

Татарстан Республикасында 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) Татарстан Республикасында социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик затлар (алга таба- мөрәжәгат итүче, гариза бирүче).

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

Муниципаль хезмәтне башкаручы-Башкарма комитетның Торак сәясәте бүлеге (алга таба-бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Буа шәһәре, Жорес ур., 110 йорт. Бүлекнең урнашу урыны: Буа ш., Жорес ур., 110.

Эш графигы:

дүшәмбе-пәнжешәмбе: 8.00-17.00;

жомга: 8.00 дән 15-00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә өчен телефон: 3-48-82.

Шәхесне раслаучы документлар буенча узу.

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

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

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

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

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

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

5) Башкарма комитетта (Бүлектә):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Бүлек белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм башкарма комитет биналарындагы мәгълүмат стендларында мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

Россия Федерациясенә торак кодексы белән 2004 елның 29 декабрәндәге 188-ФЗ номерлы (алга таба - РФ ТК) (РФ законнар жыйнагы, 03.01.2005, № 1 (1 өлеш), 14 ст.);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 06 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнар жыйнагы, 06.10.2003, №40, 3822 ст.);

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

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

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының "Татарстан Республикасында торак төзелешкә үсешкә дәүләт ярдәме һәм республика дәүләт ярдәме кысаларында торак бирү тәртибен камилләштерү турында" 2004 елның 27 декабрәндәге 69-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законын гамәлгә ашыру буенча алдагы чаралар турында" 2007 елның 02 августындагы 366 номерлы карары (алга таба - ТР Министрлар Кабинеты карары) (Татарстан Республикасы, №157, 07.08.2007) белән;

«Татарстан Республикасында социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую кагыйдәләрен һәм тәртибен раслау турында» Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2005 елның 15 апрелендәге 190 номерлы карары (алга таба - Кагыйдәләр һәм тәртип) (Татарстан Республикасы, №82-83, 23.04.2005);

Буа муниципаль районы Советының 2013 елның 20 декабрәндәге 4-37 номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Буа муниципаль районы уставында (Татарстан Республикасы Буа муниципаль районы Советының 2015 елның 28 маендагы 1-49 номерлы, 2016 елның 15 июлендәге 9-1 номерлы, 2017 елның 15 сентябрәндәге 6-24 номерлы карарлары редакциясендә) (алга таба - Устав);

Буа муниципаль районы Советы карары белән расланган Буа муниципаль районы башкарма комитеты турында, №3-47 Нигезләмә (алга таба - ИК турындагы нигезләмә);

Татарстан Республикасы Буа муниципаль район Советының 2015 елның 17 апрелендәге 6-47 номерлы карары белән расланган бүлек турында нигезләмә (алга таба - Бүлек турындагы нигезләмә);

Башкарма комитетның 37/лс номерлы башкарма комитеты житәкчесенә 28.02.2014 елгы күрсәтмәсе белән расланган эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба - Кагыйдәләр);

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

мөрәжәгать итүче - Татарстан Республикасында торак төзелеше үсешенә дәүләт ярдәме турында» Татарстан Республикасы Законнда билгеләнгән тәртиптә дәүләт ярдәме алу өчен исәпкә кую максатларында торак шартларын яхшыртуга мохтаж гаилә исемненән гариза тапшыручы Татарстан Республикасы кешесе;

торак комиссиясе - Буа муниципаль районы башкарма комитеты каршындагы Буа униципаль районында социаль ипотека буенча торак урыннар сатып алу өчен гаиләләрне исәпкә алу буенча ижтимагый торак комиссиясе;

Дәүләт торак фонды - «Татарстан Республикасы Президенты каршындагы Дәүләт торак фонды» коммерциячел булмаган оешмасы;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенәң читтән торып эшләү урыны - муниципаль районнарның авыл жирлекләрендә документларны кабул итү һәм бирү, мөрәжәгать итүчеләрне консультацияләү тәрәзәсе;

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән хата (язу, хәреф хатасы, грамматик яки арифметик хата йә мондый хата), һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсе) кертелгән белешмәләренәң, белешмәләр шуларга нигезләнәп кертелгән документлардагы белешмәләренәң туры килмәвенә китергән хата (язу, хәреф хатасы, грамматик яки арифметик хата)..

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза астында (алга таба - гариза) муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау аңлашыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 маддәсенәң 2 пунктында). Гариза стандарт бланкта тутырыла.

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына карата таләпнең аталышы	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмәтне яисә таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	Татарстан Республикасында социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтаждларны исәпкә кую	190 номерлы ТР МК карарының 1 п.
2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарәнең башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Буа муниципаль районы башкарма комитеты	БК турындагы нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау	«Татарстан Республикасы Президенты каршындагы Дәүләт торак фонды»коммерцияле булмаган оешмасының исәпкә кую һәм жыелма исемлегенә кертү.	
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, әгәр мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору вакыты	<p>«Татарстан Республикасы буенча гражданның жыелма исемлегенә яңа гариза бирүчеләрне теркәү турында " гы боерыкны бастырып чыгару-21 көн .</p> <p>Мөрәжәгать итүгә Татарстан Республикасы буенча гаиләләр реестрына кертү турында Карар кабул ителгәннән соң ике көннән дә артмыйча хәбәр итү.</p> <p>Комиссиянең чираттагы утырышын көтү вакыты һәм» Татарстан Республикасы Президенты каршындагы Дәүләт торак фонды " Коммерциячел булмаган оешмасының административ процедураларны үтәү вакыты хезмэт күрсәтү вакытына керми.</p> <p>Комиссия утырышлары айга бер тапкыр уза.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган</p>	

<p>2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмэт күрсәтүләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе</p>	<p>1) гариза; 2) шәхесне раслаучы документлар; 3) вәкилнең вәкаләтләрән раслаучы Документ (әгәр мөрәжәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса); 4) Анкета (2 нче кушымта). 5) мөрәжәгать итүчене һәм аның гаиләсен социаль ипотека буенча торак шартларын яхшырту өчен исәпкә алу турындагы мәсьәләне карау өчен кирәкле документлар (3 нче кушымта). Гаризалар һәм документлар бер нөсхәдә тапшырыла. Муниципаль хезмэт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм кушып бирелә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин: шәхсэн (гариза бирүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат); почта аша. Гариза һәм документлар, шулай ук, мөрәжәгать итүче тарафыннан, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре аша, һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша имзаланган электрон документ рәвешендә тапшырылырга</p>	<p>190 номерлы ТР МК карарының 7 п.</p>
--	---	---

<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны бирү тәртибе, дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар белән эш итүче оешма карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге</p>	<p>мөмкин (жибәрелә).</p> <p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтәләр (соңгы биш ел эчендә (элек Татарстан Республикасыннан читтә яшәгән очракта); 2) шәхси эшмәкәр булып торучы затның керемнәре турында 3-НДФЛ формасы буенча белешмәләр; 3) физик зат керемнәре турында 2-НДФЛ формасы буенча белешмәләр; 4) йорт кенәгәсеннән өземтә (документ жирле үзидарә органнары тарафыннан бирелгән очракта); 5) торак һәм гомуми торак мәйданы һәм бирү датасы күрсәтелгән финанс-лицевой счет (әгәр документ жирле үзидарә органнары тарафыннан бирелә икән); 6) социаль түләүләр алу турында белешмәләр; 7) торак урыны яшәү өчен яраксыз дип тану турында карар (торак урыны биләп торучы гражданның өчен яшәү өчен яраксыз дип тану). <p>Мөрәжәгать итүче әлеге регламентның 2.5 пункты белән документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе билгеләнгән.</p> <p>Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела.</p> <p>Мөрәжәгать итүче тарафыннан югарыда күрсәтелгән белешмәләрне үз эченә алган документларны тапшырмау мөрәжәгать итүченең</p>	
---	--	--

	хезмэт күрсәтүдән баш тартуы өчен нигез булып тормый	
2.7. Дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге, алар норматив хокукый актларда каралган очракларда муниципаль хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан хезмэт күрсәтү өчен таләп ителә	Чиратта торучылар исемлеге «Татарстан Республикасы Президенты каршындагы Дәүләт торак фонды» коммерциячел булмаган оешмасы (алга таба-Дәүләт торак фонды) белән килештерелә	
2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	<ol style="list-style-type: none"> 1) тиешле булмаган зат тарафыннан документлар тапшыру; 2) тапшырылган документларның элге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;; 3) гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген бертөсле аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зыяннар бар; 4) тиешле органга документлар тапшыру 	
2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	<p>Хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә алу хокукын расламый торган документларны тапшыру; 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, йә гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәс булмаган мәгълүмат бар; 3) торак шартларын начарайтуга китергән гамәлләр кылган көннән (биш ел) срогы чыкмаган; 	РФ ТК 53 ст. 190 номерлы ТР МК карарының 10 п.

	<p>4) эгәр тиешле документ мөрәжәгать итүче тарафыннан үз инициативасы белән тапшырылмаган булса, дәүләт хакимияте органының, жирле үзидарә органының яисә дәүләт хакимияте органына яисә жирле үзидарә органына караган оешманың муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яисә) мәгълүмат булмауны таныклаучы ведомствоара запроска җавабы килүе (тиешле документ гариза бирүче тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган булса).;</p> <p>5) мөрәжәгать итүчегә социаль ипотека системасында дәүләт ярдәме кысаларында элек торак урыны бирү, әлеге Кагыйдәләрдә һәм тәртиптә каралган очраклардан тыш;</p> <p>6) мөрәжәгать итүченең аерым категория гражданның торак белән тәэмин итү буенча федераль һәм республика программаларында катнашуы</p>	
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.</p>	
<p>2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның</p>	<p>Чират булганда муниципаль хезмәт алу өчен гариза бирү - 15 минуттан да артык түгел.</p>	<p>Установлен настоящим регламентом</p>

максималь вакыты		
2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында, шул исәптән электрон формада гариза бирүченең үтенечен теркәү срогы	<p>Гариза килгәннән соң бер көн эчендә.</p> <p>Электрон рәвештә кергән сорау ял (бәйрәм) көнендә ял көне алдыннан (бәйрәм) эш көнендә теркәлә.</p>	
2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, мөрәжәгать итүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларга социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәмин итүгә, мондый хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһаз, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда гамәлгә ашырыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына каршылыксыз керүе (бинага уңайлы чыгу һәм алар чикләрендә күчеп йөрү) тәмин ителә.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.</p>	
2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең үтемлелек күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:</p> <p>башкарма комитет бинасының жәмәгать транспортыннан файдалану зонасында урнашуы;</p> <p>кирәкле санда белгечләр, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу;</p> <p>мәгълүмати стендларда, мәгълүмат ресурсларында муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу http:// buinsk.tatarstan.ru «Интернет»</p>	

<p>үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтәге эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында, шул исәптән мәгълүмат алу мөмкинлеге</p>	<p>челтәрендә, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталында; инвалидларга алар хезмәтләрен башка затлар белән бертигез дәрәжәдә алырга комачаулаучы каршылыкларны жинүдә ярдәм күрсәтү.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән характерлана: мөрәжәгать итүчеләргә документлар кабул иткәндә һәм биргәндә чиратлар; муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары бозылганда; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата дәрәжә булмаган, игътибарсыз мөнәсәбәтенә шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкыр гына үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашу озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Муниципаль хезмәт дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба - КФҮ) күрсәтелгәндә, КФҮның ерак эш урыннарында консультация, документлар кабул иткәндә һәм биргәндә КФҮ белгече КФҮ белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан</p>	
---	--	--

	<p>http://buinsk.tatarstan.ru сайтында, Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында, КФҮ сайтында алынырга мөмкин.</p>	
<p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон документ формасында гариза бирү каралган очракта, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша тапшырыла http://uslugi.ktatar.ru/ / дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/</p>	

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм жибәрү;
- 4) торақ комиссиясе тарафыннан торақ шартларын тикшерү;
- 5) муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү;
- 6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенең Блок-схемасы 9 нчы кушымтада күрсәтелгән.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

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

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм рәхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсэн, ышанычлы зат яисә КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә бүлеккә документлар тапшыра. Документлар булырга мөмкин поданы аша удаленное эш урыны. Читтәге эш урыннары исемлегә 10 нчы кушымтада китерелгән.

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

3.3.2. Гаризалар кабул итүче әйдәп баручы белгеч: мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамә буенча эш иткән очракта);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

бирелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда кул астындагылар, припискалар, сызып алынган сүзләр һәм башка килешмәгән төзәтмәләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта бүлек белгече башкара:

гаризаны махсус журналда кабул итү һәм теркәү;

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

гаризаны Башкарма комитет житәкчесенә карауга жибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, бүлек белгече, документларны кабул итү алып баручы мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар 15 минут эчендә кабул ителә;

гаризаны теркәү гариза керткән мизгелдән бер көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, Башкарма комитет житәкчесенә карауга жибәрелгән яки гариза бирүчегә кире кайтарылган Документлар.

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

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм жибәрү

3.4.1. Бүлек белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша электрон рәвештә тәкъдим итү турында запросларны жибәрә:

1) күчәмсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтәләр (соңгы биш ел эчендә (элек Татарстан Республикасыннан читтә яшәгән очракта));

2) шәхси эшмәкәр булып торучы затның керемнәре турында 3-НДФЛ формасы буенча белешмәләр;

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

4) йорт кенәгәсеннән өземтә (документ жирле үзидарә органнары тарафыннан бирелгән очракта);

5) торак урыны һәм гомуми мәйданы һәм бирү датасы күрсәтелгән финансовый счет (эгер документ жирле үзидарә органнары тарафыннан бирелә);

6) социаль түләүләр алу турында белешмәләр;

7) торак урыны яшәү өчен яраксыз дип тану турында карарлар (торак урыны биләп торучы гражданныр өчен яшәү өчен яраксыз дип тану турында карарлар).

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

Хакимият органнарына запрослар жибәрелгән процедураның нәтижәсе.

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

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре жибәргән документлар (белешмәләр) буенча өч эш көннән дә артмый;

калган тәмин итүчеләр буенча-органга яки оешмага ведомствоара запрос килгән көннән биш көн эчендә, әгәр ведомствоара сорауга җавап әзерләү һәм жибәрүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында билгеләнмәсә.

Процедураларның нәтижәсе: Документлар (белешмәләр) яки бүлеккә жибәрелгән баш тарту турында белдерү.

3.5. Торак комиссиясе тарафыннан торак шартларын тикшерү

3.5.1. Бүлек белгече документларны исәпкә алу эшенә әзерли һәм ижтимагый торак комиссиясенә (алга таба – комиссия) карауга жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар сорауларга җаваплар кәргән мизгелдән бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүченең комиссиягә жибәрелгән исәп эше формалаштырылган.

3.5.2. Комиссия секретаре түбәндәгеләрне башкара: кәргән документларны өйрәнә; комиссия утырышы көнен билгеләү; комиссия утырышы көне турында комиссия әгъзаларына хәбәр итә.

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

Процедураларның нәтижәсе: комиссия әгъзаларына утырыш көне турында хәбәр итү.

3.5.3. Комиссия гаризасын карау

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

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

3.5.4. Комиссия секретаре комиссия карарын беркетмә рәвешендә рәсмиләштерә (бер нөсхә) һәм имзаларга комиссия әгъзаларына тапшыра.

Процедураның нәтижәсе: имзага бирелгән бәяләмә.

3.5.5. Комиссия әғзалары беркетмәгә кул куялар һәм комиссия секретаренә юллылар.

Әлеге Регламентның 3.5.3 – 3.5.5 пунктлары белән билгеләнә торган процедуралар комиссия утырышы көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: комиссия әғзалары тарафыннан имзаланган бәяләмә.

3.5.6. Комиссия секретаре комиссия беркетмәсен Бүлек белгеченә, гаилә исәпкә алу эше белән бергә жиберә.

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

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

3.6. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү

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

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

2) «Татарстан Республикасы буенча гражданның жыелма исемлегенә гаилә әғзалары белән Яңа мөрәжәгать итүчеләрне теркәү турында» боерык проектын әзерли (алга таба – күрсәтмә).

Комиссия исәпкә куюдан баш тарту турында Карар кабул иткән очракта, бүлек белгече учетка куюдан баш тарту турында хат проектын әзерли (алга таба-хат) һәм килештерүгә жиберә.

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

Процедураларның нәтижәсе: Бүлек башлыгына килештерүгә жиберелгән күрсәтмә (хат) проекты.

3.6.2. Бүлек башлыгы күрсәтмә (хатлар) проектын килештерә һәм имзага муниципаль район башлыгына жиберә.

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

Процедураларның нәтижәсе: район башлыгына кул кую өчен жиберелгән боерыкның (хатларның) килешенгән проекты.

3.6.3. Район башлыгы боерыкка (хат) кул куя һәм бүлеккә жиберә.

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

Процедураларның нәтижәсе: бүлеккә жиберелгән күрсәтмә (хат).

3.6.4. Бүлек белгече күрсәтмәне алган вакытта документлар туплый һәм Дәүләт торак фондына жиберә.

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

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

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

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

шәһәр һәм районнар буенча исәпкә куелган гаиләләр реестрын формалаштыру;

учетка куелган гаиләләр реестрын яисә учетка куелудан баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, бирелгән исемлекләргә исәпкә алу бүлегенә кире кайтару.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Дәүләт торак фонды регламенты белән билгеләнгән вакытта гамәлгә ашырыла.

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

3.7. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

3.7.1. Дәүләт торак фондыннан документлар алганнан соң бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую һәм Дәүләт торак фонды реестрына кергү яки исәпкә куюдан баш тарту турында хәбәр итә.

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

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

3.8. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.8.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен КФҮтә, КФҮнең ерак урнашкан эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

3.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен КФҮләрдән Документлар килгәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.6 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮгә жиберелә.

3.9. Техник хаталарны төзәтү.

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

техник хатаны төзәтү турында гариза (кушымта № 6);

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

юридик көчкә ия булган, техник хатаның булуын таныклаучы документлар.

Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсэн, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша тапшырыла.

3.9.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымта бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны бүлеккә тапшыра.

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

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

3.9.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмэт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кергү максатларында әлеге Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) шәхсэн кул куеп мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) документның төп нөсхәсен алып, техник хата булган документның төзәтелгән документны бирә яисә мөрәжәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) техник хата булган документның оригиналын Бүлеккә биргәндә документ алу мөмкинлегенә турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура техник хатаны ачыклаганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан җибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп торуну мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозунуны ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, җирле үзидарә органы вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар әзерләү үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен тикшереп тору рәвешләре түбәндәгеләр:

- 1) муниципаль хезмэт күрсәтү документлары проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе - проектларны визалау;
- 2) эш башкаруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрүчеләр;
- 3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

Контроль тикшерүүләр планлы (жирле үзидарә органы эшенең ярты еллык яисә еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтүгә (комплекслы тикшерүүләргә) бәйле барлык мәсьәләләр яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча каралырга мөмкин.

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 хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүне агымдагы контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруга җаваплы инфраструктура үсеше буенча башкарма комитет житәкчесе урынбасары, шулай ук инфраструктур үсеш бүлеге белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

Үткәреп тикшерүүләр нәтижәләре буенча, мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында тикшермәгән өчен җаваплы.

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

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

4.5. Гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп торуну муниципаль хезмәт күрсәткәндә башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрөс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

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

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

Мөрәжәгать итүче шикаять белән, шул исәптән түбәндәге очракларда мөрәжәгать итә ала:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең үтенечен теркәү вакытын бозу;
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Буа муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган документларны таләп итү;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Буа муниципаль районы норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тарту.;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту.;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Буа муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләбе;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфай затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда бирелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозу.

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору.

5.2. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органдагы вазыйфай затның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять кәгазь чыганакта яисә электрон рәвештә язма рәвештә бирелә.

Шикаятьне почта аша, күпфункцияле үзәк аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, Буа муниципаль районының рәсми сайтынан (<http://buinsk.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталынан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталынан (<http://www.gosuslugi.ru/>) файдаланырга, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә кабул итәргә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга йә югарырак орган (ул булган очракта) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга шикаять биргән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итеп алганда йә жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәткәндә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирелә торган органның, хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең исеме;

2) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр - физик зат йә исеме, мөрәжәгать итүче - юридик зат урнашкан урын турында белешмәләр, шулай ук элементә телефоны номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче хезмәтне күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең вазыйфай затының карары һәм гамәл кылмавы (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлиләр.

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

5.6. Шикаятькә аны биргән муниципаль хезмәтне алуы имза сала.

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынмаган акчаларны мөрәжәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә, канәгатьләнделә;

2) шикаятьне канәгатьләнделәрдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язмача һәм мөрәжәгать итүче теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында мотивлаштырылган җавап җибәрелә.

5.8. Шикаятьне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфай зат, шикаятьләре карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәреләр.

_____ (муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы исеме)

_____ (алга таба-
мөрәжәгатж итүче).

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

ГАРИЗА

_____ (торак шартларын яхшыртуга мохтажлык сәбәпләрен күрсәтү)

_____ (гаиләнең бер әгъзасына торак мәйданын социаль ипотека буенча исәпкә алу нормасыннан түбәнрәк тәмин итү, санитария һәм техник таләпләргә жавап бирмәгән торак бинада яшәү) _____

_____ (биләп торучы торак хокукларының тибын: изоляцияләнгән, коммунал, бүлмәләр санын күрсәтергә.)

_____ бәйлә рәвештә

Билгеләнгән рәвештә, гаиләмне социаль ипотека буенча торак шартларын яхшырту өчен исәпкә алу өчен кирәкле белешмәләрне үз эченә алган гариза кушымтасы кушымта итеп бирелә.

Гаиләм белән мине социаль ипотека буенча торак шартларын яхшырту өчен _____ кеше составында кабул итүегезне сорыйм.

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

Мин һәм минем гаилә әгъзалары безне исәпкә алган очракта, гаризада күрсәтелгән белешмәләр үзгәргәндә, алар турында жирле үзидарә органнарына исәпкә алу урыны буенча язма рәвештә хәбәр итәргә тиеш булчакбыз, дип кисәттеләр.

Мин һәм минем гаилә әгъзалары гаризада күрсәтелгән белешмәләр ачыкланмаган очракта, без законда билгеләнгән тәртиптә исәптән төшереләчәкбез.

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

Гариза бирүче: _____ (фамилиясе, исеме, атасының исеме тулысынча, имзасы)

Гаиләнең хокукка сәләтле әгъзалары:

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

(имзалар)

Гаризага түбәндәге ялган документлар теркәлә:

- 1) шәхесне таныкмый торган документлар;
 - 2) вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ (әгәр мөрәжәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса);
 - 3) Анкет (2 нче кушымта).
 - 4) мөрәжәгать итүчене һәм аның гаиләсен социаль ипотека буенча торак шартларын яхшырту өчен исәпкә алу турындагы мәсьәләне карау өчен кирәкле документлар.
- Каникулланган документларның төп нөсхәләрен бирүне соратканда язам.

(дата)

(имза)

(ФИО)

ГАРИЗА БИРҮЧЕ АНКЕТАСЫ

1. Мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме

_____ (тулысы белән)

2. Адресы _____
(район, урам, йорт, фатир, бүлмә) (бүлекнең 24 коды)

(Элемтә өчен телефон: өй, хезмәт телефоны)

3. Шәхесне раслаучы документ _____
(төрө)
сериясе _____ номеры _____ кем тарафыннан кайчан бирелгән4. Туу датасы _____
(число, ай, ел) (бүлекнең 7 коды)5. Туу урыны _____
(район, шәһәр коды)6. Салым түләүченең идентификацион номеры _____
(ИНН) (бүлекнең 9 коды -12 билгене күрсәтергә)7. Мәшгульлек: _____
(әгәр дә мөрәжәгать итүче эшләми, күрсәтергә сәбәбен мәшгульлек) (бүлекнең 10 коды)

_____ (оешма, предприятие, бүлек, уку урынын күрсәтергә)

9. Предприятия ИННы ----- _____
(бүлекнең 9 коды)

_____ (әгәр мөрәжәгать итүче эшләми икән, ИНН әһәмияте булып тора нульләре, ягъни. Эшләмәүче өчен ИНН - 0 000 000 000)

10. Соңгы урында эш стажы тәшкил итә: _____
(ел)11. Гомуми эш стажы: _____
(ел)12. Мин һәм минем белән яшәүче гаилә әгъзалары торак майданы (өлеш) милек хокукында торалар.: _____
(нинди, кем, кайда, күрсәтергә нигезләре)_____ (бүлекнең 20 коды)
13. Найм килешүе буенча _____

(кем икәнне күрсәтергә)

NN т/б	Мөрәжәгать итүченең һәм гаилә әгъзаларының фамилиясе, исеме, атасының исеме	Туганлык	Төркәлү датасы	аерым финанс-лицевой счет булу	Майданы (гомуми/торак)
--------	---	----------	----------------	--------------------------------	------------------------

1					
2					
3					

14. Милек хокукында _____
(кем икәнне күрсәтергә)

№ п/п	Ф.И.О. (тулысы белән)	Туганлык	Адрес	Торак хокуклары объекты (код)	Майданы (гомуми/торак)	Милек турында таныклык буенча теркәү датасы
1						
2						
3						
4						
5						

15. Торак урыннары белән гражданлык-хокукый алыш-бирешләр, торак шартларын начарайтуга китертгән, соңгы 5 елда мөрәжәгать итүче һәм аның гаилә әгъзалары тарафыннан үткәрелде:

_____ (күрсәтергә)

16. Гаиләнең бер әгъзасына гомуми майданы белән тәэмин ителешнең жыелма дәрәжәсе:

_____ (гаиләдәге 1 кешегә күпме кв. м туры килә) (бүлекнең 15 коды)

17. Биләгән фатирның тибы: _____
(фатир тибы: бүлмәләр саны)

_____ (төзекләндерү стандартын күрсәтергә)

_____ (бүлекнең 23 коды)

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

19. Айлык түләү суммасы _____
(сумманы күрсәтергә)

20. Түләүне тәмамлау срогы _____

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

_____ (бүлекнең 22 коды)

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

22. Беренчел взнос (паен туплау) кертү мөмкинлегенә _____

_____ (бүлекнең 33 коды)

_____ (әгәр мөмкинлегенә булса, күрсәтергә, күпме %: 10%, 20%, 30%, 30% тан артык.)

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

_____ (өп ташламаларны күрсәтергә:

_____ авариячеләр, чернобыльчеләр, күп балалы, Бөек Ватан сугышында катнашучылар, сәламәтлек торышы буенча, тузган торак һәм башкалар

24. Эш белән тәэмин итү өлкәсендә гражданнар квоталары категориясе:

(бүлекнең 37 коды)

(гариза бирүченең нинди категориясенә керүен күрсәтергә)

25. Таләп ителә торган торак төре.

(теләгән):

(бүлекнең 35 коды)

Торак майданы алу өчен гаиләнең ризалыгы булган очракта, торак урыны бирү нормасыннан кимрәк булган очракта, гаилә социаль ипотека буенча фатир тапшыру актына кул куйганнан соң 5 ел узгач исәпкә басарга хокуклы. Өлеге гариза-анкетадагы мәгълүматларның күрсәтелгән датага туры һәм төгәл булуын раслыйм.

Гариза бирүче:

(фамилиясе, исеме, атасының исеме тулысынча, имза)

Хокукка сәләтле гаилә әгъзалары:

1.

2.

3.

4.

5.

6.

(хокукка сәләтле гаилә әгъзалары имзалары)

" _____ " _____ 20__ ел.
(дата имза)

Мөрәжәгать итүчене һәм аның гаиләсен социаль ипотека буенча торак шартларын яхшырту өчен исәпкә алу турындагы мәсьәләне карау өчен кирәкле документлар исемлеге

1. Барлык гражданның өчен гомуми нигезләрдә:

Бу муниципаль районы башкарма комитеты житәкчесе исеменә гражданин гаризасы;

финанс-шәхси счет күчермәсе;

йорт китабыннан өземтә;

законда билгеләнгән тәртиптә яшәү өчен яраксыз дип танылган торак урыннары өчен) торак шартларын тикшерү турында белешмә;

ордер (найм, поднайм, аренда, субаренда килешүе);

гаилә әгъзаларының эш урыныннан белешмә(-һәм), предприятие реквизитларын үз эченә алган, гражданның эш урыны, аның вазифасы, житәкче имзалаган һәм оешма мөһерә белән расланган белешмә;

барлык гаилә әгъзаларының керемнәрен раслаучы документлар:

- алдагы ел өчен хезмәт хакы турында белешмә (2-НДФЛ формасы буенча) (мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга мөмкин);

- алдагы календарь елы һәм ағымдагы календарь елның алдагы хисап чоры өчен, салым инспекциясе (эшмәкәр өчен) тамгасы белән декларация яки вакытлыча керемгә (соңгы 6 айда) күчкән эшкуарлар өчен вмененный керемгә салым түләү турында таныклык (мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга мөмкин);

студентлар билеты яки уку урынын раслаучы документ (укучылар өчен);

стипендия алу турында белешмә (студентлар өчен);

пособие алу турында белешмә;

Россия Федерациясе субъекты ягыннан субсидияләр булганда-субсидияләүне гарантияләүче документлар;

Белешмә (Күчәмсез мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә) милектә торак булу яки аны алу буенча алыш-бирешләргә гамәлгә ашыру (мөрәжәгать итүченең торак урынында, шул исәптән Россиянең башка төбәкләреннән, соңгы 5 елда яшәү урыны буенча теркәлгән барлык затларга) (мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга мөмкин);

торак бинага һәм жиргә хокук билгели торган документлар күчермәләре (торак бинага һәм жиргә милек турында таныклык, аренда килешүе, түләүсез файдалану килешүе, бүләк итү килешүе һ. б.) (мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга мөмкин);

техник инвентарьлаштыру бюросы биргән торак бинаның (фатир) техник паспорты, чиктәш (изолированные) бүлмәләрдә яшәүчеләр исемлеге;

паспорт мәгълүматлары (серия, номер, кем һәм кайчан бирелгән) барлык яшәүче әлеге майданда, ә балигы булмаган гаилә әгъзалары өчен-туу турында таныклык;

хәрби хезмәткә чакырылу яшендәге затлар өчен хәрби билет күчермәсе;

хезмэт стажын раслаучы хезмэт кенэгәсенең күчермәсе (кадрлар бүлеге башлыгы раслаган барлык битләр) ;

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

2. Яшәү өчен яраксыз торак урыны биләп торучы гражданнар өчен:

әлеге исемлекнең 1 пункттында күрсәтелгән документлар;

торак урыны яшәү өчен яраксыз дип тану турында хокукый акт.

3. Ташламалары булган гражданнар өчен:

әлеге исемлекнең 1 пункттында күрсәтелгән документлар;

тиешле ташламаны билгеләүче хокукый акт турында белешмәләр;

тиешле ташламаны раслаучы документлар: белешмәләр, таныклыклар;

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

ГАИЛӘ ИСЕМЛЕГЕНЕҢ УНИФИКАЦИЯЛӘНГӘН ФОРМАСЫН ТУТЫРУ ӨЧЕН КИРӘКЛЕ БЕЛЕШМӘЛӘР

№ бүлек	Бүлек семе
1	№ т/б
2	Гаилә номеры
3	Гаилә исәп эшенең уникаль номеры
4	Гаилә әгъзалары саны
5	Мөрәжәгать итүченең һәм гаилә әгъзаларының фамилиясе, исеме, атасының исеме (тулысынча)
6	Кардәшлек
7	Туган көне
8	Шәхес таныклығын раслаучы документ
9	Физик зат ИНН (салым түләүченең идентификация номеры)
10	мөрәжәгать итүче һәм һәр гаилә әгъзасы
11	Эш белән тәэмин итү мөрәжәгать итүче һәм һәр гаилә әгъзасы
12	Эш, уку урыны
13	Юридик зат
14	Квоталар категориясе
15	Бюджетчылар категориясе коды
16	Һәр эшләүче гаилә әгъзасы вазыйфасы
17	Бер кешегә гомуми мәйданы белән тәэмин ителешнең жыелма дәрәжәсе
18	барлык торак биналарның суммар гомуми мәйданыннан чыгып, гаилә
19	(кв. м)
20	Дата прописка (шул исәптән вакытлыча булмаган)
21	Исәпкә кую датасы
22	Учетка куюны соңгы яңадан теркәү датасы
23	Торак хокуклары объекты

24	Гражданнарның торакка милек хокукы һәм башка әйбер хокуклары
25	Биләгән торак мәйданын төзекләндерү стандарты
26	Район, шәһәр коды
27	Торак пункт исеме
28	Урам исеме
29	Йорт номеры
30	Фатир номеры, бүлмәләр
31	Торак мәйданы (гомуми)
32	Торак мәйданы (торак)
33	Бүлмәләр саны
34	Торак урынында гаиләләр саны
35	Беренчел взнос кертү мөмкинлеге
36	Гаиләгә торак урынының таләп ителә торган мәйданы нормативы
37	Таләп ителә торган торак төре
38	Ташламалар категориясе коды
39	Ташламалар барлыкка килү датасы
40	Гаиләне исәпкә алудан төшерү турында күрсәтмәнең датасы һәм номеры

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БУА МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНДА БЕРДӘМ ИЖТИМАГЫЙ
ТОРАК КОМИССИЯСЕ СОСТАВЫ

_____ - Буа муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесе, комиссия рәисе;
_____ - Буа муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенең социаль мәсьәләләр буенча урынбасары, комиссия рәисе урынбасары;

_____ – Буа муниципаль районы Башкарма комитетының Торак сәясәте бүлеге башлыгы, комиссия секретаре.

Комиссия әгъзалары:

_____ – «Татарстан Республикасы Буа муниципаль районының Яшьләр эшләре, спорт һәм туризм идарәсе» МКУ башлыгы; _____ – Татарстан Республикасы Хезмәт, мәшгульлек һәм социаль яклау министрлыгының Татарстан Республикасы Буа муниципаль районы социаль яклау бүлеге башлыгы (киләшү буенча);

_____ – Татарстан Республикасы төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалык министрлыгының БТИ структур бүлекчәләре эшчәнлеген координацияләү идарәсенен Буа участогы башлыгы (киләшү буенча);

_____ – «ТР Президенты каршындагы ДТФ»ның Буа төбәкара вәкиллеге житәкчесе.

7 нче кушымта

_____ муниципаль районы Башкарма
комитет бланкында

РАСПОРЯЖЕНИЕ

БОЕРЫК

№ _____

РАСЛЫЙМ:

Башкарма комитет житэкчесе
(жирле үзидарэ органы)

(район, шәһәр исеме)

(имза, дата)

**СОЦИАЛЬ ИПОТЕКА БУЕНЧА ТОРАК ШАРТЛАРЫН ЯХШЫРТУ ӨЧЕН ГАРИЗА
БИРҮЧЕ ГАИЛӘСЕН ИСӘПКӘ КУЮ ТУРЫНДА**

Мөрәжәгать итүче _____
(Ф.И. А.И. тулысы белән язырга)

_____ 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 итү датасын күрсәтергә)

Гариза бирүче гаиләсе белән түбәндәге адрес буенча теркәлгән.: _____
(тулы адресы)

(торак йортта, фатирда, бүлмәдә)

_____ гомуми мәйданы _____ кв. м, торак мәйданы _____ кв. м

Гариза бирүче _____
(Ф.И.О.)

_____ булып тора
(милекче, яллаучы, арендатор)

нигез _____
(киләшү төрен һәм реквизитларын яки милек хокукы турында документны күрсәтергә)

Гариза бирүченең икенче мәйданы милектә йә файдалану хокукында.: _____

(адресны, киләшүнең төрен һәм реквизитларын яки милек хокукы турында документны күрсәтергә)

Гариза бирүченең гаиләсенен һәр эгъзасына гомуми мәйданы ___ кв. м туры килә.

Гаиләнең 1 эгъзасына жылма керем аена _____
(сумнарда күрсәтергә)

Гариза бирүче _____
(мөрәжәгать итүче ф. и. о.; гаиләдә торак ташламасына ия булган берничә граждан булганда, ташламалары булган гаиләнең барлык эгъзалары, нигез һәм ташламаларның төре күрсәтелеп күчерелә

)

торак ташламасына ия: _____

нигезе _____
(норматив хокукый актка сылтама, медицина учреждениесе белешмәсе, башка документлар

Торак мәсьәләләре буенча ижтимагый комиссия: _____

(комиссия утырышы булган оешманың исеме)

_____ гариза бирүчене
(күрсәтергә Ф. и. о. тулысынча)

социаль ипотека буенча торак шартларын яхшырту өчен ___ кеше гаиләсе белән исәпкә алырга тәкъдим итә.

Таләп ителүче торак төре _____

Гаилә составын исәпкә алып, торак урыны гомуми мәйданы нормативы тәшкил итә _

(күрсәтергә гаилә саны эгъзалары һәм гомуми мәйданы исәпкә алып, гаилә составы)

Гариза бирүченең гаиләсен исәпкә кую датасы _____

(махсулаштырылган оешманың (Татарстан Республикасы Президенты каршындагы Дәүләт торак фондының) жылма исемлегенә кабул итү дата һәм N хат)

Татарстан Республикасы _____ районы

жирле үзидарә органы администрациясенен (район, шәһәр исеме) _____ елдан

_____ номерлы боерыгы нигезендә мөрәжәгать итүче _____ (

Ф.И.А.И) _____ кешедән торган гаилә белән исәпкә алу номеры бирелә: _____

(исәп номерын күрсәтергә)

Ижтимагый торак комиссиясе эгъзалары:

1. Жирле үзидарә органы вәкиле:

_____ (күрсәтергә Ф. и. о. тулысынча, имза, дата)

2. Хезмэт коллективы вәкиле:

3. Яшьләр оешмасы вәкиле:

4. Башка ижтимагый оешмалар вәкилләре:

На бланке Исполнительного комитета
_____ муниципального района

РАСПОРЯЖЕНИЕ**БОЕРЫК**

№ _____

РАСЛЫЙМ:

Башкарма комитет житэкчесе
(жирле үзидарэ органы)

(район, шәһәр исеме)

(имза, дата)

**СОЦИАЛЬ ИПОТЕКА БУЕНЧА ТОРАК ШАРТЛАРЫН ЯХШЫРТУ ӨЧЕН ГАРИЗА
БИРҮЧЕ ГАИЛӘСЕН ИСӘПКӘ КУЮДАН БАШ ТАРТУ ТУРЫНДА**

Мөрәжәгать итүче _____
(Ф.И. А.И. тулысы белән язирга) _____ 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 итү датасын күрсәтергә)

Гариза бирүяе _____
(эш урынын күрсәтергә) _____ вазыйфасында эшли.

(гариза бирүченең вазыйфасы)

Гариза бирүче гаиләсе белән түбәндәге адрес буенча теркәлгән.: _____
(тулы адресы)

(торак йортта, фатирда, бүлмәдә)

_____ гомуми мәйданы _____ кв. м, торак мәйданы _____ кв. м

Гариза бирүче _____
(Ф.И.О.) _____

(милекче, яллаучы, арендатор)

нигез _____
(киләшү төрен һәм реквизитларын яки милек хокукы турында документны күрсәтергә)

Гариза бирүченең икенче мәйданы милектә йә файдалану хокукында.: _____

(адресны, килешүнең төрен һәм реквизитларын яки милек хокукы турында документны күрсәтергә)

Гариза бирүченең гаиләсенең һәр эгъзасына гомуми мәйданы ___ кв. м туры килә.

Гаиләнең 1 эгъзасына жыелма керем аена _____
(сумнарда күрсәтергә)

Гариза бирүче _____
(мөрәжәгать итүче ф. и. о.; гаиләдә торак ташламасына ия булган берничә граждан булганда, ташламалары булган гаиләнең барлык эгъзалары, нигез һәм ташламаларның төре күрсәтелеп күчерелә

торак ташламасына ия: _____

нигезе _____
(норматив хокукый актка сылтама, медицина учреждениесе белешмәсе, башка документлар

Торак мәсьәләләре буенча ижтимагый комиссия: _____

(комиссия утырышы булган оешманың исеме)

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

(сәбәбен күрсәтергә)

(Ф.И.О.тулысы белән)

Гариза бирүчегә һәм аның гаилә эгъзаларын исәпкә куюдан баш тартыла.
Ижтимагый торак комиссиясе эгъзалары:

1. Жирле үзидарә органы вәкиле:

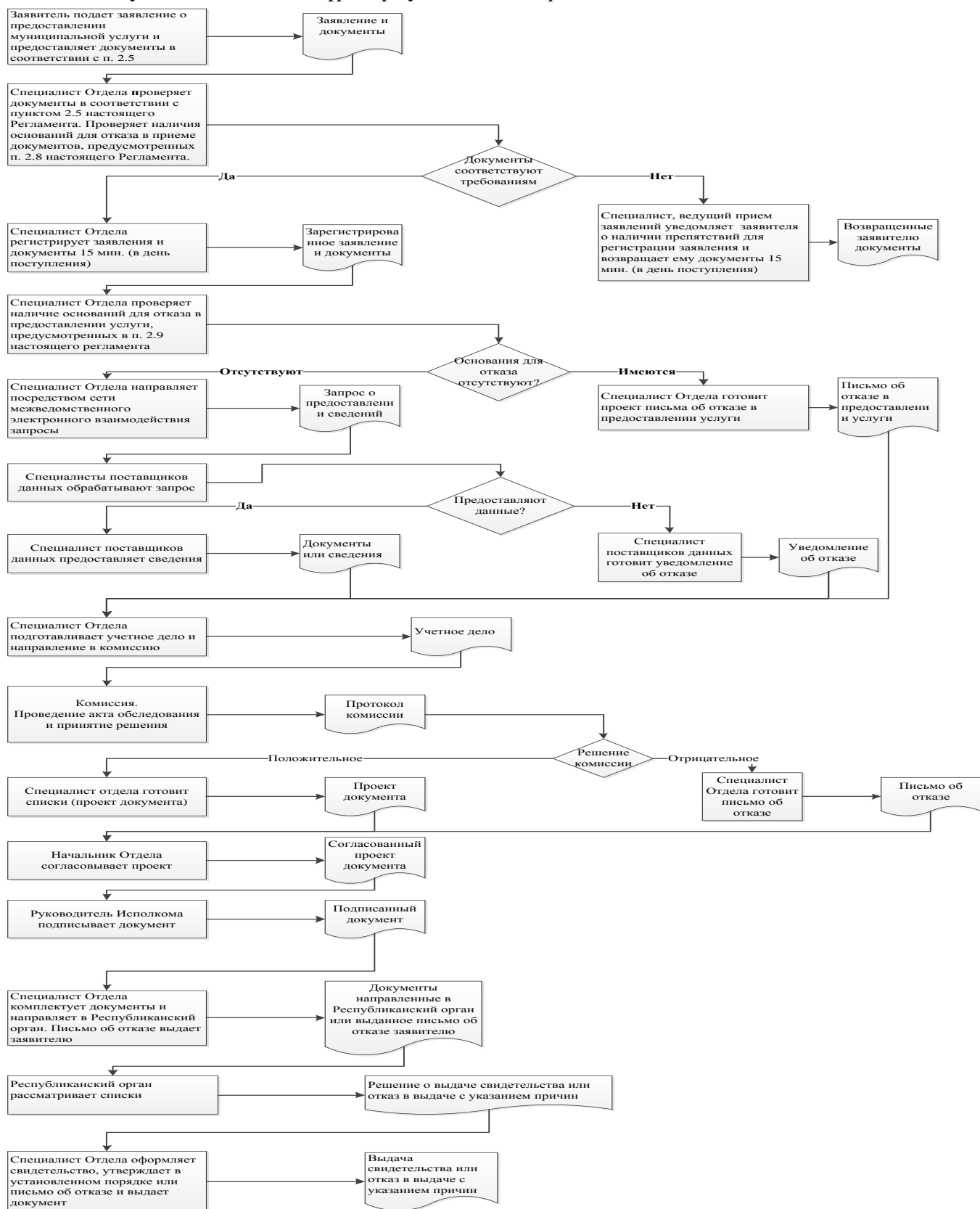
(күрсәтергә Ф. и. о. тулысынча, имза, дата)

2. Хезмәт коллективы вәкиле:

3. Яшьләр оешмасы вәкиле:

4. Башка ижтимагый оешмалар вәкилләре:

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләрнең эзлеклелеге блок-схемасы



Читтәге эш урыннары исемлегә һәм документларны кабул итү графигы

№ т/б	Исеме	Урнашу урыны ерактан торып эш урыны	Хезмәт күрсәтүче торак пунктлар	Документлар кабул итү графигы
1.	«Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәк " дәүләт бюджет учреждениесенең Буа филиалының Әлши авылында территориаль-аерымланган структур бүлекчәсе	422455, Татарстан Республикасы, Буа районы, Әлши авылы, Үзәк ур., 13 а	ТР, Буа районы, Әлши авылы	дүшәмбе– жомга 8-00 17-00
2.	«Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәк " дәүләт бюджет учреждениесенең Буа филиалының Алших авылында территориаль-аерымланган структур бүлекчәсе	422401, Татарстан Республикасы, Буа районы, Алших авылы, Правда ур., 48а	ТР, Буа районы, Алших авылы	дүшәмбе– жомга 8-00 17-00
3.	«Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәк " дәүләт бюджет учреждениесенең Буа филиалының Кыят авылында территориаль-аерымланган структур бүлекчәсе	Татарстан Республикасы, Буа районы, Кыят авылы, Үзәк урамы, 10 нчы йорт	ТР, Буа районы, Кыят авылы	дүшәмбе– жомга 8-00 17-00
4.	«Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәк " дәүләт бюджет учреждениесенең Буа филиалының Түбән Наратбаш авылында территориаль-аерымланган структур бүлекчәсе	Татарстан Республикасы, Буа районы, Түбән Наратбаш авылы, Совет ур., 2 а	ТР, Буа районы, Түбән Наратбаш авылы	дүшәмбе– жомга 8-00 17-00
5.	«Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле	422440, Татарстан Республикасы, Буа МР, Ырынгы	ТР, Буа районы, Ырынгы авылы	дүшәмбе– жомга 8-00 17-00

	үзәк " дәүләт бюджет учреждениесенәң Буа филиалының Ырынғы авылында территориаль-аерымланган структур бүлекчәсе	авылы, Совет ур., 6		
б.	«Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәк " дәүләт бюджет учреждениесенәң Буа филиалының Иске Суыксу авылында территориаль-аерымланган структур бүлекчәсе	422407, Татарстан Республикасы, Буа районы, Иске Суыксу авылы, Совет урамы, 28	ТР, Буа районы, Иске Суыксу авылы	дүшәмбе– жомга 8-00 17-00

Татарстан Республикасы
 _____ муниципаль районы
 Башкарма комитеты житэкчесенә
 Кемнән: _____

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт исеме)

Язылган: _____

Дөрес белешмәләр: _____

Техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Киләсе документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны түбәндәге юллар белән жибәрүгезне сорыйм:

электрон документны E-mail: _____ адресына;

түбәндәге адрес буенча кәгазь чыганактагы таныкланган күчермә рәвешендә:

_____.

Үземнең ризалыгымны, шулай ук мин тәкъдим итә торган затның персонал мәгълүматларны эшкәртүгә (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп, автоматлаштырылган режимда карарларны кабул итүне дә кертеп, автоматлаштырылган режимда да да, шул исәптән автоматлаштырылган режимда да да, файдалануга, таралуга (шул исәптән тапшыруга) ризалыгын, ризалыгын, ризалыгын раслыйм.

Раслыйм: минем шәхескә һәм минем тарафтан тәкъдим ителгән затка кагылышлы гаризага кертелгән белешмәләр, шулай ук мин төшергән белешмәләр дөрес. Гаризага кушымта итеп бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза бирелгән вакытка әлеге документлар дөрес һәм дөрес белешмәләргә ия.

Муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча миңа телефон аша сораштыруда катнашуга ризалыгымны бирәм: _____.

_____ (дата)

_____ (имза)

(_____) (Ф.И.О.)

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

Буа муниципаль районы башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	3-11-93	buа@tatar.ru
Башкарма комитет эшләре идарәчесе	3-12-02	Milyausha.Yunusova@tatar.ru
Бүлек башлыгы	3-48-82	Chulpan.Hadiullina@tatar.ru
Бүлек белгече	3-48-82	

Буа муниципаль районы Советы

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башлык	3-11-93	buа@tatar.ru