яисә яллаучы тарафыннан күрсәтелгән бурычларны тиешенчә үтәмәү яки үтәмәү аркасында килеп чыккан зыянны каплау;

г) яллаучыга һәм аның гаилә әгъзаларына, Россия Федерациясе Торак кодексында каралган тәртиптә, йортны капиталь ремонтлау яки реконструкцияләү вакытында (яллаучыны күчермичә генә ремонтлау яки реконструкцияләү була алмыйча) маневр фондының санитар һәм техник таләпләргә җавап бирә торган торак бинасын бирергә.

Яллаучыны һәм аның гаилә әгъзаларын маневр фондының торак урынына һәм кире (капиталь ремонт яки реконструкция тәмамланганнан соң) эшкә алучы акчасы хисабына күчерәләр;

д) эшкә алучыга капиталь ремонт үткәрү яки йортны реконструкцияләү турында эш башланганчы 30 көннән дә соңга калмыйча хәбәр итәргә;

е) кышкы шартларда файдалануга йортны, санитар-техник һәм башка җиһазларны үз вакытында әзерләүдә катнашырга;

ж) әлеге Шартнамәдә каралган коммуналь хезмәтләрне тиешле сыйфатта эшкә алучыга күрсәтүне тәэмин итәргә;

з) күрсәтелә торган торак-коммуналь хезмәтләрнең сыйфатын контрольдә тоту;

и) торакны карап тоту, ремонтлау, торак урыннарын наймга алу, коммуналь хезмәтләргә тарифлар, куллану нормативлары, торак-коммуналь хезмәтләр күрсәткән өчен исәп-хисаплар ясау тәртибе үзгәргән көннән алып 3 эш көне эчендә бу хакта яллаучыга хәбәр итәргә;

к) вәкаләтле затка хезмәт күрсәтү һәм тиешле сыйфатта булмаган эшләрне башкару очрагында һәм (яки) билгеләнгән вакыттан артып киткән тәнәфесләрдә торак урыны һәм коммуналь хезмәтләр өчен түләүне яңадан исәпләү үткәрүне яки йөкләмә бирергә;

л) әлеге шартнамәне өзгәннән соң торак бинаны тапшыру акты буенча яллаучының торак бинасын билгеләнгән вакытта кабул итәргә;

м) Россия Федерациясе законнарында каралган башка вазыйфаларны үтәргә.

## III. Якларның хокуклары

6. Яллаучы хокуклы:

а) күпфатирлы йортның гомуми милкеннән файдаланырга;

б) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән тәртиптә бүтән затларны били торган торак урынга урнаштырырга, вакытлыча яшәүчеләрне торак урынында яшәргә рөхсәт итәргә, торакны күтәреп тапшырырга, били торган торак урынын алыштырырга яки алыштырырга.

Балигъ булмаган балаларының ата-аналарына урнаштыру өчен, калган гаилә әгъзалары һәм яллаучы рөхсәте кирәк түгел;

в) вакытлыча аның һәм аның гаилә әгъзалары булмаганда торак урыны хокукларын саклап калу;

г) Наймодатордан торак бинага капиталь ремонт ясауны, күпфатирлы йортта гомуми мөлкәтне карап тотуда тиешле катнашуны, шулай ук әлеге Шартнамәдә каралган тиешле сыйфатлы коммуналь хезмәтләр күрсәтүне таләп итәргә;

д) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән очракларда яллаучы гаилә әгъзалары белән бергә яшәүчеләрнең язмача ризалыгыннан әлеге шартнамәне үзгәртүне таләп итәргә;

е) расторгнуть теләсә кайсы вакытта чын килешү белән язма ризалыгы яшәүче белән бергә Нанимателем гаилә әгъзалары;

ж) Россия Федерациясе Торак кодексында һәм федераль законнарда каралган торак урыныннан файдалану буенча башка хокукларны гамәлгә ашырырга.

7. Аның белән бергә яшәүче яллаучы гаилә әгъзалары яллаучы белән тигез, бу килешүдән килеп чыккан хокуклар һәм бурычлар бар. Сәләтле гаилә әгъзалары әлеге килешүдән килеп чыккан бурычлар буенча эшкә алучы белән теләктәшлек итәләр.

8. Яллаучы хокуклы:

а) торак урыны һәм коммуналь хезмәтләр өчен түләүне вакытында кертүне таләп итәргә;

б) әлеге Шартнамә яклары тарафыннан алдан килештерелгән торак урынына үз хезмәткәрләрен яки вәкаләтле затларны торак бинаның техник һәм санитар торышын, анда булган санитар-техник һәм башка җиһазларны карап чыгу, килешү өзелгән очракта, аварияләрне бетерү өчен - теләсә кайсы вакытта рөхсәт итүне таләп итәргә;

в) мондый торак урнашканнан соң гаиләнең 1 әгъзасына тиешле торакның гомуми мәйданы исәпкә алу нормасыннан кимрәк булган очракта, яллаучы белән бергә яшәүче гаилә әгъзалары сыйфатында гражданнарны яллый торган торак урынга урнаштыруны тыярга.

## IV. Килешүне үзгәртү, таркату һәм туктату тәртибе

9. Әлеге килешү якларның Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән тәртиптә теләсә кайсы вакытта үзгәртелергә яки өзелергә мөмкин.

10. Яллаучы һәм аның гаилә әгъзаларын башка яшәү урынына чыкканда, бу килешү киткән көннән өзелгән дип санала.

11. Яллаучы таләбе буенча бу килешү түбәндәге очракларда суд тәртибендә туктатылырга мөмкин:

а) торак урынын наймга алучы тарафыннан билгеләнеше буенча кулланылмый;

б) яллаучы яки ул эшләгән бүтән гражданнар өчен торак мәйданын җимерү яки бозу;

в) күршеләрнең хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен системалы рәвештә бозу, бу бер торак урында бергә яшәүне мөмкин итми;

г) яллаучыга 6 айдан артык торак һәм (яки) коммуналь хезмәтләр өчен түләү түләмәү.

12. Әлеге Килешү Россия Федерациясе Торак кодексында каралган башка очракларда суд тәртибендә туктатылырга мөмкин.

## V. Башка шартлар

13. Әлеге килешү буенча яклар арасында барлыкка килергә мөмкин булган бәхәсләр Россия Федерациясе законнарында каралган тәртиптә хәл ителә.

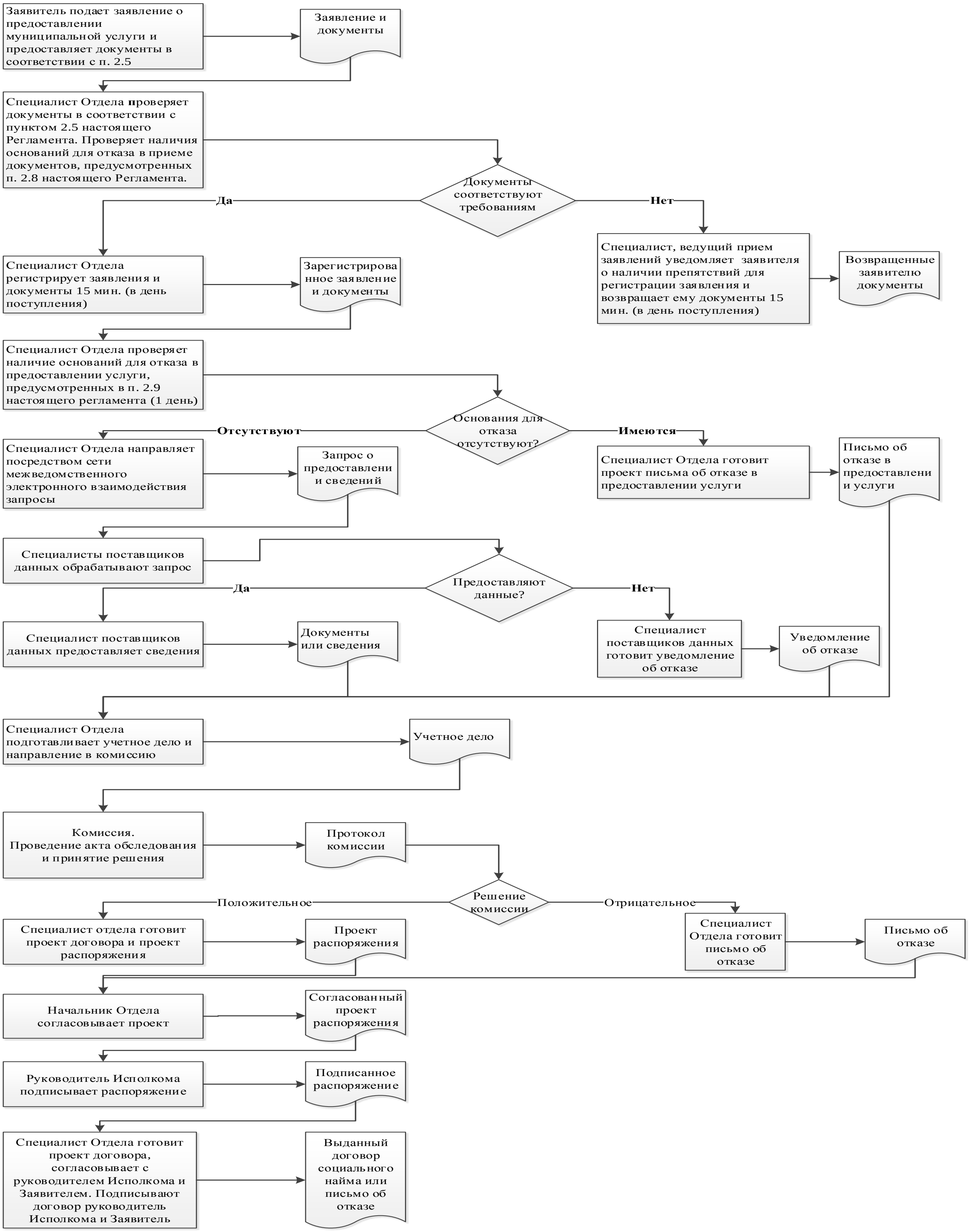
14. Әлеге килешү 2 нөсхәдә төзелгән, аларның берсе Яллаучыда, икенчесе Яллаучыда.

| | |
|---|---|
| Яллаучы<br>(имза) | Яллаучы<br>(имза) |

М. П.

3 нче кушымта

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эзлеклелек Блок-схемасы



4 нче кушымта

Ерак эш урыннары исемлеге һәм документларны кабул итү графигы

| № п/п | Ерак эш урыны | Хезмәт күрсәтелә торган торак пунктлар | Кабул итү графигы кәгазь |
|---|---|---|---|
| 1 | Яңа Чишмә авылы Ленин ур., 37А | Яңа Чишмә авылы | Дүшәмбе, чәршәмбе, җомга 8-00 дән 17-00 гә кадәр; сишәмбе, пәнҗешәмбе 8-00 дән 19-00 гә кадәр; шимбә 8-00 дән 13-00 гә кадәр |
| 2 | Акбуре авылы Октябрь, ур.,44 | Акбуре авылы,  Сөлчә Баш авылы | Көн саен дүшәмбе-җомга 8.00-16.00 |

5 нче кушымта

Авыл җирлеге башлыгы
______________ Татарстан Республикасы муниципаль районы
Алдыннан:__________________________

Гариза
техник хатаны төзәтү турында

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм
______________________________________________________________________

(хезмәтнең исеме)
Язылган:______________________________________________________________________________
__________________________________

Дөрес мәгълүматлар:____________________________________________________

______________________________________________________________________

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Мин түбәндәге документларны беркетәм:

1.

2.

3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителсә мондый карарны җибәрүегезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына җибәрү аша:_______;

формасында заверенной күчермәсен бу кәгазь восправлением почта адресы буенча: _________________________________________________________________.

Мин тәкъдим иткән затның шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхес белешмәләрен кисү, блоклау, юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында персональ мәгълүматны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, шул исәптән аларны эшкәртүгә ризалыгын раслыйм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан нигездә муниципаль хезмәт күрсәтү.

Чынлап та раслыйм: минем шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка кагылышлы гаризага кертелгән мәгълүматлар, шулай ук миннән түбәндә кертелгән мәгълүматлар дөрес. Гаризага беркетелгән документлар (документлар күчермәләре) гариза биргән вакытта Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә.

Миңа телефон аша күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм: ________________________.

______________ _________________ ( ________________)

(дата) (имза) (Ф. и. о.)

Кушымта

(белешмә)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы вазыйфаи затларның реквизитлары,**

**Акбур авыл җирлеге башкарма комитеты**
**Яңа Чишмә муниципаль районы**

| Вазифа | Телефон | Электрон адрес |
|---|---|---|
| Авыл җирлеге башлыгы | **8(84348) 36-2-40** | Akbur.Nsm@tatar.ru |
| Башкарма комитет секретаре | **8(84348) 36-2-40** | Akbur.Nsm@tatar.ru |

**Реквизиты должностных лиц, контролирующих предоставление муниципальной услуги**

| Вазифа | Телефон | Электрон адрес |
|---|---|---|
| Авыл җирлеге башлыгы | **8(84348) 36-2-40** | Akbur.Nsm@tatar.ru |