ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БИЕКТАУ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ
Кооперативная ур., 5, Биектау т/ю станциясе поселогы,
Биектау районы, Татарстан Республикасы, 422700

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ВЫСОКОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
Кооперативная ул., 5, пос. ж/д станция Высокая Гора,
Высокогорский район, Республика Татарстан, 422700

Тел.: +7 (84365) 2-30-50, факс: 2-30-86, e-mail: biektau@tatar.ru, www.vysokaya-gora.tatarstan.ru

КАРАР **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
28.02.2019 **№ 397**

Татарстан Республикасында социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтаҗларны исәпкә алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

“Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” 2010 ел, 27 нче июль 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының “Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында " 2010 ел, 2 нче ноябрь, 880 нче карарына таянып, Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Башкарма комитеты КАРАР ИТӘ:

1. Теркәлгән Татарстан Республикасында социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтаҗларны исәпкә алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын расларга.

2. Үз көчен югалткан дип танырга:

2.1. Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Башкарма комитетының “Муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында административ регламентын раслау турында” 2016 ел, 6 нчы май, 729 номерлы карарының 1 пункты, 1.1. подпунктының 1 нче кушымтасын.

2.2. Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Башкарма комитетының “Башкарма комитетның “Муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында административ регламентын раслау турында” 2016 ел, 6 нчы май, 729 номерлы карарына үзгәрешләр кертү турында” 2016 ел, 7 нче июль, 1240 номерлы карарының 1 пункты, 1.1. подпунктының 1 нче кушымтасын.

3. Әлеге карарны Татарстан Республикасының хокукый мәгълүмат рәсми порталы http://pravo.tatarstan.ru/ веб-адресы һәм Биектау муниципаль районы рәсми сайтында Интернет мәгълүмат-телекоммуникацияләр челтәрендә http://vysokaya-gora.tatarstan.ru/ веб-адресында урнаштырып халыкка җиткерергә.

4. Әлеге Карарның үтәлешен контрольдә тотуны Биектау муниципаль районы башкарма комитет җитәкчесенең урынбасары Хәкимуллин Р.Ф.га йөкләргә.

Биектау муниципаль районы
Башкарма комитеты җитәкчесе Д.Ф. Шәйдуллин

Кушымта

«Расланган»
Татарстан Республикасы Биектау
муниципаль районы башкарма
комитеты Карары белән
28.02.2019 ел № 397

Татарстан Республикасында социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтаҗларны исәпкә алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ регламент (алга таба – Регламент) Татарстан Республикасында социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтаҗларны исәпкә алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдә стандарт һәм тәртипне билгели (алга таба - муниципаль хезмәт).

1.2. Муниципаль хезмәтне алучы: даими торак урыны буенча теркәлгән, торак шартларын яхшыртуга мохтаҗ булган гаилә әгъзасы булган гаилә исеменнән (яисә никахта булмаган очракта үз исеменнән) “Татарстан Республикасында торак төзелешен үстерүне дәүләт яклавы турында” 2004 ел, 27 нче декабрь, 69-ТРЗ номерлы ТР Законы белән билгеләнгән тәртиптә дәүләт ярдәмен алу өчен исәпкә кую максатыннан гариза бирүче Татарстан Республикасында яшәүче кеше (алга таба - мөрәҗәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан тәкъдим ителә.

Муниципаль хезмәтне башкаручы – Биектау муниципаль районы башкарма комитетының төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хуҗалык бүлегенең торакны исәпкә алу һәм бүлү секторы (алга таба – Сектор).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: ТР, Биектау районы, Биектау тимер юл станциясе поселогы, Кооперативная ур, 5 нче йорт.

Секторның урнашкан урыны: ТР, Биектау районы, Биектау тимер юл станциясе поселогы, Советская ур, 13 нче йорт, 209 кабинет.

Эш графигы:

дүшәмбе – пәнҗешәмбе: 8.00 дән 17.00гә кадәр;

җомга: 8 дән 17.00гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмәләр өчен телефон 8(84365)23082.

Керү шәхесне ачыклаучы документлар буенча.

1.3.2. “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникацияләр челтәрендә муниципаль районның рәсми сайтының адресы (алга таба – «Интернет» челтәрендә): (http:// www.vysokaya-gora.tatarstan.ru).

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүматны алырга була:

1) Башкарма комитетның мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен билгеләнгән бүлмәләрендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында урнаштырылган визуаль һәм текстлы мәгълүматлардан торган мәгълүмати стендлар аша алырга мөмкин. Мәгълүмати стендларда урнаштырыла торган мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүматларны үз эченә ала;

2) “Интернет” челтәрендә муниципаль районның рәсми сайты аша (http:// www.vysokaya-gora.tatarstan.ru.);

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

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

5) Башкарма комитетта (Секторда):

телдән мөрәҗәгать иткәндә – шәхсән яисә телефоннан;

язмача (шулай ук электрон документ формасында) мөрәҗәгать иткәндә – почта аша кәгазьдә, электрон почта аша- электрон формада.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре турында мәгълүмат башкарма комитетның гомуми Бүлеге белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү

Россия Федерациясе Торак кодексы, 2004 ел, 29 нчы декабрь, 188-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – РФ Торак кодексы) (2005 ел, 3 нче гыйнвар, Россия Федерациясе законнары җыелмасы, №1 (1 бүлек), 14 статья);

“Россия Федерациясендә җирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында” 2003 ел, 6 нчы октябрь, 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - №131-ФЗ Федераль закон) (2003 ел, 6 нчы октябрь, Россия Федерациясе законнары җыелмасы, №40, 3822 статья);

“Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” 2010 ел, 27 нче июль, №210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – №210-ФЗ Федераль закон) (2010 ел, 2 нче август, Россия Федерациясе законнары җыелмасы, №31, 4179 статья);

“Татарстан Республикасында җирле үзидарә турында” 2004 ел, 28 нче июль, №45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы (алга таба - №45-ТРЗ ТР законы) (2004 ел, 3 нче август, Татарстан Республикасы, №155-156);

“Татарстан Республикасында торак төзелешен үстерүгә дәүләт ярдәме һәм республика дәүләт ярдәме кысаларында торак бирү тәртибен камилләштерү турында” 27 декабрь, 2004 ел, №69-ТРЗ Татарстан Республикасы Законын алга таба тормышка ашыру чаралары хакында” 2007 ел, 2 нче август 366 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары (алга таба – ТР МКның 366 номерлы карары) (2007 ел, 7 нче август, Татарстан Республикасы, №157);

ТР МКның “Татарстан Республикасында социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтаҗларны исәпкә кую Кагыйдәләре һәм тәртибен раслау турында” 2005 ел, 15 нче апрель, 190 номерлы карары (алга таба – Кагыйдәләр һәм тәртип) (2005 ел, 23 нче апрель, Татарстан Республикасы, №82-83);

Биектау муниципаль районы Советының 2015 елның 21 нче сентябрендә 7 номерлы Карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Уставы (алга таба – Устав);

Биектау муниципаль районы Советының 2017 елның 16 нчы февралендә 122 номерлы Карары белән расланган "Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Башкарма комитеты" муниципаль казна учреждениесе турында Нигезләмәсе (алга таба – Башкарма комитет турында Нигезләмә);

Биектау муниципаль районы башкарма комитетының "Эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре", 2010 ел, 30 нчы декабрь, 3338 номерлы (алга таба- Кагыйдәләр) нигезендә тормышка ашырыла.

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

гариза бирүче - даими торак урыны буенча теркәлгән, торак шартларын яхшыртуга мохтаҗ булган гаилә әгъзасы булган гаилә исеменнән (яисә никахта булмаган очракта үз исеменнән) "Татарстан Республикасында торак төзелешен үстерүне дәүләт яклавы турында" Татарстан Республикасы Законы белән билгеләнгән тәртиптә дәүләт ярдәмен алу өчен исәпкә кую максатыннан гариза бирүче;

торак комиссиясе – Биектау муниципаль районы Башкарма комитеты каршында Биектау муниицпаль районында социаль ипотека буенча торак биналар алу өчен гаиләләрнең исәбен алу буенча иҗтимагый торак комиссиясе;

ДТФ – "Татарстан Республикасы Президенты каршында Дәүләт торак фонды" коммерцияле булмаган оешмасы;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге еракта урнашкан аерым эш урыны – муниципаль районнарның авыл җирлекләрендә мөрәҗәгать итүчеләргә консультацияләр бирү, документлар кабул итү һәм бирү тәрәзәсе;

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтү органы тарафыннан җибәрелгән, документка кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе) документларга таянып кертелгән мәгълүматлар белән яраклашмавына (грамматик яисә арифметик яисә шуларга охшаш хата, язудагы, басмадагы хата) китергән хата.

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату күздә тотыла (2010 ел, 27 нче июль, №210-ФЗ номерлы Федераль законының 2 пункты 2 статьясы). Гариза стандарт бланкта тутырыла.(2 нче кушымта)

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты таләпләре исемлеге	Стандарт таләпләре эчтәлеге	Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Татарстан Республикасында социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтаҗларны исәпкә кую.	ТР МКның 2005 ел, 15 нче апрель 190 номерлы Карарының 1 нче пункты
2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче башкарма хакимият органы исеме	Биектау муниципаль районы башкарма комитетының төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хуҗалык бүлегенең торакны исәпкә алу һәм бүлү секторы.	Башкарма комитет турында Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең тасвирламасы	“Татарстан Республикасы Президенты каршында Дәүләт торак фонды” коммерцияле булмаган оешмасына исәпкә кую һәм Җыелма исемлеккә кертү. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту.	
2.4. Хезмәт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын да истә тотып, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законында каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору срогы	Социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтаҗлар буларак исәпкә кую буенча гаризаны карау 30 көн. Татарстан Республикасы Президенты каршында Дәүләт торак фонды коммерцияле булмаган оешмасының административ процедураларын үтәү вакыты хезмәт күрсәтү срогына керми. Комиссия җыелышы айга бер мәртәбәдән ким булмаган күләмдә уздырыла.	ТР Министрлар Кабинетының 2005 ел, 15 нче апрель 190 номерлы Карарының 7 нче пункты 6 абзацы

2.5. Хезмәт күрсәтү өчен законнар чыгаручы яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан җиткерелергә тиешле хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләрнең тулы исемлеге, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны бирү тәртибе, аларны тапшыру тәртибе	1) Социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтаҗлар буларак исәпкә кую турында Башкарма комитет Җитәкчесе исеменә гариза; 2) Шәхесне ачыклаучы документлар; 3) Вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр дә гариза бирүче исеменнән вәкил эш итсә); 4) Гариза бирүченең Кагыйдә белән расланган формада, шәхси салым түләүче номерын (ИНН) күрсәтеп анкетасы; 5) Гариза бирүче һәм аның гаилә әгъзаларын социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтаҗлар буларак исәпкә кую мәсьәләсен карау өчен кирәкле документлар (әлеге регламентка 1 нче кушымта) Гариза һәм теркәлгән документлар кәгазьдә гариза язучы тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе белән җибәрелергә мөмкин: шәхсән үзе (ышаныч кәгазе нигезендә гариза бирүче исеменнән эш йөртүче тарафыннан); почта аша җибәрү. Гариза һәм документлар шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре аша, исәптән “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәре һәм Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең порталы аша да тапшырылырга (җибәрелелергә) мөмкин	ТР МКның 2005 ел, 15 нче апрель 190 номерлы Карарының 7 нче пункты

2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган хезмәтләрне алу өчен гариза бирүче тәкъдим итәргә хокуклы кирәкле документларның тулы исемлеге, һәм мөрәҗәгать итүчегә аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны бирү тәртибе; әлеге документларны үз карамагында тотучы дәүләт органы, җирле үзидарә органы яки оешма	Гариза бирүче тарафыннан шәхси инициатива буенча тәкъдим ителергә тиешле, ә тәкъдим итмәгән очракта – ведомствоара электрон мөнәсәбәтләр кысаларында Сектор тарафыннан алынган документлар: 1) гамәлдәге (булган) күчемсез милек объектларына һәм алар буенча килешүләргә аерым затның хокуклары турында күчемсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрыннан гариза бирүчегә һәм аның гаилә әгъзаларына өземтә; 2) күчемсез милек объектларына һәм алар буенча килешүләргә аерым затның хокуклары күчүе турында күчемсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (ахыргы биш елга (элек Татарстан Республикасыннан читтә яшәгән вакытта); 3) Шәхси эшмәкәр булган затның керемнәре турында 3-НДФЛ формасында мәгълүматлар; 4) Физик затның керемнәре турында 2-НДФЛ формасында мәгълүматлар; 5) Йорт кенәгәсеннән өземтә (документ җирле үзидарә органнары тарафыннан бирелгән очракта); 6) Торак һәм гомуми мәйданны һәм бирелү вакытын күрсәтеп финанс-шәхси счет (документ җирле үзидарә органнары тарафыннан бирелгән очракта); 7) Социаль түләүләр алу турында мәгълүматлар;	

	8) Торак бинаны тору өчен яраклы түгел дип тану турында карар (тору өчен яраксыз торак биналарны биләүче гражданнар өчен); 9) Россия Федерациясе Пенсия фонды аркылы уздырыла торган гражданнарга түләүләр турында (пенсияләр, пособиеләр, башка төр түләүләр) алдагы һәм агымдагы елга айлык суммаларны күрсәтеп белешмәләр.	
2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган хезмәт күрсәтү өчен килештерү таләп ителгән дәүләт хакимияте органнары (җирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге	Чиратта торучылар исемлеге “Татарстан Республикасы Президенты каршында Дәүләт торак фонды” коммерцияле булмаган оешмасы белән килешетерелә (алга таба - Дәүләт торак фонды)	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен сәбәпләрнең тулы исемлеге	1) Тиешле булмаган зат тарафыннан документлар тапшыру; 2) Тапшырылган документларның әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) Гаризада һәм гаризага теркәлгән документларда алдан теркәлмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген тәгаен аңлатырга мөмкинлек бирми торган җитди ялгышлыклар бар; 4) Документларны тиешле булмаган органга тапшыру	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки	Хезмәт күрсәтүне туктату өчен сәбәпләр каралмаган.	РФ Торак Кодексының 53 статьясы;

бирүдән баш тарту өчен сәбәпләрнең тулы исемлеге	Баш тарту өчен сәбәпләр: 1) социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтаҗлар буларак исәпкә кую хокукын расламаучы документларны тәкъдим итү; 2) гариза бирүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган яисә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дөрес булмаган мәгълүмат бар; 3) торак шартларының начараюына китергән эшчәнлек булганнан соң срок тулмаган (биш ел); 4) дәүләт хакимияте органы, җирле үзидарә органы яисә дәүләт хакимияте органы, җирле үзидарә органына вдомство карамаганыда булган органга ведомствоара соратуга җавап РФ Торак Кодексының 52 статьясы 4 бүлеге нигезендә гражданнарны торак биналарга мохтаҗлар сыйфатында исәпкә кую өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматларның булмавын күрсәтә, әгәр дә тиешле документ гариза бирүченең шәхсән үзе тарафыннан тәкъдим ителмәгән очракта, әлеге соратыла торган документ яки мәгълүматларларның әлеге органнарда яки оешмаларда булмавы билгеле гражданнарның торак биналарда мохтаҗлар сыйфатында исәптә тору хокукын раслаучы очраклардан кала; 5) гариза бирүчегә моңа кадәр социаль ипотека системасында дәүләт ярдәме кысаларында торак бина тәкъдим итү, әлеге Кагыйдәләр һәм тәртип белән каралган очраклардан кала;	ТР МКның 2005 ел, 15 нче апрель 190 номерлы Карарының 10 нчы пункты

	6) гариза бирүченең аерым категория гражданнарны торак белән тәэмин итү буенча федераль һәм республика программаларында катнашуы	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм сәбәпләре	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә	
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен түләү, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп, алу тәртибе, күләме һәм сәбәпләре	Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тиешле һәм мәҗбүри хезмәт күрсәтү өчен түләү күләме Россия Федерациясе субъекты дәүләт хакимияте югары башкарма органы норматив хокукый акты белән билгеләнә	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен алганда чиратның максималь вакыты	Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү 15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алган очракта чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	Әлеге регламент белән билгеләнгән
2.13. Мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында соратуын, шул исәптән электрон формада да, теркәү вакыты	Гариза кергән вакыттан бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада кергән сорату ялдан соң (бәйрәм) килүче эш көнендә теркәлә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләргә көтү һәм	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгын системасы һәм янгын сүндерү системасы белән җиһазландырылган, документларны рәсмиләштерү	

кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә әлеге объектларның инвалидлар өчен тоткарсызлыкны да тәэмин итеп, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр	өчен кирәкле җиһазлар, мәгълүмати стендлар булган биналарда тормышка ашырыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен дә исәпкә алып, уңайлы урыннарда урнаштырыла	
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкинлеге сыйфатлы булу күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең урыннарында, муниципаль күрсәтүнең барышы турында, исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр куллану белән мәгълүмат алу мөмкинлеге	Муниципаль хезмәт күрсәтүне һәркем ала алу мөмкинлеге күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора: Секторның җәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы; кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документларны кабул итә торган биналар булуы; “Интернет” челтәрендә муниципаль районның рәсми сайтында (http:// www. vysokaya-gora. tatarstan.ru.), мәгълүмати стендларда, мәгълүмат ресурсларында, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булуы. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләр булмаган очраклар белән характерлана: гариза бирүчеләргә документлар кабул итү һәм бирүдә чиратлар булуы;	

	муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозулар булу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять булуы; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булу. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм гариза бирүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлекнең озынлыгы регламент белән билгеләнә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФҮнең читтә урнашкан эш урыннарында консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм бирүне КФҮ белгече башкара. Гариза бирүче тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат муниципаль район рәсми сайтында района (http:// www. vysokaya-gora. tatarstan.ru.), Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан, КФҮләрдән алына ала.	
2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре	Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет кабул итү аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.	

	Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны электрон формада бирү каралган булса, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы (http://uslugi. tatar.ru/) яки Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы (http:/www.gosuslugi.ru/) аша бирелә.	

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны башкару үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибенең тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчеләргә консультация бирү;

2) гаризалар кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәҗәгатьләр формалаштыру һәм җибәрү;

4) торак комиссиясе тарафыннан торак шартларын тикшерү;

5) муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсе бирү.

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

3.2. Гариза бирүчеләргә консультацияләр бирү

3.2.1. Гариза бирүчеләр муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультация алу өчен Секторга шәхсән үзләре, телефон аша һәм (яки) электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Сектор белгече гариза бирүчегә консультация бирүне, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм эчтәлеге буенча гамәлгә ашыра һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура мөрәҗәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: тәкъдим ителгән документларның составы, формасы һәм эчтәлеге буенча консультацияләр, искәрмәләр.

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче шәхсән үзе, ышанычлы зат яки КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза тапшыра һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Секторга тапшыра. Документлар еракта урнашкан эш урыны аша тапшырылырга мөмкин. Еракта урнашкан эш урыннары исемлеге 10 нчы кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза электрон формада Секторга электрон почта яки Интернет кабул итү аша җибәрелә. Электрон формада килгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Гаризалар кабул итүне алып баручы Сектор белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

гариза бирүчеләрнең шәхесен билгели;

гариза бирүчеләрнең вәкаләтләрен тикшерә (ышаныч кәгазе буенча эш иткәндә);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерә;

тәкъдим ителгән документларның билгеләнгән таләпләргә (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда буялган урыннар, өстәмә язулар, сызылган сүзләр һәм башка тиешле төзәтүләр булмау) туры килүен тикшерә.

Кимчелекләр булмаган очракта Сектор белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

гаризаларны кабул итү һәм махсус журналда теркәү;

кабул итү датасы, хезмәт күрсәтүне үтәү датасы һәм вакыты турында тамга белән мөрәҗәгать итүчеләргә тапшырылган документларның күчермәләрен бирү;

гаризаны тикшерү өчен Башкарма комитет җитәкчесенә каралырга җибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен сәбәп булган очракта, документларны кабул итүне алып баручы Сектор белгече, гариза бирүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган сәбәпләрнең эчтәлеген язмача аңлату белән документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар кабул итү 15 минут эчендә;

гаризаны гариза кергән вакыттан бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтиҗәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә тикшерергә җибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Башкарма комитет җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны Секторга җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара соратулар формалаштыру һәм җибәрү

3.4.1. Сектор белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша түбәндәгеләрне тәкъдим итү турында сорату җибәрә:

1) гамәлдәге (булган) күчемсез милек объектларына аерым затның хокуклары турында күчемсез мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә;

2) күчемсез милек объектларына һәм алар буенча килешүләргә аерым затның хокуклары күчүе турында күчемсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (ахыргы биш елга (элек Татарстан Республикасыннан читтә яшәгән вакытта);

3) шәхси эшмәкәр булган затның керемнәре турында 3-НДФЛ формасында мәгълүматлар;

4) физик затның керемнәре турында 2-НДФЛ формасында мәгълүматлар;

5) йорт кенәгәсеннән өземтә (документ җирле үзидарә органнары тарафыннан бирелгән очракта);

6) торак һәм гомуми мәйданны һәм бирелү вакытын күрсәтеп финанс-шәхси счет (документ җирле үзидарә органнары тарафыннан бирелгән очракта);

7) социаль түләүләр алу турында мәгълүматлар;

8) торак бинаны тору өчен яраклы түгел дип тану турында карар (тору өчен яраксыз торак биналарны биләүче гражданнар өчен);

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

Процедураларның нәтиҗәсе: хакимият органнарына җибәрелгән сорату.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән мәгълүмат белән тәэмин итүчеләр белгечләре соратып алына торган документлар (мәгълүмат) тапшыралар яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында хәбәрнамәләр җибәрәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пункт тарафыннан тормышка ашырыла торган процедуралар документ һәм мәгълүмат тәкъдим итә торган орган яки оешмага ведомствоара сорату кергән көннән башлап биш көн дәвамында тормышка ашырыла, әгәр дә ведомствоара соратуга башка җавап әзерләү һәм җибәрү сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәте хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының башка норматив хокукый актлары нигезендә башкасы каралмаса.

Процедураларның нәтиҗәсе: Секторга җибәрелгән соратылган документлар (белешмәләр) яки баш тарту белдерү кәгазе.

3.5. Торак комиссиясе тарафыннан торак шартларын карау

3.5.1. Сектор белгече документларны исәпкә алу эшенә туплый һәм иҗтимагый торак комиссиясенә (алга таба - комиссия) каралырга җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар соратуларга җаваплар кергән вакыттан алып бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: иҗтимагый торак комиссиясенә юнәлдерелгән исәпкә алу эше.

3.5.2. Комиссия сәркатибы кабул ителгән документларны өйрәнү, комиссия утырышы көнен билгеләү, комиссия әгъзаларына комиссия утырышы көне турында хәбәр итүне гамәлгә ашыра.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: комиссия әгъзаларына утырыш көне турында хәбәр итү.

3.5.3. Комиссия тарафыннан гаризаны карау

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

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

3.4.5. Комиссия сәркатибы комиссия карарын беркетмә рәвешендә рәсмиләштерә (2 нөсхә) һәм комиссия әгъзаларына имзаларга бирә.

Процедураның нәтиҗәсе: имза куюга тапшырылган бәяләмә.

3.5.5. Комиссия әгъзалары беркетмәгә кул куялар һәм комиссия сәркатибенә юллыйлар.

Әлеге Регламентның 3.5.3 - 3.5.5. подпукнтлары белән билгеләнгән поцедуралар комиссия утырышшы көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: комиссия әгъзалары кул куйган бәяләмә.

3.5.6. Комиссия сәркатибы комиссия беркетмәсен Сектор белгеченә гаиләнең хисап эше белән бергә җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: комиссия беркетмәсе һәм Сектор белгеченә җибәрелгән исәпкә алу эше.

3.6. Муниципаль хезмәтнең нәтиҗәләрен әзерләү

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

1) Татарстан Республикасы буенча гражданнарның Җыелма исемлегенә гариза бирүченең (никахта булмаган гариза бирүченең) гаиләсе турында мәгълүматлар кертә (“Исәпкә кую эшен теркәү” карточкасын булдыра, гариза бирүчегә исәпкә кую номеры бирә);

2) “Татарстан Республикасы буенча гражданнарның Җыелма исемлегенә яңа гариза бирүчеләрне гаилә әгъзалары белән теркәү турында” карар проектын (алга таба - карар) әзерли.

Комиссия тарафыннан исәпкә куюдан баш тарту турында карар кабул ителгән очракта Сектор белгече исәпкә куюдан баш тарту турында хат проектын (алга таба – хат) әзерли һәм килештерүгә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар беркетмә һәм гаиләнең исәпкә кую эше кертелгәннән соң өч көн эчендә тормышка ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: Сектор мөдире килештерүгә җибәрелгән күрсәтмә (хатлар) проекты.

3.6.2. Сектор мөдире карар проектын (хатларны) килештерә һәм муниципаль район башлыгына имза куярга җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар аңа кадәрге процедура тәмамланганнан соң бер көннән дә соңга калмыйча тормышка ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: район башалыгына имзалау өчен җибәрелгән килешенгән карар проекты (хатлар).

3.6.3. Район башлыгы карарга (хатка) имза куя һәм раслый һәм Секторга җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар аңа кадәрге процедура тәмамланганнан соң бер көннән дә соңга калмыйча тормышка ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: Секторга җибәрелгән имзаланган карар (хат).

3.6.4. Сектор белгече карарны алганнан соң документларны туплый һәм Дәүләт торак фондына җибәрә.

Әгәр дә исәпкә куюда кире кагылган булса, имзаланган хат гариза җирүчегә комиссия карарын теркәп почта аша җибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура аңа кадәрге процедура тәмамланганнан соң өч көн дәвамында тормышка ашырыла.

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

торак төзелеше үсешенә дәүләт ярдәме өлкәсендә хезмәттәшлек турында килешү төзү нигезендә аларны берләштерү һәм анализлау, дәүләт җир резервын формалаштыру тәртибе һәм куллану;

исәпкә куелган гаиләләрнең реестрын формалаштыру (шулай ук никахта булмаган гариза бирүчеләрне дә), шәһәр һәм районнарга бүлеп;

исәпкә куелган гаиләләрнең формалаштырылган реестрын Секторга кайтару, яки исәпкә куюда кире кагуның сәбәпләрен күрсәтеп тәкъдим ителгән гаиләләр исемлеге.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар ДТФ регламенты белән билгеләнгән тәртиптә тормышка ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: исәпкә кую яки исәпкә куюны кире кагу турында сәбәпләр күрсәтелгән карар.

3.7. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирү

3.7.1. Сектор белгече Дәүләт торак фондыннан документларны алганнан соң Дәүләт торак фонды Ресстрына социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтаҗларны исәпкә кую турында яки исәпкә куюдан баш тарту турында гариза бирүчегә хәбәр бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар карар килгәннән соң ике көн дәвамында тормышка ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә исәпкә кую турында яки исәпкә куюдан баш тарту турында хәбәр бирү.

3.8. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.8.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт алу өчен, КФҮгә мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

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

3.8.3. КФҮтән муниципаль хезмәт алуга документлар кергәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3 – 3.6 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе КФҮкә җибәрелә.

3.9. Техник хаталарны төзәтү.

3.9.1. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булып торган документта техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче Секторга тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында гариза (11 нче кушымта);

гариза бирүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт нәтиҗәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны раслаучы юридик көчкә ия документлар.

Документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хаталарны төзәтү турында гариза гариза бирүченең шәхсән үзе тарафыннан (вәкаләтле вәкил), яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы яисә күпфункцияле үзәге аша бирелә.

3.9.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хаталарны төзәтү турында гариза кабул итә, теркәлгән документлар белән гариза яза һәм аларны Секторга тапшыра.

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

Процедураның нәтиҗәсе: Сектор белгече тикшерүгә җибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.9.3. Сектор белгече документларны карый һәм хезмәт нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның оригиналын алып, гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) шәхсән кул куйдырып, төзәтелгән документны тапшыра яисә мөрәҗәгать итүченең адресына почта аша (электрон почта аша) Секторга хата киткән документның оригиналын алып килгән очракта документ алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хаталар ачыкланганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан җибәрелгән хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту, гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, җирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып торалар:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтиҗәсе булып проектларны визалау тора;

2) башкарыла торган эшләрнең билгеләнгән тәртиптә башкарылуын тикшерү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен билгеләнгән тәртиптә тикшереп тору.

Контроль тикшерүләр план нигезендә (җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты еллык яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр яисә мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгате буенча да карала ала.

Муниципаль хезмәт күрсәтүгә контрольне гамәлгә ашыру һәм карарлар кабул итү максатларында Башкарма комитет җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләр үтәлеше эзлеклелеген агымдагы контрольдә тоту Башкарма комитет җитәкчесенең муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне

оештыруга җаваплы урынбасары, шулай ук инфрастуртура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәҗәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылык тота.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкчесе урынбасары) әлеге Регламентның 3 нче бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен җавап бирә.

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

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә Сектор эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

5. Гариза бирүчеләрнең муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 бүлегендә каралган оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм эшчәнлекләренә (гамьсезлекләренә) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдаланучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренең карарларын һәм эшчәнлекләрен (гамьсезлекләрен) Башкарма комитетка, Башкарма комитет җитәкчесенең карарларына һәм эшчәнлекләрен (гамьсезлекләрен) судка кадәр тәртиптә муниципаль берәмлек Советына шикаять бирергә хокуклы.

КФҮ, КФҮ хезмәткәре карарларына һәм эшчәнлекләренә (гамьсезлекләренә) законнар белән билгеләнгән тәртиптә шикаять белдерелә.

5.2. Гариза бирүче шикаять белән шул исәптән түбәндәге очракларда да мөрәҗәгать итә ала:

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән соратуның, муниципаль хезмәт күрсәтү турында соратуның теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм эшчәнлекләренә (гамьсезлекләренә) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү

карарларына һәм эшчәнлекләренә (гамьсезлекләренә) шикаять белдерелгән күпфункцияле үзәккә 2010 ел, 27 нче июль, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.3 бүлегендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү тулы күләмдә һәм тәртиптә булган очракта гына мөмкин;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларында каралмаган өстәмә документлар һәм мәгълүматлар яисә эшчәнлекне тормышка ашыруны таләп итү;

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актларында күздә тотылган документларны кабул итүне кире кагу;

5) федераль законнар, алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка төр норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка төр норматив хокукый актлары, муниципаль норматив хокукый актларында кире кагу өчен җирлек булмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм эшчәнлекләренә (гамьсезлекләренә) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм эшчәнлекләренә (гамьсезлекләренә) шикаять белдерелгән күпфункцияле үзәккә 2010 ел, 27 нче июль, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.3 бүлегендә билгеләнгән тәртиптә билгеле муниципаль хезмәт күрсәтү тулы күләмдә һәм тәртиптә булган очракта гына мөмкин;

6) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәткән вакытта Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актларында каралмаган түләү таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1 бүлегендә күздә тотылган оешмаларның, яки аларның хезмәткәрләренең муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә документларда алар җибәргән хәреф хаталарын һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту, яисә андый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозган очракта. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм эшчәнлекләренә (гамьсезлекләренә) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм эшчәнлекләренә (гамьсезлекләренә) шикаять белдерелгән күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.3 бүлегендә билгеләнгән тәртиптә билгеле муниципаль хезмәт күрсәтү тулы күләмдә һәм тәртиптә булган очракта гына мөмкин;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре буенча документлар бирүнең срогын һәм тәртибен бозу;

9) муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору, әгәр дә федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка төр норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка төр норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актларында моның өчен нигез булмаса. Күрсәтелгән

очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм эшчәнлекләренә (гамьсезлекләренә) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм эшчәнлекләренә (гамьсезлекләренә) шикаять белдерелгән күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.3 бүлегендә билгеләнгән тәртиптә билгеле муниципаль хезмәт күрсәтү тулы күләмдә һәм тәртиптә булган очракта гына мөмкин.

10) муниципаль хезмәт күрсәткән вакытта гариза бирүчедән беренче тапкыр документларны кабул иткәндә кире каккан вакытта булмаган һәм (яки) күрсәтелмәгән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар һәм мәгълүматларны таләп итү, яки 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясы 1 бүлеге 4 пунктында каралган очраклардан кала муниципаль хезмәт күрсәтү. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм эшчәнлекләренә (гамьсезлекләренә) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм эшчәнлекләренә (гамьсезлекләренә) шикаять белдерелгән күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.3 бүлегендә билгеләнгән тәртиптә билгеле муниципаль хезмәт күрсәтү тулы күләмдә һәм тәртиптә булган очракта гына мөмкин;

5.3. Муниципаль хезмәтне алучы шикаятьне карау һәм нигезләү өчен кирәкле булган мәгълүмат һәм документларны алырга хокуклы.

5.4. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә яки электрон формада җибәрелә.

Шикаять почта, күпфункцияле үзәк, “Интернет” мәгълүмати-телекоммуникацияләр челтәрен кулланып, Биектау муниципаль районы рәсми сайты (http://vysokaya-gora.tatarstan.ru), Татарстан Республикасы бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы буенча, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм эшчәнлекләренә (гамьсезлекләренә) шикаять белдерү почта, “Интернет” мәгълүмати-телекоммуникацияләр челтәрен кулланып, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайты, Татарстан Республикасы бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы буенча, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы “г” бүлегендә каралган оешмалар һәм (яки) аларның хезмәткәрләре карарларына һәм эшчәнлекләренә (гамьсезлекләренә) шикаять белдерү почта, “Интернет” мәгълүмати-телекоммуникацияләр челтәрен кулланып, әлеге оешмаларның рәсми сайтлары, Татарстан Республикасы бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы буенча, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.5. Шикаятьне карау срогы – аны теркәгән көннән башлап унбиш эш көне дәвамында. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органның вазыйфаи заты, күпфункцияле үзәк, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1 бүлегендә каралган оешмалар гариза бирүчедән документларны кабул итүдән яисә җибәрелгән хәреф хаталарын һәм хаталарны төзәтүдән яки әлеге төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозу буенча шикаятьтән баш тартса - теркәлгән көннән башлап биш эш көне дәвамында.

5.6. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарларына һәм эшчәнлекләренә (гамьсезлекләренә) шикаять белдерелүче муниципаль хезмәт күрсәтү органы, муниципаль хезмәт күрсәтү органы вазыйфаи затының, яки дәүләт һәм муниципаль хезмәткәренең, күпфункцияле үзәкнең, аның җитәкчесе һәм (яки) хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 бүлегендә каралган оешмалар, аларның җитәкчеләренең һәм (яки) аларның хезмәткәрләренең исемнәре;

2) гариза бирүчегә җавап бирү өчен фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (соңгысы булган очракта), гариза бирүченең яшәү урыны турында белешмә – физик затның яисә исеме, юридик затның урнашкан урыны турында белешмә, хәбәрләшү өчен телефон номеры, электрон почта адресы (адреслары) (ахыргысы булган очракта) һәм почта адресы;

3) карарларына һәм эшчәнлекләренә (гамьсезлекләренә) шикаять белдерелүче муниципаль хезмәт күрсәтү органы, муниципаль хезмәт күрсәтү органы вазыйфаи заты, яки дәүләт һәм муниципаль хезмәткәренең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 бүлегендә каралган оешмалар, аларның җитәкчеләренең һәм (яки) аларның хезмәткәрләре турында мәгълүматлар;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү органы, муниципаль хезмәт күрсәтү органы вазыйфаи заты, яки дәүләт һәм муниципаль хезмәткәренең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1 бүлегендә каралган оешмалар, аларның җитәкчеләренең һәм (яки) аларның хезмәткәрләренең карарлары һәм эшчәнлекләре (гамьсезлекләре) дәлилләре белән килешмәү нигезләре.

5.7. Гариза бирүче дәлилләрне раслаучы документлар һәм аларның күчермәсен тәкъдим итә ала (булган очракта).

5.8. Шикаятьне карау нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны кире кагу формасында, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән гаризаны кертү вакытында җибәрелгән хәреф хаталарын һәм хаталарны төзәтү буенча төзәтмәләрне, гариза бирүчегә акчалата чараларны кире кайтару, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар нигезендә акча алу каралмаган;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән тәртиптә, карар кабул ителгән көннән соң, икенче көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә, гариза бирүченең теләге булган очракта электрон рәвештә шикаятьне карау нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап хаты җибәрелә.

5.9. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип табылган очракта, гариза бирүчегә җавапта муниципаль хезмәт күрсәтү органының, күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1 бүлегендә каралган оешмаларның тормышка ашыра торган эшчәнлекләре турында, муниципаль хезмәт күрсәткән вакытта ачыкланган кагыйдә бозуларны кичекмәстән бетерү максатыннан мәгълүмат бирелә, шулай ук гариза бирүчегә муниципаль хезмәтне алу максатыннан эшләргә

кирәкле эшчәнлек турында мәгълүмат күрсәтелә һәм китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу сорала.

5.10. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип табылган очракта, гариза бирүчегә җавапта кабул ителгән карар турында дәлилләр белән аңлатмалы җавап, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять белдерү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.11. Карарны кабул итү барышында һәм шикаятьне карау нәтиҗәләре буенча административ хокук бозулар яки вазыйфаи зат тарафыннан хокук бозу очраклары булу мөмкинлеге ачыкланса, шикаятьятләрне карау буенча вәкаләтләргә ия булган хезмәткәр барлык материалларны прокуратура органнарына җибәрә.

1 нче кушымта
Татарстан Республикасында социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтаҗларны исәпкә алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентына

Гариза бирүче һәм аның гаиләсен социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтаҗлар буларак исәпкә кую мәсьәләсен карау өчен кирәкле документлар исемлеге

1. Гомуми нигезләрдә барлык гражданнар өчен:

гражданинның җирле үзидарә органы җитәкчесе яки оешма җитәкчесе исеменә гаризасы;

финанс-шәхси счет күчермәсе;

йорт кенәгәсеннән өземтә (-ләр);

торак шартларын тикшерү турында белешмә (тузган һәм авария хәлендәге торакка);

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

эшләүче гаилә әгъзаларының эш урыннарыннан, предприятиенең реквизитларын, гражданинның эш урыны турында мәгълүматларны, аның вазыйфасын кертеп, оешма җитәкчесе тарафыннан имзаланган һәм мөһер белән (Россия Федерациясе законнары белән мөһер булырга тиешлеге билгеләнгән очракларда) расланган белешмә (-ләр);

барлык гаилә әгъзаларының керемнәрен раслаучы документлар:

- узган ел өчен хезмәт хакы турында белешмә (2 НДФЛ формасында);

- керемнәр, чыгымнар, милек һәм мәҗбүри милек характерындагы йөкләмәләр турында белешмә (2014 ел, 23 нче июнь, 460 номерлы Россия Федерациясе Президенты Указы белән расланган);

- узган календарь ел өчен һәм агымдагы календарь елның узган хисап чоры өчен салым инспекциясе тамгасы белән (эшмәкәр өчен) декларация яки вмененный салым түләргә күчкән эшмәкәрләр өчен вмененный керемгә салым түләү турында шаһәдәтнамә (ахыргы 6 ай өчен);

студент билеты яки уку урынын раслаучы башка документ (укучылар өчен);

стипендия алу турында белешмә (студентлар өчен);

пособиеләр алу турында белешмә;

Татарстан Респуликасы ягыннан субсидияләр булу – субсидияләүне гарантияләүче документлар;

шәхси милектә торак булуы турында белешмә яки аны тартып алу буенча алыш-биреш тормышка ашыру (гариза бирүченең торак бинасында яшәү урыны буенча теркәлгән барлык затлар өчен, шул исәптән Россиянең башка регионнарыннан да, ахыргы 5 елда):

торак бинага һәм җиргә хокукны дәлилләүче документларның күчермәләре (торак бинага һәм җиргә милек турында таныклык, аренда шартнамәсе, түләүсез куллану шартнамәсе, бүләк итеп бирү шартнамәсе һ.б.)

техник инвентаризация бюросы тарафыннан бирелгән торак бинаның (фатирның) техник паспорты, күрше бүлмәләрдә (күрше аерым) бүлмәләрдә торучыларның исемлеге;

Татарстан Республикасы буенча Федераль хезмәтләр дәүләт теркәү, кадастр һәм картография федераль хезмәте идарәсендә күчемсез милекне теркәү турында таныклыгы;

әлеге мәйданда яшәүченең һәрберсенең паспорт мәгълүматлары (сериясе, номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән), ә балигъ булмаган гаилә әгъзалары өчен – туу турында таныклык;

хәрби хезмәткә чакыру яшендә булган ир җенесендәге затлар өчен хәрби билетның күчермәсе;

эш стажын раслаучы хезмәт кенәгәсе күчермәсе (барлык битләре дә кадрлар бүлеге начальнигы тарафыннан расланган);

туганлык мөнәсәбәтләрен раслаучы документлар: язылышу (аерылышу) турында таныклык, балалар туу турында таныклык, никах килешүе булу;

гариза бирүченең һәм һәрбер гаилә әгъзасының ИННы (салым түләүченең идентификацион номеры) күчермәсе;

2. Тору өчен яраксыз торак биналарны тотып торучы гражданнар өчен:

1 нче пунктта санап үтелгән документлар;

торак бинаны тору өчен яраксыз дип тану турында башкарма комитет карары

3. Ташламаларга ия булган гражданнар өчен:

1 нче пунктта санап үтелгән документлар;

билгеле ташламаларны раслаучы дәүләт циркуляры;

билгеле ташламаны раслаучы документлар: белешмәләр, таныклыклар;

чиратка кабул ителә торган өстәмә мәйданнарга хокуклары булган затлар өчен әлеге хокукны истә тотып документлар

Искәрмә. Кирәк булган очракта махсуслаштырылган оешма (Татарстан Президенты каршындагы Дәүләт торак фонды) гариза бирүче һәм аның гаиләсе турында өстәмә мәгълүматлар белән документлар сората ала.

2 нче кушымта
Татарстан Республикасында социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтаҗларны исәпкә алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентына

Биектау муниципаль районы
(муниципаль берәмлекнең
Башкарма комитетына
җирле үзидарә органы исеме)
____
____
____________________ (алга таба – гариза бирүче).
(фамилиясе, исеме, этисенең исеме, паспорт мәгълүматлары, яшәү урыны буенча теркәлү, телефоны)

ГАРИЗА

____
(торак шартларын яхшыртуга ихтыяҗ булуның сәбәпләрен күрсәтергә)
____белән бәйле рәвештә
____
(гаиләнең бер әгъзасына торак мәйдан белән тәэмин ителеш социаль ипотека буенча исәпкә кую нормасыннан түбәнрәк,
____
санитар һәм техник таләпләргә җавап бирми торган торак биналарда яшәү)
____
____
(торак хокуклары объектының төрен күрсәтергә: аерым, коммуналь, бүлмәләр саны)
____
____
____
____
____
____
____

Билгеләнгән форма буенча гаризага социаль ипотека буенча торак шартларын яхшырту өчен минем гаиләмне исәпкә кую өчен кирәкле булган мәгълүматларны үз эченә алган анкета теркәлгән.

Сездән социаль ипотека буенча торак шартларын яхшырту өчен мине һәм ______ кешедән торган минем гаиләмне исәпкә куюны сорыйм.

Мин һәм минем гаиләм җирле үзидарә органнары тарафыннан гаризада һәм анкетада күрсәтелгән мәгълүматларны тикшерү, шулай ук алар һәм махсуслаштырылган оешма (Татарстан Президенты каршындагы Дәүләт торак фонды) тарафыннан исәпкә кую турында мәсьәләне карау өчен кирәкле булган документларны соратуга ризалык бирәбез.

Мин һәм минем гаиләмне исәпкә куйган очракта гаризада күрсәтелгән мәгълүматлар үзгәрә

калса бер ай вакыт эчендә алар турында җирле үзидарә органнарын язма формада исәпкә кую урыны буенча хәбәр итәргә тиеш икәнлегебез турында кисәтелгән.

Мин һәм минем гаиләм гаризада күрсәтелгән мәгълүматлар дөреслеккә туры килмәгән очракта закон белән билгеләнгән тәртиптә исәпкә куюдан төшереләчәгебез белән килешәбез.

Әлеге гариза белән минем керемнәрем турында мәгълүматларны, билгеле салым органнарында һәм дәүләт теркәве органнарында миңа хосусый милек хокукында булган күчемсез милеккә хокукларны һәм алар белән алыш-биреш буенча милекне тикшергә рөхсәт бирәм.

Гариза бирүче: ____

(фамилиясе, исеме, әтисесенең исеме тулысынча, имза)

Эшкә сәләтле
гаилә әгъзалары:

1. ____
2. ____
3. ____
4. ____
5. ____
6. ____

(Эшкә сәләтле барлык гаилә әгъзаларының имзалары)

Гаризага сканерланган түбәндәге документлар теркәләләр:

1) Шәхесне ачыклаучы документлар;

2) Вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр дә гариза бирүче исеменнән вәкил эш итсә);

3) Анкета (2 нче кушымта).

4) Социаль ипотека буенча торак шартларын яхшырту өчен гариза бирүче һәм аның гаиләсен исәпкә кую мәсьәләсен карау өчен кирәкле документлар.

Сорату булганда сканерланган документларның төп нөсхәләрен тәкъдим итәргә вәгъдә бирәм.

________________	_____________	______________________________________
(дата)	(имза)	(фамилиясе, исеме, әтисесенең исеме)

3 нче кушымта
Татарстан Республикасында социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтаҗларны исәпкә алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентына

ГАРИЗА БИРҮЧЕНЕҢ АНКЕТАСЫ

1. Гариза бирүченең фамилиясе, исеме, әтисенең исеме ________________________________
(тулысынча)

2. Әлеге адрес буенча яшим ____
(район, урам, өй, фатир, бүлмә) (бүлекнең коды 24)

____

____
(хәбәрләшү өчен телефонны күрсәтергә: өйнеке, эшнеке)

3. Шәхесне раслаучы документ ____________________________________
(документның төре)

сериясе _____номеры ___________кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән _________________

____

4. Туу вакыты ____
(числосы, ае, елы) (бүлекнең коды 7)

5. Туган урыны ____
(шәһәр, район коды)

6. Салым түләүченең идентификацион номеры
(ИНН) (бүлекнең коды 9 – барлык унике санны да күрсәтергә)

7. Мәшгульлек: ____
(әгәр дә гариза бирүче эшләмәсә, мәшгуль булмау сәбәбен күрсәтергә)(бүлекнең коды 10)

____
(оешманың, предприятиенең, бүлекнең, уку урынының тулы исемен күрсәтергә)

____

____

____

9. Предприятиянең ИННы ____
(бүлекнең коды 9)

____
(әгәр дә гариза бирүче эшләмәсә ИНН күрсәткече урынына нольләр куела, ягъни эшләмәүче кеше өчен ИНН – 0 000 000 000)

10. Ахыргы эш урынында стаж тәшкил итә: ________________________________
(еллар санын күрсәтергә)

11. Гомуми эш стажы тәшкил итә: ________________________________
(еллар санын күрсәтергә)

12. Мин һәм минем белән бергә яшәүче гаилә әгъзалары хосусый милек сыйфатында торак мәйданны (өлеш) билибез: ________________________________
(нинди, кем, кая, нигезләрне күрсәтергә)

____

____

(бүлекнең коды 20)

13. Найм шартнамәсе буенча ____

____
(конкрет кем икәнен күрсәтергә)

NN т/б	Гариза бирүченең һәм гаилә әгъзаларының фамилиясе, исеме, әтисенең исеме	Туганлык мөнәсәбәтләре	Прописка датасы	Аерым финанс-шәхси счеты булуы	Мәйдан (гомуми/ торак)
1					
2					
3					

14. Хосусый милек хокукында ______________________________________
(конкрет кем икәнен күрсәтергә)

N т/б	Фамилия, исем, әтисенең исеме (тулысынча)	Туганлык мөнәсәбәтләре	Адрес	Торак хокуклары объекты (код)	Мәйдан (гомуми/ торак)	Милек таныклыгы буенча теркәү датасы
1						
2						
3						
4						
5						

15. Торак биналар белән торак шартлары начараюга китергән гражданлык-хокукый алыш-бирешләре ахыргы 5 елда гариза бирүче һәм аның гаилә әгъзалары тарафыннан түбәндәге сәбәпләр аркасында уздырылган:

____
(нинди икәннәрен күрсәтергә)

16. Гаиләдәге бер кешегә гомуми мәйдан белән тәэмин ителешнең бердәм дәрәҗәсе:

____

(гаиләнең 1 әгъзасына ничә кв.метр туры килүен күрсәтергә) (бүлекнең коды 15)

17. Торучы фатирның тибы: ______________________________________
(фатирның тибын күрсәтергә: бүлмәләр саны)

____

(төзекләндерү стандартын күрсәтергә) (бүлекнең коды 23)

____

18. Банкларның һәм башка оешмаларның кредит чараларын куллану төрле төр кертемнәргә (фатир, техника алу, уку өчен түләү һ.б.) куллану)
(әйе 1, юк 2)

19. Ай саен түләүләрнең суммасы ______________________________________
(түләүләрнең конкрет суммасын күрстергә)

____

20. Түләүләрне вакыты бетү ______________________________________

21. Тутырылган декларация нигезендә гаиләдә 1 кешегә бердәм айлык керем тәшкил итә: ______________________________________
(бүлекнең коды 22)

(салым инспекциясе белән расланган декларация формасы гражданнарны исәпкә кую буенча мәсьәләне карау өчен кирәкле документлар исемлегенә кертелә)

22. Беренчел кертемне кертә алу мөмкинлеге (пай җыелуы) ____________
(бүлекнең коды 33)

(әгәр дә мөмкинлек булса ничә % икәнен күрсәтергә: 10%, 20%, 30%, 30%тан да күбрәк)

____

23. Ташламаларның категорияләре: ______________________________________
(бар/юк (астына сызарга)) (бүлекнең коды 36)

____

(төп ташламаларны күрсәтергә: ташлама төрләре

Авариячеләр, чернобыльчеләр, күп балалылар, Бөек Ватан Сугышында катнашучылар,

сәламәтлек халәте буенча, тузган торак, башкалар)

24. Мәшгульлек өлкәсе буенча гражданнар квоталары категориясе: ________

(бүлекнең коды 37)

(гариза бирүче кайсы категория гражданнарга туры килүен күрсәтергә)

25. Таләп ителгән торак төре
(тели торган): ________

(бүлекнең коды 35)

Әгәр дә гаилә тәкъдим ителә торган торак бина нормасыннан кечкенәрәк торак бина алырга ризалык белдерсә гаилә фатир тапшыру акты имзаланганнан соң 5 ел узганнан соң социаль ипотека буенча исәпкә басарга хокуклы.

Әлеге гариза-анкетада булган мәгълүматлар түбәндә күрстелгән датага дөрес һәм төгәл булуын раслыйм

Гариза бирүче: ________

(фамилиясе, исеме, этисесенең исеме тулысынча, имза)

Эшкә сәләтле
гаилә әгъзалары:

1.________
2.________
3.________
4.________
5.________
6.________

(эшкә сәләтле барлык гаилә әгъзаларының имзалары)

"________" ________ 20__ ел.

(дата хәреф белән)

4 нче кушымта
Татарстан Республикасында социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтаҗларны исәпкә алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентына

ГАИЛӘЛӘР ИСЕМЛЕГЕНЕҢ УНИФИКАЦИЯЛЕ ФОРМАСЫН ТУТЫРУ ӨЧЕН КИРӘКЛЕ МӘГЪЛҮМАТЛАР

Бүлек №	Бүлекнең исеме
1	т/б №
2	Гаилә номеры
3	Гаиләнең исәп эшенең уникаль номеры
4	Гаилә әгъзалары саны
5	Гариза бирүченең һәм гаилә әгъзаларының фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (тулысынча)
6	Туганлык мөнәсәбәтләре
7	Туу вакыты
8	Шәхесне ачыклаучы документ
9	Гариза бирүче физик зат һәм гаиләнең һәрбер әгъзасының ИННы (салым түләүченең идентификацион номеры)
10	Гариза бирүче һәм гаиләнең һәрбер әгъзасының мәшгульлеге
11	Эш, уку урыны
12	Юридик затның ИННы
13	Квоталар категориясе
14	Бюджеттагыларның категория кодлары
15	Һәрбер эшләүче гаилә әгъзасының вазыйфасы
16	Эш стажы
17	Гаиләдәге бер кешегә гомуми мәйдан белән тәэмин ителешнең барлык торак биналарның суммадагы гомуми мәйданнарыннан чыгып бердәм дәрәҗәсе (кв.метр)
18	Прописка датасы (шул исәптән вакытлыча булмаганнар да)
19	Исәпкә кую датасы
20	Ахыргы тапкыр яңадан исәпкә кую датасы
21	Торак хокуклары объекты
22	Гражданның торак бинага хосусый милек хокукы һәм башка әйбер хокукы
23	Торак фондының хосусый милек формасы
24	Бер гаилә әгъзасына уртача айлык керем
25	Биләп торучы торак мәйданны төзекләндерү стандарты
26	Район, шәһәр коды
27	Торак пункт исеме

28	Урам исеме
29	Өй номеры
30	Фатир, бүлмә номеры
31	Торак мәйданы (гомуми)
32	Торак мәйданы (торак)
33	Бүлмәләр саны
34	Торак бинада гаиләләр саны
35	Беренче кертемне кертә алу мөмкинлеге
36	Гаиләгә таләп ителгән торак бина мәйданы нормативы
37	Таләп ителгән торак төре
38	Ташламалар категориясе коды
39	Ташламалар хокукы барлыкка килгән дата
40	Гаиләне исәптән төшерү турында карар датасы һәм номеры

5 нче кушымта
Татарстан Республикасында социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтаҗларны исәпкә алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентына

СОЦИАЛЬ ИПОТЕКА БУЕНЧА ТОРАК ШАРТЛАРЫН ЯХШЫРТУГА МОХТАҖ БУЛГАН ГАИЛӘЛӘР ИСЕМЛЕГЕ

№ т/б	Гаиләне исәпкә кую эшен теркәү датасы	Гаиләнең исәпкә кую эше номеры	Гаилә әгъзалары саны	Гаилә әгъзаларының фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (тулысынча)	Туганлык мөнәсәбәтләре	Туу вакыты	Шәхесне раслаучы таныклык	Физик затның ИННы	Мәшгульлек
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

(таблицаның дәвамы)

Эш, уку урыны	Предприятие ИННы	Квоталар категориясе	Бюджеттагы ларның категория кодлары	Вазыйфа	Эш стажы	Гаиләнең бер әгъзасына гомуми мәйдан белән тәэмин ителешнең бердәм дәрәҗәсе	Прописка датасы (шул исәптән вакытлыча булмаганнар да)	Исәпкә кую датасы	Ахыргы тапкыр яңадан исәпкә кую датасы
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

(таблицаның дәвамы)

Торак хокуклары объекты	Хосусый милек формасы	Бер гаилә әгъзасына уртача айлык керем	Төзекләндерү стандарты	Яшәү адресы

	торак бинага хосусый милек хокукы һәм башка әйбер хокукы	торак фонды хосусый милке			Район, шәһәр коды	Торак пункт	урам	Өй №	Фатир №
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30

(таблицаның дәвамы)

Торак мәйданы, кв.метр		Бүлмәләр саны	Фатирда гаиләләр саны (аерым финанс-шәхси счет, суд карары)	Беренче кертемне кертә алу мөмкинлеге, % яки сум	Гаиләгә торак мәйданы нормативы	Таләп ителгән торак төре	Ташламалар категориясе коды	Өстенлекләр	Ташламалар хокукы барлыкка килгән дата	Гаиләне исәптән төшерү турында карар датасы һәм номеры
гомуми	торак									
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41

6 нчы кушымта
Татарстан Республикасында социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтаҗларны исәпкә алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентына

ТАТАРСТАН РСПУБЛИКАСЫ ____________ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНДА БЕРДӘМ ИҖТИМАГЫЙ ТОРАК КОМИССИЯСЕ СОСТАВЫ

________ – Биектау муниципаль районы Башкарма комитеты Җитәкчесенең социаль мәсьәләләр буенча урынбасары, комиссия рәисе;

________ – Биектау муниципаль районы Башкарма комитеты Җитәкчесенең төзелеш һәм торак-коммуналь хуҗалык буенча урынбасары, комиссия рәисе урынбасары;

________ – Биектау муниципаль районы Башкарма комитеты төзелеш бүлеге әйдәп баручы белгече, комиссия сәркатибе.

Комиссия әгъзалары:

_______________ – _________________________ Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районының;

_______________ – _________________________ Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районының;

_______________ – _________________________ Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районының;

_______________ – _________________________ Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районының;

_______________ – _________________________ Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районының.

7 нче кушымта
Татарстан Республикасында социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтаҗларны исәпкә алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентына

Биектау муниципаль районы
Башкарма комитеты бланкында

БОЕРЫК **РАСПОРЯЖЕНИЕ**

____________________ №__________

РАСЛЫЙМ:
Биектау муниципаль районы___________
(район, шәһәр исеме)
Башкарма комитеты җитәкчесе_______ __
(җирле үзидарә органы исеме)
____
(имза, дата)

СОЦИАЛЬ ИПОТЕКА БУЕНЧА ТОРАК ШАРТЛАРЫН ЯХШЫРТУ БУЕНЧА ГАРИЗА БИРҮЧЕНЕҢ ГАИЛӘСЕН ИСӘПКӘ КУЮ ТУРЫНДА

Гариза бирүче ____
(фамилия, исем, әтисенең исеме тулысынча)
________ кешедән торган гаилә белән социаль ипотека буенча торак шартларын яхшырту өчен яшәү урыны/эшләү (астына сызарга) буенча исәпкә кую турында гариза белән мөрәҗәгать иттем
____
(гариза бирүченең гариза буенча мөрәҗәгать итү датасын күрсәтергә)
Гариза бирүче ____
(фамилия, исем, әтисенең исеме тулысынча)
Гаилә белән түбәндәге адрес буенча теркәлгән: __________________________________
(тулы адресны күрсәтергә)
____
____
(торак йортта, фатирда, бүлмәдә)
____
гомуми мәйдан ________ кв. м, торак мәйдан ________ кв. м
Гариза бирүче ____
(фамилия, исем, әтисенең исеме тулысынча)
____ булып тора
(хосусый милек иясе, яллаучы, арендалаучы)
____ нигезендә
(шартнамәнең төрен һәм реквизитларын яисә хосусый милек хокукы турында документны күрсәтергә)
____
Гариза бирүчедәге башка мәйдан хосусый милектә яки куллану хокукында тора:
____
____
(адресны, шартнамәнең төрен һәм реквизитларын яисә хосусый милек хокукы
____
турында документны күрсәтергә)
____
____
Гариза бирүченең һәрбер гаилә әгъзасына туры килә __ кв. м гомуми мәйдан:___

____
Гариза бирүче эшли ____
(эш урынын тулысынча күрсәтергә)
____ вазыйфасында
(гариза бирүченең вазыйфасын күрсәтергә)
Айга бер гаилә әгъзасына бердәм керем ______________________________
(сумнарда күрсәтергә)
Гариза бирүче ____
(гариза бирүченең фамилиясе, исеме, әтисенең исеме; гаиләдә торак ташламасына
____
ия булган берничә кеше булганда ташлама бирүнең нигезен һәм төрләрен
күрсәтеп ____
ташламага ия булган барлык гаилә әгъзалары да санап үтелә)
____
____
торак ташламасына ия: ____
____
____ нигезендә
(норматив хокукый актка сылтама, медицина учреждениесе белешмәсе, башка
____
документ)
Торак мәсьәләләре буенча иҗтимагый комиссия: ____________________________
____
(комиссия утырышлары уздырыла торган предприятиенең исеме)
____
Гариза бирүчене исәпкә куярга киңәш итә _________________________________
(фамилия, исем, әтисенең исемен тулысынча күрсәтергә)
____
Социаль ипотека буенча торак шартларын яхшырту өчен _____ кешедән торган гаилә белән
Таләп ителгән торак төре ____
Гаилә составын истә тотып гомуми торак бинаның гомуми мәйданы нормативы тәшкил итә _
____
(гаилә әгъзаларының санын һәм гаилә әгъзаларын истә тотып гомуми мәйданны күрсәтергә)
Гариза бирүченең гаиләсен исәпкә кую датасы __________________________________
(Татарстан Презтденты каршындагы Дәүләт торак фонды махсуслаштырылган оешмасының җыелма исемлегенә кабул итү датасы һәм хатның №)
____

Татарстан Республикасы ____________________________________ районының җирле үзидарә
(район, шәһәр исеме)
органы администрациясе карары нигезендә

______________ N ____ гариза бирүчегә:_____________________________________
(фамилия, исем, әтисенең исеме тулысынча)
____ ______ кешедән торган гаилә белән
исәп номеры бирелә: ____
(исәп номерын күрсәтергә)
Иҗтимагый торак комиссиясе әгъзалары:

1. Җирле үзидарә органы
рәисе: ____
(фамилия, исем, әтисенең исеме тулысынча күрсәтергә, имза, дата)

2. Эш коллективы
рәисе: ____

3. Яшьләр оешмасы
рәисе: ____

4. Башка иҗтимагый
оешмалар вәкилләре: ____

8 нче кушымта
Татарстан Республикасында социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтаҗларны исәпкә алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентына

Биектау муниципаль районы
Башкарма комитеты бланкында

БОЕРЫК **РАСПОРЯЖЕНИЕ**

____________________ №___________

РАСЛЫЙМ:
Биектау муниципаль районы____________
(район, шәһәр исеме)
Башкарма комитеты җитәкчесе_______ __
(җирле үзидарә органы исеме)
____
(имза, дата)

СОЦИАЛЬ ИПОТЕКА БУЕНЧА ТОРАК ШАРТЛАРЫН ЯХШЫРТУ БУЕНЧА ГАРИЗА БИРҮЧЕНЕҢ ГАИЛӘСЕН ИСӘПКӘ КУЮДАН БАШ ТАРТУ ТУРЫНДА

Гариза бирүче ____
(фамилия, исем, әтисенең исеме тулысынча)
________ кешедән торган гаилә белән социаль ипотека буенча торак шартларын яхшырту өчен яшәү урыны/эшләү (астына сызарга) буенча исәпкә кую турында гариза белән мөрәҗәгать иттем
____
(гариза бирүченең гариза буенча мөрәҗәгать итү датасын күрсәтергә)
Гариза бирүче эшли ____
(эш урынын тулысынча күрсәтергә)
____ вазыйфасында
(гариза бирүченең вазыйфасын күрсәтергә)
Гаилә белән түбәндәге адрес буенча теркәлгән: _____________________________
(тулы адресны күрсәтергә)
____
____
(торак йортта, фатирда, бүлмәдә)
____
гомуми мәйдан ________ кв. м, торак мәйдан ________ кв. м
Гариза бирүче ____
(фамилия, исем, әтисенең исеме тулысынча)
____ булып тора
(хосусый милек иясе, яллаучы, арендалаучы)
____ нигезендә
(шартнамәнең төрен һәм реквизитларын яисә хосусый милек хокукы турында документны күрсәтергә)
____
Гариза бирүчедәге башка мәйдан хосусый милектә яки куллану хокукында тора:
____
____
(адресны, шартнамәнең төрен һәм реквизитларын яисә хосусый милек хокукы
____
турында документны күрсәтергә)
____
____
Гариза бирүченең һәрбер гаилә әгъзасына туры килә __ кв. м гомуми мәйдан:___

Айга бер гаилә әгъзасына бердәм керем _________________________________
(сумнарда күрсәтергә)
Гариза бирүче ____
(гариза бирүченең фамилиясе, исеме, әтисенең исеме; гаиләдә торак ташламасына
____
ия булган берничә кеше булганда ташлама бирүнең нигезен һәм төрләрен
күрсәтеп ____
ташламага ия булган барлык гаилә әгъзалары да санап үтелә)
____
____
торак ташламасына ия: ____
____
____ нигезендә
(норматив хокукый актка сылтама, медицина учреждениесе белешмәсе,башка
____
документ)
Торак мәсьәләләре буенча иҗтимагый комиссия: ________________________________
____
(комиссия утырышлары уздырыла торган предприятиенең исеме)
социаль ипотека буенча торак шартларын яхшырту өчен гариза бирүчене һәм аның гаиләсен исәпкә куюдан түбәндәге сәбәп нигезендә баш тарта:
____
(сәбәпне күрсәтергә)
____
____
Гариза бирүчегә ____
(фамилия, исем, әтисенең исеме тулысынча)
Һәм _______ кешедщн торган аның гаилә әгъзаларына исәпкә куюда баш тартыла.

Иҗтимагый торак комиссиясе әгъзалары:

1. Җирле үзидарә органы
рәисе: ____
(фамилия, исем, әтисенең исеме тулысынча күрсәтергә, имза, дата)

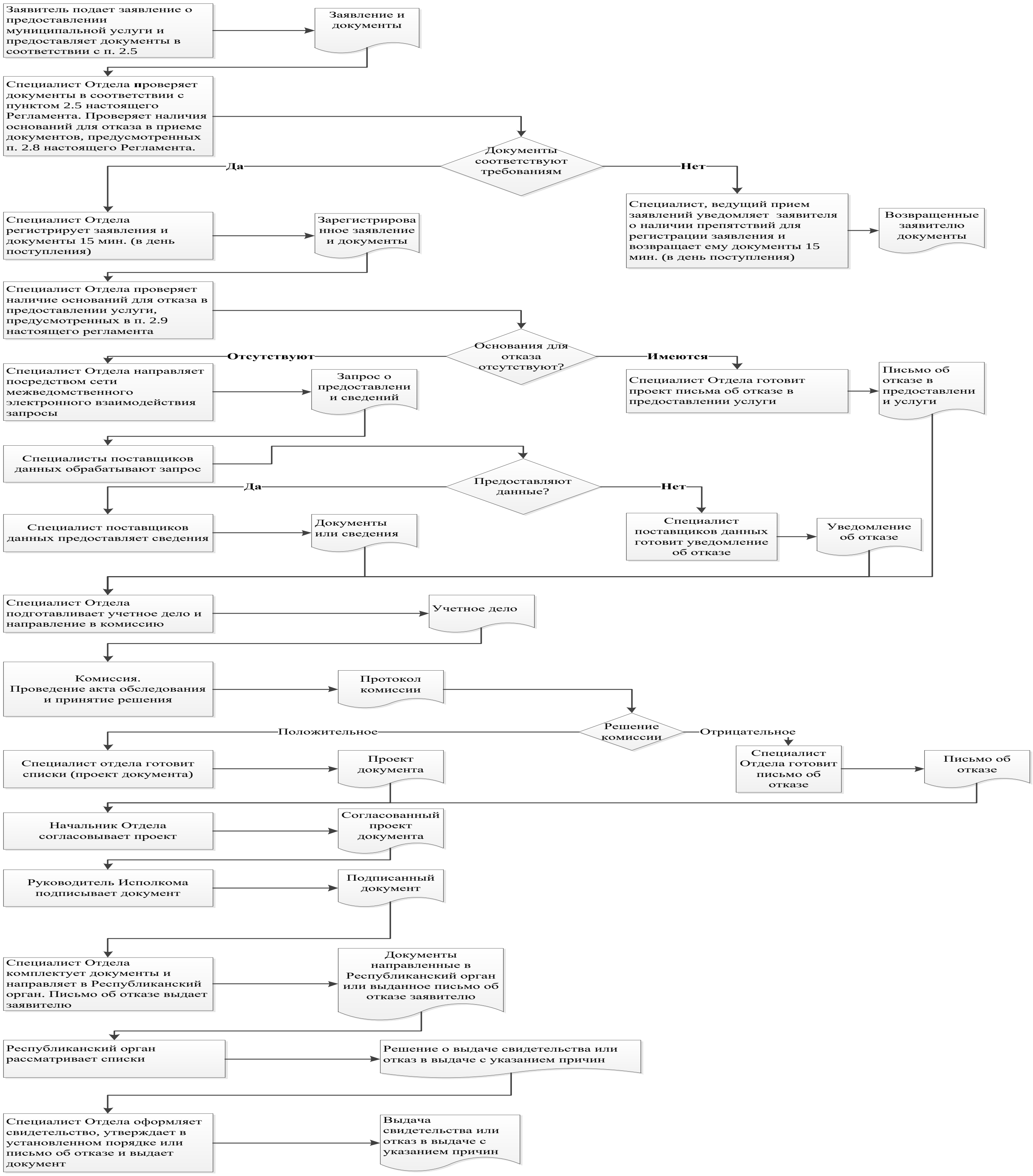
2. Эш коллективы
рәисе: ____

3. Яшьләр оешмасы
рәисе: ____

4. Башка иҗтимагый
оешмалар вәкилләре: ____

9 нчы кушымта
Татарстан Республикасында социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтаҗларны исәпкә алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентына

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы



10 нчы кушымта

Ерак урнашкан эш урыннары һәм документлар кабул итү графигы исемлеге

№ т/б	Ерактан торып эшләү урыны урнашкан урын	Хезмәт күрсәтелә торган торак пунктлар	Документлар кабул итү графигы
1	ТР, Биектау районы, Биектау авылы, Полковая ур., 9 нчы йорт	Биектау районы	Дүшәмбе – җомга 8.00 дән 17.00гә кадәр

11 нче кушымта
Татарстан Республикасында социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтаҗларны исәпкә алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентына

Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Башкарма комитеты Җитәкчесенә
____________________________ тан

Техник хаталар төзәтү турында
Гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм:
____
(хезмәт күрсәтү исеме)

Язылган:____
____

Дөрес мәгълүматлар:____
____

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләрне кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1.
2.
3.

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта мондый карарны

электрон документны E-mail адресына:_______________;

расланган күчермә рәвешендә кәгазьне почта адресы буенча: ____ җибәрүегезне сорыйм.

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында алар нигезендә карарлар кабул итүне, шул исәптән автоматлаштырылган режимда кертеп, шәхси мәгълүматларны эшкәртүне (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны җыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), йогышсызландыру, блоклау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертеп), шулай ук мин тәкъдим иткән затның ризалыгын раслыйм.

Гаризага кертелгән минем шәхесемә һәм мин тәкъдим итүче затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дөреслеген раслыйм. Гаризага кушымта итеп бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытка бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дөрес.

Муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча телефон аша бирелгән сораштыруда катнашырга ризалык бирәм: _______________________.

_______________ __________________ (_________________)

(дата) (имза) (фамилиясе, исеме, әтисенең исеме)

Кушымта
(белешмә)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы вазыйфаи затлар реквизитлары

Биектау муниципаль районы Башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	**8(84365)2-30-61**	Damir.Shaydullin@tatar.ru
Башкарма комитет эшләре белән идарә итүче	**8(84365)2-30-63**	Sabirova.Guzel@tatar.ru
Сектор мөдире	**8(84365)2-30-82**	Liliya.Shumkova @tatar.ru
Сектор белгече	**8(84365)2-36-07**	

Биектау муниципаль районы Советы

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башлык	**8(84365)2-30-50**	Rustam.Kalimullin @tatar.ru