ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛЕНИНОГОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»

«ЛЕНИНОГОРСК МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ» МУНИЦИПАЛЬ БЕРӘМЛЕГЕ БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е К А Р А Р

«08» август 2019 ел №1109

Татарстан Республикасы “Лениногорск муниципаль районы” муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча Административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге №210-ФЗ Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының кайбер карарларына үзгәрешләр кертү турында» 2010 елның 2 ноябрендәге 880 нче карарына таянып, «Лениногорск муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының 2011 елның 30 декабрендәге «Татарстан Республикасы Лениногорск муниципаль районы җирле үзидарә органнары тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында» 535 нче карары нигезендә, «Лениногорск муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты КАРАР БИРӘ:

1.Муниципаль торак фондыннан гражданинга социаль найм шартнамәсе буенча торак урыны бирү муниципаль хезмәтен күрсәтү буенч тәкъдим ителгән Административ регламентны расларга.

2. Әлеге карарны рәсми публикатор - «Лениногорские вести» газетында бастырырга, Лениногорск муниципаль районы рәсми сайтында һәм Татарстан Республикасы рәсми хокукый мәгълүмат порталында (pravo.tatarstan.ru), гражданнар кару өчен мәгълүмат стендларында урнаштырырга.

3.Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз артымда калдырам.

Җитәкче Н.Р.Залаков

И. Р. Хәйбрахманов
5-44-72

Расланды

«Лениногорск муниципаль районы” муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының 2019 елның 8 августындагы 1109 нчы номерлы карары белән

Муниципаль торак фондыннан гражданинга социаль найм шартнамәсе буенча торак урыны бирү муниципаль хезмәтен күрсәтү буенча тәкъдим ителгән Административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) күпфатирлы йортта бүлмәне үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: юридик һәм физик затлар.

Муниципаль хезмәтне алучылар яки муниципаль хезмәтне алучы тарафыннан тиешле тәртиптә рәсмиләштерелгән ышаныч кәгазе нигезендә гамәлләр кылуга вәкаләт бирелгән затлар муниципаль хезмәтне алуга гариза бирүчеләр (алга таба – гариза бирүче) булып торалар.

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Лениногорск муниципаль районы Башкарма комитеты тарафыннан тәкъдим итела Республики (алга таба – Башкарма комитет).

Муниципаль хезмәтнең башкаручысы – Башкарма комитетның торак фондын исәпкә алу оештыру бүлегенең баш белгече (алга таба – белгеч).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: Лениногорск, Кутузов ур, 1нче йорт.

Бүлек урнашкан урын: Лениногорск, Шашин проспекты, 22нче йорт, 3нче кабинет.

Эш графигы:

дүшәмбе – пәнҗешәмбе: 8.00 - 17.15;

җомга: 8.00 - 16.00;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Ял һәм туклану вакыты эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә.

Белешмә өчен телефон (885595)5-17-41.

Керү шәхесне раслаучы документлар белән.

1.3.2. Муниципаль районның рәсми интернет-сайты (алга таба – «Интернет челтәре (http:// www.leninogorsk.tatar.ru).

1.3.3. Муниципаль хезмәт, шулай ук башкарма комитетның урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) башкарма комитетның биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары ярдәмендә гариза бирүчеләр белән эшләү өчен.

Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларда) булган муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала);

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

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

4) Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү бердәм сайтында (функцияләр) (http:// www.gosuslugi.ru/);

5) Палатада:

Телдән мөрәҗәгать иткәндә – шәхси яисә телефон аша;

Язмача (электрон документ аша) мөрәҗәгать – кәгазь документны почта аша, электрон вариантны электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат палата белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм башкарма комитетның бинасында гариза бирүчеләр белән эшләү өчен мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нигезендә башкарыла:

Россия Федерациясе Граждан кодексы (икенче өлеш) (алга таба-РФ ГК) (Россия Федерациясе законнары җыелышы, 29.01.1996, № 5, 410 ст.);

Россия Федерациясе Торак кодексы, 29.12.2004 ел, № 188-ФЗ (алга таба – РФ ТК) (Россия Федерациясе законнары җыелмасы, 03.01.2005, № 1 (1 өлеш), 14 ст.);

«Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары җыелмасы, 06.10.2003, №40, 3822 ст.);

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

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «торак урынга социаль наем буенча типлаштырылган Шартнамәне раслау турында» 2005 елның 21 маендагы 315 номерлы карары (алга таба – Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 315 номерлы карары) (Россия Федерациясе законнары җыелмасы, 30.05.2005, № 22, 2126 ст.);

«Россия Федерациясе субъектлары һәм җирле үзидарә органнары өчен социаль наем шартнамәләре буенча бирелә торган торак урыннарына мохтаҗлар буларак гражданнарны исәпкә алу һәм мондый гражданнарга социаль наем шартнамәсе буенча торак урыннары бирү тәртибен билгеләү буенча Методик тәкъдимнәрне раслау турында» Россия Федерациясе Минрегионының 2005 елның 25 февралендәге 18 номерлы боерыгы (алга таба – 18 номерлы Боерык) (төзелештә һәм ТКХта нормалаштыру, № 2, 2005);

«Татарстан Республикасы Дәүләт торак фондыннан һәм муниципаль торак фондыннан социаль наем шартнамәләре буенча гражданнарның аларга торак урыннары бирү хокукларын гамәлгә ашыру турында» 2007 елның 13 июлендәге 31-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы (алга таба - ТР Законы №31-ТРЗ) («Республика Татарстан», №144, 20.07.2007)

«Татарстан Республикасында җирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ЗРТ номерлы Татарстан Республикасы законы (алга таба – ТР Законы № 45-ТРЗ) (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004);

Татарстан Республикасы «Лениногорск муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Советының 2016 елның 7 декабрендәге 106 номерлы карары (алга таба-Устав);

Лениногорск муниципаль район Советының 2016 елның 26 октябрендәге 85 номерлы карары белән расланган Лениногорск муниципаль районы башкарма комитеты турында нигезләмә (алга таба- Нигезләмә);

Башкарма комитет җитәкчесенең 2006 елның 1 гыйнварыннан 24 санлы боерыгы (алга таба – бүлек турында Нигезләмә) белән расланган бүлек турында нигезләмә);

“Лениногорск муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының 11.01.2010 №1 боерыгы (алга таба – кагыйдәләр) белән расланган Лениногорск муниципаль районы муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре.

1.5.Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эш урыны – «Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру турындагы кагыйдәләрне раслау турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы карары белән расланган Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру турындагы кагыйдәләрнең 34 пункт нигезендә Татарстан Республикасының шәһәр бистәсендә (шәһәр округында) төзелгән дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис).

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматлар (муниципаль хезмәт нәтиҗәсе) туры килмәүгә китергән хата (описка, басма, грамматик яки арифметик хата яки мондый хата), документлар нигезендә белешмәләр кертелгән документлардагы белешмәләргә туры килмәвен китергән хата (описка, басма, грамматик яки арифметик хата);

күпфатирлы йортта бүлмәне үзгәртеп кору - инженерлык челтәрләрен, санитар-техник, электр яки башка җиһазларны урнаштыру, алыштырудан яки күчерүдән гыйбарәт, алар торак бинаның техник паспортына үзгәрешләр кертүне таләп итә;

күпфатирлы йортта бүлмәне яңадан планлаштыру - аның конфигурациясе үзгәрүдән гыйбарәт, ул торак бинаның техник паспортына үзгәрешләр кертүне таләп итә.

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүне сорау аңлашыла (210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясының 2 пункты). Гаризаның тәкъдим ителә торган формасы әлеге Регламентка 1 нче кушымтада китерелгән.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәт исеме	Муниципаль милектә булган гражданга социаль наем шартнамәсе буенча торак урыны бирү	РФ Шәһәр төзелеше Кодексының 672 статьясы, 1нче пункты; РФ Шәһәр төзелеше Кодексының 60нчы статьясы
2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган исеме	Татарстан Республикасы Лениногорск муниципаль районы Башкарма комитеты	Башкарма комитет турында Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе тасвирламасы	Торак урынын социаль наем шартнамәсе (1 нче кушымта). Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар	РФ Шәһәр төзелеше Кодексының 671 статьясы, 1нче пункты; РФ Шәһәр төзелеше Кодексының 60нчы статьясы РФ Хөкүмәтенең № 315 карары
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатылу мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән	Социаль наем шартнамәсе буенча торак алу өчен учетка кую – гариза бирелгәннән соң 20 көн. Чират җитүне көтү вакыты муниципаль хезмәт күрсәтү вакытына керми. Социаль наем шартнамәсе төзү-өч көн дәвамында. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган	

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	**Стандартка таләпләр эчтәлеге**	**Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт**
каралган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору срогы		
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукый актлар, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге	1) гариза (1 нче кушымта); 2) мөрәҗәгать итүче граждан паспортының һәм аның гаилә әгъзаларының яисә шәхесне раслаучы башка документларның күчермәләре.; 3) гариза бирүче гражданның гаилә составы турында документлар күчермәләре (туу турында таныклык, никах төзү турында таныклык, уллыкка (кызлыкка) алу турында Карар, гаилә әгъзасы дип тану турында суд карары һ. б.); 4) мөрәҗәгать итүче граждан һәм аның гаилә әгъзалары биләгән торак урынынннан файдалану хокукын раслый торган документларның күчермәләре (шартнамә, ордер, торак урыны бирү турында карар һәм башка документлар); 5) мөрәҗәгать итүче гражданны яисә аның гаилә әгъзасын торак законнары нигезендә чиратсыз торак урыны бирү хокукына ия гражданнар категориясенә кертергә нигез бирүче Документлар: дәвалау медицина учреждениесеннән Медицина белешмәсе-гаилә составында хроник авыруның авыр төре белән интегүче, аның белән бер фатирда бергә яшәү мөмкин булмаган авыру булган очракта, Россия Федерациясе Хөкүмәте вәкаләтле вәкиленең федераль башкарма хакимият органы тарафыннан расланган	ТР Законының № 31-ЗРТ статьясы

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
	исемлек буенча; опекунны билгеләү турында опека һәм попечительлек органнарыннан белешмә - учетка эшкә сәләтсез граждан исеменнән эш итүче опекун кабул итү турындагы гаризага кул куелган очракта; ятим балаларның һәм ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балаларның, ятим балалар һәм ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балалар арасыннан булган затларның статусын, аларның белем бирү һәм башка учреждениеләрдә, шул исәптән социаль хезмәт күрсәтү учреждениеләрендә, тәрбиягә бала алган гаиләләрдә, гаилә тибындагы балалар йортларында булуын, опека (попечительлек) туктатылганда, шулай ук Россия Федерациясе Кораллы Көчләрендә хезмәт иткәннән соң яки иректән мәхрүм итү рәвешендә җәза үтәүче учреждениеләрдән кайткач раслый торган документлар. 6) йорт кенәгәсеннән өземтә. 7) мөрәҗәгать итүче граждан һәм аның гаилә әгъзалары биләгән торак урыныннан файдалану хокукын раслый торган документларның күчермәләре (шартнамә, ордер, торак урыны бирү турында карар һәм башка документлар); 8) 31-ТРЗ Татарстан Республикасы Законының 12, 18, 19 статьяларында күрсәтелгән башка документлар (Гражданнарны аз керемлеләр дип тану өчен). Барлык документларны да күчермәләрдә бер үк	

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	**Стандартка таләпләр эчтәлеге**	**Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт**
	вакытта оригинал тәкъдим ителгән. Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәҗәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм кушып бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (җибәрелгән) мөмкин: (зат, гамәлдәге исеменнән мөрәҗәгать итүче ышанычнамәсе нигезендә); почта җибәрүе. Гариза һәм документлар шулай ук көчәйтелгән квалификацияле электрон имза, гомуми керү мәгълүмати-телекоммуникация челтәрләре, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин	
2.6. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм мөрәҗәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы башка оешмалар карамагында булган һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында барлыкка килә: 1) аерым затның үзендә булган (булган) күчемсез милек объектларына хокуклары турында бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә (гаиләнең һәр әгъзасына)); 2) 3-НДФЛ формасы буенча шәхси эшмәкәр булып	

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә әлеге документлар карамагында булган оешма	торган затның керемнәре турында белешмәләр; 3) физик затның керемнәре турында мәгълүмат №2-НДФЛ формасы буенча; 4) күчемсез милек объектына хокукларны күчерү турында күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (соңгы биш ел эчендә (элек Татарстан Республикасыннан читтә яшәгәндә))); 5) йорт кенәгәсеннән өземтә (әгәр документ җирле үзидарә органнары тарафыннан бирелә торган очракта); 6) социаль түләүләр алу турында мәгълүматлар; 7) торак урынын яшәү өчен яраксыз дип тану турында Карар. Гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән. Мөрәҗәгать итүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагындагы югарыда саналган документларны таләп итү тыела. Гариза бирүченең югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмавы гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый	
2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда килештерү хезмәт күрсәтү өчен	Килештерү таләп ителми	

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	**Стандартка таләпләр эчтәлеге**	**Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт**
таләп ителгән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган җирле үзидарә органнары һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге		
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	1) документларны тиешенчә тапшырмау; 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларның исемлегенә туры килмәве; 3) гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөсле аңлатырга мөмкинлек бирми торган җитди зыяннар бар 4) документларны тиешле дәрәҗәдә тапшырмау	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки аны күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: 1) гариза бирүче тарафыннан тулы күләмдә түгел, йә тапшырылган гаризада һәм (яисә) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дөрес булмаган мәгълүмат бар; 2) граждан торак урынына мохтаҗ дип таныла алмаган документлар тапшырылды; 3) торак шартларын начарайтуга китергән гамәлләр	№ 18приказның 18нче пункты; № 31-ЗРТ законның 23 статьясы

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
	кылу срогы (биш ел) тәмамланмаган; 4) әгәр тиешле документ мөрәҗәгать итүче тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яисә) мәгълүматның булмавын раслаучы дәүләт хакимияте органының, җирле үзидарә органының яисә оешманың ведомствоара запроска җавапның килүе;	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә	
2.11. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле һәм зарури булып саналучы хезмәтләрне күрсәтү өчен түләү алу тәртибе, аның күләме һәм алу нигезләре, мондый түләүнең күләмен хисаплау методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза	Муниципаль хезмәтне алуга гариза тапшырганда һәм	

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	**Стандартка таләпләр эчтәлеге**	**Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт**
биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен алганда чиратның максималь вакыты	хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алган чакта чиратта көтеп торуның максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәтне алучыларның аерым категорияләре өчен чиратлылык билгеләнмәгән.	
2.13. Мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризасын, шул исәптән электрон формада да теркәү вакыты	Гариза кергән вакыттан бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада кергән гариза ял (бәйрәм) көненнән соңгы эш көнендә теркәлә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән әлеге объектларның инвалидлар өчен уңайлылыгын тәэмин итүгә, инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедияле мәгълүмат урнаштыру һәм	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән җиһазландырылган, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле җиһазлар, мәгълүмати стендлар булган бинада башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла.	

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
рәсмиләштерүгә таләпләр		
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә Муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең эш урыннарында, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр куллану белән дә	Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора: җәмәгать транспортының үтемлелеге зонасында торак бүлеге бинасының урнашуы; кирәкле сандагы белгечләрнең, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабулителә торган бүлмәләрнең булуы; мәгълүмат стендларында, «Интернет» челтәрендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында Муниципаль хезмәт күрсәтүнең ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана: гариза бирүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү чиратлары; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтләренә карата шикаятьләр. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорауны	

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	**Стандартка таләпләр эчтәлеге**	**Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт**
	биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәҗәгать итүченең 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 ерак урнашкан эш урыннарында консультация, документларны кабул итү һәм бирүне КФҮ белгече башкара. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан сайтта алынырга мөмкин http://leninogorsk.tatarstan.ru дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында, КФҮләрдә.	
2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре	Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне интернет-кабул итү бүлмәсе аша Лениногорск мунипипаль районы сайтында яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин. Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада бирү каралган булса, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша бирелә. Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү	

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
	нәтиҗәсен электрон формада алу каралган булса, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе гариза язучы тарафыннан электрон имза белән расланган электрон документ рәвешендә авторизаия узганнан соң Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша да алына ала.	

3. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм вакытлары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләрне) электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, күпфункцияле үзәкнең читтән торып эшләү урыннарында башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеге тасвирламасы.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү үз эченә түбәндәге процедураларны ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү, аны үтәү өчен КФҮкә
(алга таба – Бүлек) юллау;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар формалаштыру һәм юллау (техник мөмкинлек булганда – электрон рәвештә);

4) документларны карау, шул исәптән күпфатирлы йортта бүлмәне үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү мәсьәләләрен карау комиссиясе утырышында да;

5) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү;

6) гариза язучыга муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен тапшыру.

7) күпфатирлы йорттагы бүлмәне урында карау һәм тикшерү актын рәсмиләштерү;

8) муниципаль хезмәтне КФҮ, КФҮ ерактагы эш урынында күрсәтү;

9) техник хатаны төзәтү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенең блок-схемасы 4 нче кушымтада китерелә.

3.2. Гариза язучыга консультация бирү.

Гариза язучы тиешле Органга муниципаль хезмәтне алу тәртибе турында сорашу өчен шәхсән яки телефон аша мөрәҗәгать итә.

Бүлек белгече гариза язучыга консультация бирә, шул исәптән муниципаль хезмәтне алу өчен кирәкле документларның формасы, эчтәлеге буенча да, һәм кирәк булган очракта гариза бланкын тутырырга булыша.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура гариза язучы мөрәҗәгать иткән көнне башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: консультацияләр, тапшырылган документларның составы, формасы һәм эчтәлеге буенча кисәтүләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү, эшләү өчен Органга юллау.

3.3.1. Гариза язучы тарафыннан шәхсән яки көчәйтелгән электрон имза белән ныгытылган электрон документ рәвешендә Дәүлә хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша, яки гариза язучы тарафыннан вәкаләт бирелгән зат тарафыннан Бүлеккә күпфатирлы йортта урнашкан бүлмәне үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү турында әлеге Регламентка 1 нче кушымтада бирелгән формадагы язма гариза һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендәге документлар тапшырыла.

3.3.2. Бүлекнең гаризаларны кабул итүче белгече гамәлгә ашыра:
– гариза язучының шәхесен ачыклауны;
– ышаныч кәгазе буенча эш иткән чакта гариза язучының вәкаләтләрен тикшерүне;
– әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булуын тикшерүне;
– тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә җавап бирүләрен тикшерүне (документлар күчермәләренең тиешенчә рәсмиләштерелүләрен, документларда төзәтмәләр, сызылган язулар, өстәмә язулар һәм башка төзәтмәләр булмавын);
– гариза язучыдан документлар кабул ителү турында аларның исемлеген һәм көнен язып расписка бирүне.

Барысы да тәртиптә булган очракта Бүлек белгече документларны КФҮ бүлегенә тапшыра,аның белгече гамәлгә ашыра:
– гаризаны кабул итүне һәм теркәүне;

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.8 бүлегендә каралган нигезләр булган очракта Бүлекнең документларны кабул итүне гамәлгә ашыручы белгече гариза язучыга гаризаны теркәү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм, тапшырылган документлардагы җитешсезлекләрне аңлатып, аңа документларны кире кайтара.

Әлге пункт белән билгеләнгән процедура гариза кергән көнне 15 минут эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлүгә тапшырылган гариза яки гаиза язучыга кире кайтарылган документлар.

3.4. Ведомствоара запросларны формалаштыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша тоган органнарга юллау.

3.4.1. Бүлек белгече мәгълүматларны бирүчеләр булып торган органнарга ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасын (алга таба - ВЭХС) кулланып, түбәндәге запросларны электрон формада юллауны гамәлгә ашыра:

1) күпфатирлы йорттагы үзгәртеп корыла һәм (яки) үзгәртеп планлаштырыла торган бүлмәгә хокук билгеләүче документларны, әгәр дә аңа хокук Күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрында теркәлгән булса;

2) күпфатирлы йорттагы үзгәртеп корыла һәм (яки) үзгәртеп планлаштырыла торган бүлмәнең техник паспортын (вәкаләтле органга);

3) әгәр ул бүлмә урнашкан күпфатирлы йорт яки бина архитектура, тарих һәм мәдәният һәйкәле булса, күпфатирлы йортта бүлмәне яңадан төзү һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруның рөхсәт ителгәнлеге турында архитектура, тарих һәм мәдәният һәйкәлләрен саклау буенча орган бәяләмәсе.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне сораган гариза үтәү өчен Бүлеккә кергән мизгелдән алып бер эш көне дәвамында башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: хакимиятнең тиешле органнарына юлланган запрослар.

3.4.2. Мәгълүматларны бирүчеләр булып торган орган белгече ВЭХС аша кергән запрослар нигезендә соралган документларны (мәгълүматны) тапшыра

яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның һәм (яки) мәгълүматларның булмавы турында белдерү кәгазе юллый.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар законда билгеләнгән срокларда башкарылалар.

Процедура нәтиҗәсе: муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга юлланган ведомствоара запрослар.

3.5. Документларны карау, шул исәптән күпфатирлы йортта бүлмәне үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү мәсьәләләрен карау комиссиясе утырышында да.

3.5.1. Бүлек белгече муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган нигезләр булу-булмавын тикшерә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаганда Бүлек белгече гамәлгә ашыра:

– гаризага теркәлгән документларда булган мәгълүматларны тикшерүне;

– гаризаны һәм документларны күпфатирлы йортта бүлмәне үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү мәсьәләләрен караучы комиссиягә (алга таба – Комиссия) юллауны.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булганда Бүлек белгече гамәлгә ашыра:

– муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында бәяләмә әзерләүне;

– гаризаны һәм документларны карау өчен комиссиягә юллауны.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура төгәлләнгән мизгелдән алып өч эш көне дәвамында башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: карау өчен Комиссиягә юлланган гариза, бәяләмә һәм гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар.

3.5.2. Комиссия секретаре гамәлгә ашыра:

– кергән документларны өйрәнүне;

– Комиссия утырышы узачак көнне билгеләүне;

– Комиссия әгъзаларына Комиссия утырышы узачак көн турында хәбәр итүне.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар документлар кергән көннән соңгы ике эш көне эчендә гамәлгә ашырылалар.

Процедура нәтиҗәсе: Комиссия әгъзаларын утырыш булачак көн турында искәртү.

3.5.3. Комиссия тарафыннан гаризалар каралу.

3.5.3.1. Комиссия үз утырышында:

– күпфатирлы йортта бүлмәне үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү турындагы гаризаны һәм гаризага теркәлгән документларны карый;

– муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуга әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган нигезләр булу турындагы бәяләмәне тикшерә;

– бүлмәне урынга барып карау һәм бүлмәне тикшерү турындагы актны рәсмиләштерү кирәклеген ачыклый.

Бүлмәне урынга барып карау кирәк булмаганда Комиссия бүлмәне үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерүнең мөмкинлеге яки

мондый килештерүдән баш тарту турында карар кабул итә. Карар беркетмәгә кертелә.

Бүлмәне урынга барып карау һәм бүлмәне тикшерү актын рәсмиләштерү кирәк булганда Комиссия әгъзалары әлеге Регламентның 3.8.1 – 3.8.3 пунктчаларында каралган гамәлләрне башкаралар. Килештерү мөмкинлеге турындагы карар бүлмәне урынга барып карау актын рәсмиләштергәннән соң кабул ителә.

Әлеге пункчта белән билгеләнгән процедуралар Комиссия утырышы уза торган көнне башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: Комиссиянең бүлмәне үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү мөмкинлеге турында карары.

3.5.3.2. Секретарь Комиссия карарын бәяләмә рәвешендә рәсмиләштерә һәм имзалау өчен Комиссия әгъзаларына тапшыра.

Процедура нәтиҗәсе: имзалау өчен Комиссия әгъзаларына тапшырылган бәяләмә.

3.5.3.3. Комиссия әгъзалары бәяләмәне имзалыйлар һәм секретарьга юллыйлар.

Әлеге Регламентның 3.5.3.2 һәм 3.5.3.3 пунктчалары белән билгеләнгән процедуралар карар кабул ителгән көннән соңгы өч эш көне эчендә башкарылалар.

Процедура нәтиҗәсе: Комиссия әгъзалары имзалаган бәяләмә.

3.5.3.4. Комиссия секретаре имзаланган бәяләмәне раслау өчен Комиссия рәисенә юллый.

Процедура нәтиҗәсе: раслауга юлланган бәяләмә.

3.5.3.5. Комиссия рәисе бәяләмәне раслый һәм аны секретарьга тапшыра.

Процедура нәтиҗәсе: расланган бәяләмә.

Әлеге Регламентның 3.5.3.4 һәм 3.5.3.5 пунктчалары белән билгеләнгән процедуралар карар чыгарылган мизгелдән алып бер эш көне эчендә башкарылалар.

3.5.3.6. Комиссия секретаре расланган бәяләмәне Бүлек белгеченә тапшыра.

3.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерәү.

3.6.1. Бүлек белгече Комиссия бәяләмәсе нигезендә күпфатирлы йортта бүлмәне үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерү турындагы проектны әзерли.

Муниципаль хезмәтне күрсәтүдән баш тарту очрагында гариза язучыга бу хакта, баш тартуның сәбәбен күрсәтеп, хат аша, шулай ук телефон һәм (яки) электрон почта аша белдерәләр.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланган мизгелдән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтиҗәсе: баш тарту турында проект яки бедерү кәгазе .

3.6.2. Проект килештерелә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланган мизгелдән алып дүрт эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: килештерелгән проект.

3.6.3. Палата җитәкчесе документны имзалый һәм аны оештыру һәм (яки) гомуми бүлеккә юллый.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланган мизгелдән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: имзаланган һәм оештыру һәм (яки) гомуми бүлеккә юлланган .

3.6.4. Оештыру һәм (яки) гомуми бүлек белгече законда билгеләнгән тәртиптә терки.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланган мизгелдән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

3.7. Гариза язучыга муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирү.

Бүлек белгече гариза язучыга кабул ителгән карар турында хәбәр итә һәм документ күчермәсен бирә яки почта аша юллый.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар башкарыла:

– 15 минут эчендә – гариза язучы шәхсән килгәндә;

– алдагы процедура тәмамланган мизгелдән алып бер эш көне эчендә – муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен почта аша юллаганда.

Процедура нәтиҗәсе: күпфатирлы йортта бүлмәне үзгәртеп коруны һәм (яки) үзгәртеп планлаштыруны килештерүдән баш тарту турында бирелгән (юлланган) документ күчермәсе яки белдерү кәгазе.

3.8. Актны рәсмиләштерү.

3.8.1. Комиссия секретаре бүлмәне тикшерүгә җәлеп ителә торган экспертлар кандидатурасын һәм карау көнен билгели. Карау көне турында Комиссия әгъзаларына, гариза язучыга һәм экспертларга хәбәр ителә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура Комиссия тарафыннан карау карау турында карар чыгарылган мизгелдән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: Комиссия әгъзаларына, гариза язучыга һәм экспертларга бүлмәне карау көнен хәбәр итү .

3.8.2. Билгеләнгән көнне Комиссия экспертлар һәм гариза язучы катнашында урынга чыгып карауны гамәлгә ашыра. Тикшерү нәтиҗәләре буенча акт төзелә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар бүлмәне карау көнендә башкарылалар.

Процедуралар нәтиҗәсе: акт.

3.8.3. Комиссия секретаре актны, әлеге Регламентның 3.5.3 пунктчасында билгеләнгән тәртиптә Комиссия каравына кертә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура карау уздырылган мизгелдән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: акт.

3.9. Муниципаль хезмәтне КФҮ аша, КФҮ ерактагы эш урынында күрсәтү.

3.9.1. Гариза язучы муниципаль хезмәтне алу өчен КФҮ, КФҮ ерактагы эш урынына мөрәҗәгать итәргә хокуклы.
3.9.2. Муниципаль хезмәтне КФҮ аша күрсәтү тиешле тәртиптә расланган МФҮ эш регламенты нигезендә гамәлгә ашрыла .
3.9.3.Муниципаль хезмәт күрсәтүгә документлар КФҮтән Палатага килгәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3 – 3.6, 3.8 пунктлары нигезендә башкарылалар. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе КФҮ җибәрелә.
3.9.4. Муниципаль хезмәтне күрсәтү нәтиҗәсе, гариза язучы авторизация узганнан соң, электрон имза белән ныгытылган электрон документ рәвешендә Татарстан Республикасы дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр дәүләт порталында да алынырга мөмкин.
3.10. Техник хатаны төзәтү тәртибе.
3.10.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булып торган документта техник хата табылган очракта гариза язучы бүлеккә тапшыра:
а) техник хатаны төзәтү турында әлеге Регламентка 2 нче кушымтада бирелгән формадагы гаризаны;
б) гариза язучыга муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән, техник хата җибәрелгән документны;
в) техник хата булуны дәлилли торган, юридик көчкә ия булган документларны.
Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән документта күрсәтелгән мәгълүматлардагы техник хатаны төзәтү турындагы гариза гариза язучы (аның вәкаләтле вәкиле) тарафыннан шәхсән яки Татарстан Республикасының дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр дәүләт порталы аша яки КФҮ аша бирелә.
3.10.2. Техник хатаны төзәтү турындагы гариза (2 нче кушымта) һәм аңа теркәлгән документлар әлеге Регламентта билгеләнгән тәртиптә теркәләләр һәм каралалар.
Бүлек белгече документларны карый һәм техник хата булган очракта аңа үзгәрешләр кертү турындагы проектны әзерли һәм аны килештерүгә һәм имзалауга юллый.
Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар биш эш көне эчендә башкарылалар.
Процедура нәтиҗәсе: алда кабул ителгән үзгәреш кертү турындагы акт.

3.10.3. Бүлек белгече гариза язучыга техник хатаның төзәтелүе (техник хатаны төзәтү турында карар чыгарылганда) яки хатаны төзәтүдән баш тарту турында аның сәбәбен күрсәтеп (техник хатаны төзәтүдән баш тарту очрагында), аңа документның күчермәсен яки белдерү кәгазен җибәрү юлы белән хәбәр итә.
Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы пунктта күрсәтелгән процедура тәмамланганнан соңгы бер эш көне эчендә башкарыла.
Процедура нәтиҗәсе: алда кабул ителгән үзгәрешләр кертелгән күчермәсен юллау яки хатаны төзәтүдән баш тарту турында аның сәбәбен күрсәтеп белдерү кәгазен җибәрү.

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, Палата хезмәткәрләре гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

1)муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларына хокукый экспертиза уздыру. Тикшерү нәтиҗәсе булып проектларны визалау тора;

2) билгеләнгән тәртиптә башкарыла торган эшләр башкарылышын тикшерү;

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

Контроль тикшерүләр планлы һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр дә карала ала, яисә мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгате буенча.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр кылуга контрольне гамәлгә ашыру һәм карарлар кабул итү максатларында Палата җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр үтәлешен агымдагы контрольдә тоту торак-коммуналь хуҗалыкка кураторлык итүче, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру буенча җаваплы Палата эшләрне алып бару хезмәте белгечләре, шулай ук юридик бүлек белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

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

4.5. Палата мөрәҗәгать итүчеләрнең мөрәҗәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылык тота.

Бүлек башлыгы әлеге Регламентның III бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен җавап бирә.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яки муниципаль хезмәткәрнең, КФҮ, КФҮ хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

5.1 Муниципаль хезмәтне алучылар муниципаль хезмәтне күрсәтүдә катнаша торган Палата хезмәткәрләрнең, Палата җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәрге тәртиптә шикаять белдерү хокукына ия.

КФҮ, КФҮ хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) законда билгеләнгән тәртиптә шикаять белдерелә.

Мөрәҗәгать итүче шикаять белән, шул исәптән түбәндәге очракларда да мөрәҗәгать итә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы үтенечне теркәүнең 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Әлеге очракта гариза язучы күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәрге (судтан тыш) шикаятне әгәр дә гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында сөйләшелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәтне 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлештә билгеләнгән тәртиптә һәм тулы күләмдә күрсәтү буенча йөкләмә бирелгән очракта гына белдерә ала;

3) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган документларны яисә мәгълүматны сорау, гамәлләр кылуны таләп итү;

4) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта гариза язучыдан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларны кабул итүдән баш тарту;

5) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту, әгәр дә баш тару өчен нигезләр федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса.

Әлеге очракта гариза язучы күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәрге (судтан тыш) шикаятне әгәр дә гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында сөйләшелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәтне 210-ФЗ номерлы Федераль

законның 16 статьясындагы 1.3 өлештә билгеләнгән тәртиптә һәм тулы күләмдә күрсәтү буенча йөкләмә бирелгән очракта гына белдерә ала;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, КФҮ, КФҮ хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яки аларның хезмәткәрләренең муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән документларда алар тарафыннан җибәрелгән хаталарны төзәтүдән баш тартулары яки мондый төзәтүләр кертү срокларын бозулары.

Әлеге очракта гариза язучы күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәрге (судтан тыш) шикаятне әгәр дә гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында сөйләшелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәтне 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлештә билгеләнгән тәртиптә һәм тулы күләмдә күрсәтү буенча йөкләмә бирелгән очракта гына белдерә ала;

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

9) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору;

Әлеге очракта гариза язучы күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәрге (судтан тыш) шикаятне әгәр дә гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында сөйләшелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәтне 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлештә билгеләнгән тәртиптә һәм тулы күләмдә күрсәтү буенча йөкләмә бирелгән очракта гына белдерә ала;

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән аларның булмавы һәм (яисә) аларның дөрес булмавы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән баш тартканда күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүматларны таләп итү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш.

Әлеге очракта гариза язучы күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәрге (судтан тыш) шикаятне әгәр дә гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында сөйләшелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәтне 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлештә билгеләнгән тәртиптә һәм тулы күләмдә күрсәтү буенча йөкләмә бирелгән очракта гына белдерә ала;

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт

күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр почта аша, КФҮ аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтын, дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын яки дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнең төбәк порталын файдаланып юллана, шулай ук гариза тапшыручыны шәхсән кабул иткәндә бирелә алалар.

КФҮ, КФҮ хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, КФҮ рәсми сайтын, дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын яки дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнең төбәк порталын файдаланып юллана, шулай ук гариза тапшыручыны шәхсән кабул иткәндә бирелә алалар.

210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын яки дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнең төбәк порталын файдаланып юллана, шулай ук гариза тапшыручыны шәхсән кабул иткәндә бирелә алалар.

5.3. Шикаять теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, оешманың мөрәҗәгать итүчедән документлар кабул итүдән баш тартуы яисә җибәрелгән опечаткалар һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән срокны бозу очрагында - теркәлгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, аның вазыйфаи затының исеме, яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның вазыйфаи затының, аның җитәкчесенең һәм (яки) 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган органнарының, аларның җитәкчеләре һәм (яки) хезмәткәрләренең исемнәре;

2) гариза бирүче – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә гариза бирүче – юридик зат булганда исеме, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук элемтә өчен телефон номеры, электрон почта адресы (булган очракта) һәм җавап бирүчегә җибәрелергә тиеш почта адресы;

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

4) мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән алар нигезендә риза булмаган дәлилләре. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булганда) яки аларның күчермәләре бирелергә мөмкин.

5.5. Шикаятьне карау нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:
1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны кире кагу, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән мөһер һәм хаталарны төзәтү, мөрәҗәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлары белән каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә;
2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.
Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча мөрәҗәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәҗәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.
5.6. Шикаять канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта гариза язучыга җибәрелә торган җавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә киткән җитешсезлекләрне тиз арада төзәтү максатыннан, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яки 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә,
шулай ук килеп туган уңайсызлыклар өчен гафу үтенеп, мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәтне алу максатларында алга таба башкарырга кирәк булган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә.
5.7. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта гариза язучыга җибәрелә торган җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.
5.8. Шикаятьне карау барышында яисә карап тикшерү нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки вазыйфаи затның җинаять эше билгеләре ачыкланганда шикаятьне карау вәкаләтләре бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллый.

Кушымта №1

Муниципаль торак фондыннан
гражданинга социаль найм
шартнамәсе буенча торак урыны
бирү муниципаль хезмәтен күрсәтү
буенча Административ регламентка

____
(Җирле үзидарә органы исеме
____
Муниципаль берәмлек)
____
____
(алга таба – гариза бирүче).
(физик затларга - фамилия, исем, отчество,
паспорт мәгълүматы, теркәлү урыны, телефон)

Гариза
Муниципаль милектә булган гражданга социаль наем шартнамәсе буенча торак урыны бирү турында

Торак урыныгызны социаль наем шартнамәсе буенча бирүегезне сорыйм.
Торак урыны адресы: муниципаль район (шәһәр округы), торак пункт_____________________урам________________ да _________ .

Гаризага түбәндәге ссканированные документлар теркәлә:
1) мөрәҗәгать итүче граждан паспортының һәм аның гаилә әгъзаларының яисә шәхесне раслаучы башка документларның күчермәләре.;
2) мөрәҗәгать итүче гражданның гаилә составы турында документлар күчермәләре (туу турында таныклык, никах төзү турында таныклык, уллыкка (кызлыкка) алу турында Карар, гаилә әгъзасы дип тану турында суд карары һ. б.).);
3) мөрәҗәгать итүче граждан һәм аның гаилә әгъзалары биләгән торак урыныннан файдалану хокукын раслый торган документларның күчермәләре (шартнамә, ордер, торак урыны бирү турында карар һәм башка документлар);
4) мөрәҗәгать итүче гражданны яисә аның гаилә әгъзасын торак законнары нигезендә чиратсыз торак урыны бирү хокукына ия гражданнар категориясенә кертергә нигез бирүче Документлар:

дәвалау медицина учреждениесеннән Медицина белешмәсе-гаилә составында хроник авыруның авыр төре белән интегүче, аның белән бер фатирда бергә яшәү мөмкин булмаган авыру булган очракта, Россия Федерациясе Хөкүмәте вәкаләтле вәкиленең федераль башкарма хакимият органы тарафыннан расланган исемлек буенча;

опекунны билгеләү турында опека һәм попечительлек органнарыннан белешмә - учетка эшкә сәләтсез граждан исеменнән эш итүче опекун кабул итү турындагы гаризага кул куелган очракта;

ятим балаларның һәм ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балаларның, ятим балалар һәм ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балалар арасыннан булган затларның статусын, аларның белем бирү һәм башка учреждениеләрдә, шул исәптән социаль хезмәт күрсәтү учреждениеләрендә, тәрбиягә бала алган гаиләләрдә, гаилә тибындагы балалар йортларында булуын, опека (попечительлек) туктатылганда, шулай ук Россия Федерациясе Кораллы Көчләрендә хезмәт иткәннән соң яки иректән мәхрүм итү рәвешендә җәза үтәүче учреждениеләрдән кайткач раслый торган документлар.

5) йорт кенәгәсеннән өземтә (документ коммерция оешмалары тарафыннан бирелгән очракта);

6) мөрәҗәгать итүче граждан һәм аның гаилә әгъзалары биләгән торак урыныннан файдалану хокукын раслый торган документларның күчермәләре (шартнамә, ордер, торак урыны бирү турында карар һәм башка документлар);

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

Отсканацияләнгән документларның оригиналларын бирүне сораганда йөклим.

(дата) (имза) (исеме))

Кушымта №1

Муниципаль торак фондыннан
гражданинга социаль найм
шартнамәсе буенча торак урыны
бирү муниципаль хезмәтен күрсәтү
буенча Административ регламентка

Торак урыны социаль наем
типовой шартнамәсе
№ ______________

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

____,
(Россия Федерациясе дәүләт хакимиятенең вәкаләтле органы, Россия Федерациясе субъекты дәүләт хакимияте органы, җирле үзидарә органы яисә башка вәкаләтле зат исеме
)

гамәлдәге торак урыны милекчесе исеменнән

(милекчене күрсәтергә: Россия Федерациясе, Россия Федерациясе субъекты, муниципаль берәмлек)
нигезендә "__" __________ № ___,
(вәкаләтле документның исеме)
алга таба Наймодатель, бер яктан, һәм гражданин(ка)
,
(фамилиясе, исеме, атасының исеме)
алга таба яллаучы дип аталучы, икенче яктан, торак урыны бирү турындагы карар нигезендә«__» ________ 200_ г.№ _____________ түбәндәгеләр турында әлеге килешү төзеделәр.

I. Килешү предметы

1.Найм бирүче яллаучыга һәм аның гаилә әгъзаларына сроксыз биләүгә һәм изоляцияләнгән торак урыннан файдалануга тапшыра

(дәүләт, муниципаль-күрсәтергә кирәк)
_ _ _ _ _ бүлмәдән(н) торган милек ____________________________
гомуми мәйданы булган фатир (йорт) ___________ кв. метр, шул исәптән торак
_____ кв. метр, адрес буенча: ____
_ _ _ _ _ _ _ йорт, корпус № _______________, фатир № ____________, анда яшәү өчен, шулай ук коммуналь хезмәтләр өчен түләүне тәэмин итә:

(электр белән тәэмин итү, газ белән тәэмин итү, шул исәптән

газ баллоннарда, салкын су белән тәэмин итү, ташландык суларны агызу

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

шул исәптән каты ягулык сатып алу һәм мичне җылыту, - күрсәтергә кирәк)

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

3. Торак бинага яллаучы белән бергә гаиләнең түбәндәге әгъзалары урнаштырыла:

Бер) ____;
(гаилә әгъзасының фамилиясе, исеме, атасының исеме һәм яллаучы белән туганлык дәрәҗәсе)

Ике) ____;
(гаилә әгъзасының фамилиясе, исеме, атасының исеме һәм яллаучы белән туганлык дәрәҗәсе)

3) ____.
(гаилә әгъзасының фамилиясе, исеме, атасының исеме һәм яллаучы белән туганлык дәрәҗәсе)

II. Якларның бурычлары

4. Яллаучы бурычлы:

а) әлеге шартнамәгә кул куелганнан соң 10 көннән дә артмаган вакытта, торак урыны файдалануга яңа кертелгән торак фондында бирелгән очраклардан тыш, яшәү өчен яраклы торак урыны (актта торак урыны бирелә торган актны төзү датасын, реквизитларын һәм агын гына үз эченә алырга тиеш, аның буенча торак урыны, торак урыны төзеклеге турында белешмәләр, шулай ук анда булган санитар-техник һәм башка җайланмаларның төзеклеге турында белешмәләр генә булырга тиеш., агымдагы ремонтны үткәрү датасы, торак урынның яшәү өчен яраклылыгы, акт төзегән якларның имзасы турында белешмәләр);

б) торак биналардан файдалану кагыйдәләрен үтәргә;

в) торак бинадан аның билгеләнеше нигезендә файдаланырга.;

г) төзек хәлдә торак урынга, анда булган санитар-техник һәм башка җиһазларга ярдәм итәргә, аларның сакланышын тәэмин итәргә. Торак урынының яисә санитар-техник һәм башка җиһазларның җитешсезлекләре ачыкланганда кичекмәстән аларны бетерүгә һәм кирәк булган очракта алар турында наймга алучыга яисә тиешле идарәче оешмага хәбәр итәргә мөмкин булган чаралар күрергә һәм аларны бетерү турында;

д) торак бинаны, күпфатирлы йортта гомуми милекне, төзекләндерү объектларын чисталыкта һәм тәртиптә тоту;

е) биләп торган торак бинага агымдагы ремонт ясарга.

Яллаучы тарафыннан үз хисабына башкарыла торган торак бинаны агымдагы ремонтлауга түбәндәге эшләр керә: агарту, буяу һәм диварлар, түшәмнәр оклейкасы, идәннәрне, ишекләрне, тәрәзә төпләрен буяу, эчке яктан тәрәзәләрне, радиаторларны алыштыру, шулай ук тәрәзә һәм ишек

приборларын алыштыру, фатир эчендәге инженерлык җиһазларын (электр үткәргечләрне, салкын һәм кайнар су белән тәэмин итү, җылылык белән тәэмин итү, газ белән тәэмин итү) ремонтлау.
Әгәр әлеге эшләрне башкару күпфатирлы йортта гомуми милекнең аерым конструктив элементларының яки җиһазларының төзек булмавына бәйле булса, йортка капиталь ремонт ясау белән бәйле булса, алар яллаучы оешма хисабына башкарыла;
ж) Россия Федерациясе торак законнарында каралган тиешле килешүне алмыйча гына, торак урынын үзгәртеп төземәскә һәм (яисә) үзгәртеп планлаштырмаска;
з) Россия Федерациясе законнары нигезендә расланган бәяләр һәм тарифлар буенча торак урыны һәм коммуналь хезмәтләр өчен билгеләнгән тәртиптә үз вакытында һәм тулы күләмдә түләүне кертергә.
Торак урыны һәм (яки) коммуналь хезмәтләр өчен билгеләнгән вакытка түләү кертелмәгән очракта, яллаучы яллаучыга Россия Федерациясе Торак кодексы билгеләгән күләмдә пеня түли, бу яллаучыга тиешле түләүләрне түләүдән азат итми;
һәм) яллаучы тарафыннан бирелә торган торак урынына санитария һәм техник таләпләргә җавап бирә торган капиталь ремонт яисә реконструкция үткәрү вакытына (ремонт яисә реконструкция яллаучыны күчермичә башкарыла алмый) үз гаилә әгъзалары белән Россия Федерациясе Торак кодексында билгеләнгән тәртиптә күченергә;;
к) әлеге шартнамәне өзгәндә билгеләнгән срокларда торак урынын, анда булган санитар-техник һәм башка җайланманы төзек хәлдә Наймчыга тапшыру, яллаучы җитештермәгән һәм аның вазыйфасына кергән торак урынын, санитар-техник һәм башка җиһазларны ремонтлау өчен түләү яки аны үз хисабыңа җиткерү, шулай ук торак урыны һәм коммуналь хезмәт күрсәтүләр өчен түләү буенча бурычны каплау;;
л) әлеге шартнамәнең яклар тарафыннан алдан килештерелгән вакытта, шартнамә өзелгән очракта, ә аварияләрне бетерү өчен-теләсә кайсы вакытта Найдатель хезмәткәрләренең яисә ул вәкаләтле затларның, дәүләт күзәтчелеге һәм контроль органнары вәкилләренең, торак бинаның техник һәм санитар торышын, санитария - техник һәм башка җиһазларның тиешле ремонт эшләрен башкару өчен кирәкле торак урынына җибәрергә;;
м) Наймчыга социаль наем шартнамәсе буенча торак урыныннан файдалану хокукын бирә торган нигезләрнең һәм шартларның үзгәрүе турында мондый үзгәреш кертелгәннән соң 10 эш көненнән дә соңга калмыйча хәбәр итәргә;
н) Россия Федерациясе Торак кодексында һәм федераль законнарда каралган башка бурычларны үтәргә.
5. Найм бирүче бурычлы:
а) яллаучыга акт буенча әлеге шартнамәгә кул куелганнан соң 10 көн эчендә башка затларның хокукларыннан ирекле һәм яшәү өчен яраклы торак урынын янгын куркынычсызлыгы, санитария-гигиена, Экология һәм башка таләпләргә җавап бирә торган хәлдә тапшырырга.;

б) социаль наем шартнамәсе буенча тапшырылган торак урыны урнашкан күпфатирлы йортта гомуми мөлкәтне тиешле тәртиптә тотуда һәм ремонтлауда катнашырга.;
в) торак бинаны капиталь ремонтлау.
Наймчы тарафыннан тапшырылган торак урынын, күпфатирлы йортта гомуми милекне, санитар-техник һәм торак урынында булган башка җайланмаларны үз вакытында капиталь ремонтлау бурычын үтәмәгән яисә тиешенчә үтәмәгән очракта яллаучы үз теләге белән торак урыны өчен түләүне киметүне, йә күпфатирлы йортта торак урыны һәм (яисә) гомуми мөлкәтнең җитешсезлекләрен бетерүгә үз чыгымнарын каплауны, йә Наймчының күрсәтелгән бурычларын тиешенчә башкармаган яисә үтәмәгәнгә китерелгән зыянны каплауны таләп итәргә хокуклы.;
г) яллаучыга һәм аның гаилә әгъзаларына Россия Федерациясе Торак кодексында каралган тәртиптә йортка капиталь ремонт яисә реконструкция үткәрү вакытында (яллаучыны күчермичә яисә реконструкцияләнә алмаганда) санитар һәм техник таләпләргә җавап бирә торган маневр фонды торак урынын бирергә.
Яллаучыны һәм аның гаилә әгъзаларын маневр фондының торак бинасына һәм кире (капиталь ремонт яки реконструкция тәмамланганнан соң) күчерү яллаучы акчасы хисабына гамәлгә ашырыла;
д) яллаучыга капиталь ремонт яисә реконструкция үткәрү турында эшләр башланырга 30 көннән дә соңга калмыйча хәбәр итәргә;
е) йортны, санитар-техник һәм андагы башка җайланмаларны кышкы шартларда эксплуатацияләүгә вакытында әзерләүдә катнашырга;;
ж) яллаучыга әлеге Килешүдә каралган коммуналь хезмәтләрне тиешле сыйфатта күрсәтүне тәэмин итәргә.;
з) күрсәтелә торган торак-коммуналь хезмәтләрнең сыйфатын контрольдә тоту;
и) торакны карап тотуга, ремонтлауга, торак урыннарны наемга алуга, коммуналь хезмәтләргә тарифларга, куллану нормативларына, күрсәтелгән торак-коммуналь хезмәтләр өчен исәп-хисаплар тәртибенә үзгәрешләр кертелгәннән соң 3 эш көне эчендә яллаучыга бу хакта хәбәр итәргә;
к) билгеләнгән озынлыгыннан артып киткән хезмәтләр күрсәтү һәм эшләрне тиешле сыйфатта һәм (яки) тәнәфесләр белән башкарган очракта, торак урыны һәм коммуналь хезмәтләр өчен түләүне яңадан исәпләүне вәкаләтле затка башкарырга яисә йөкләргә.;
л) әлеге шартнамәне өзгәннән соң торак урыны тапшыру акты буенча Яллаучыдан билгеләнгән срокларда торак урынын кабул итәргә.;
м) Россия Федерациясе законнарында каралган башка бурычларны үтәргә.

III. Права сторон

6. Яллаучы хокуклы:
а) күпфатирлы йортның гомуми милегеннән файдаланырга;

б) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә башка затларны биләп торган торак урынына кертергә, вакытлыча яшәүчеләрне торак урынында яшәргә рөхсәт итәргә, торак урынны поднаемга тапшырырга, биләгән торак урынын алмаштырырга яисә алмаштырырга.

Балигъ булмаган балаларының ата-аналарына, гаиләнең калган әгъзаларының һәм найм бирүченең ризалыгы таләп ителми;

в) вакытлыча булмаганда, аның һәм аның гаилә әгъзаларының торак урыны хокукын саклап калырга;

г) найм бирүчедән күпфатирлы йортта гомуми мөлкәтне карап тотуда тиешле катнашуны, шулай ук әлеге Килешүдә каралган тиешле сыйфатта коммуналь хезмәтләр күрсәтүне таләп итәргә;

д) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән очракларда яллаучы белән бергә яшәүче гаилә әгъзаларының язма ризалыгы белән әлеге шартнамәне үзгәртүне таләп итәргә.;

е) гаилә әгъзаларын яллаучы белән бергә яшәүче язма ризалыгы белән әлеге килешүне теләсә кайсы вакытта өзәргә;

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

7. Яллаучының гаилә әгъзалары, аның белән бергә яшәүче, тигез хокуклы һәм бурычлары, вытекающие әлеге шартнамәдән. Гаиләнең эшкә сәләтле әгъзалары әлеге шартнамәдән килеп чыккан йөкләмәләр буенча яллаучы белән теләктәш җаваплы.

8. Наймчы хокуклы:

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

б) шартнамә өзелгән очракта, ә аварияләрне бетерү өчен-теләсә кайсы вакытта, кирәкле ремонт эшләрен башкару өчен, әлеге шартнамәнең яклар тарафыннан алдан килештерелгән вакытта, торак бинаның техник һәм санитар торышын, санитар - техник һәм башка җайланмаларны карау өчен, үз хезмәткәрләрен яисә вәкаләтле затларын торак бинага кертү рөхсәтен таләп итәргә.;

в) мондый көченгәннән соң гаиләнең 1 әгъзасына тиешле торак урынының гомуми мәйданы хисап нормасыннан кимрәк булган очракта, яллаучы тарафыннан яшәүче гаилә әгъзалары сыйфатында гражданнарны торак урынына кертүне тыю

IV. Килешүне үзгәртү, өзү һәм туктату тәртибе

9. Әлеге Шартнамә яклар килешүе буенча Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә теләсә кайсы вакытта үзгәртелергә яисә өзелергә мөмкин.

10. Яллаучыга һәм аның гаилә әгъзаларына башка яшәү урынына чыкканда әлеге килешү чыгу көненнән өзелгән дип санала.

11. Найм алучы таләбе буенча әлеге Шартнамә түбәндәге очракларда суд тәртибендә өзелергә мөмкин:

а) яллаучының торак урынын тиешенчә файдалануы;
б) яллаучы яки үзе җавап бирә торган башка гражданнар тарафыннан торак урынын җимерү яки җимерү;
в) күршеләрнең хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен системалы бозу, алар бер торак урынында бергә яшәү мөмкин түгел;
г) яллаучының торак бина һәм (яки) коммуналь хезмәтләр өчен 6 айдан артык түләмәве.
12. Әлеге Шартнамә Россия Федерациясе Торак кодексында каралган башка очракларда суд тәртибендә өзелергә мөмкин.

V. Башка шартлар

13. Яклар арасында әлеге килешү буенча барлыкка килергә мөмкин булган бәхәсләр Россия Федерациясе законнарында каралган тәртиптә хәл ителә.
14. Әлеге килешү 2 нөсхәдә төзелгән, аларның берсе - найм бирүченең, икенчесе яллаучының.

Яллаучы

(имза)

М. У.

Кушымта №3

Муниципаль торак фондыннан
гражданинга социаль найм
шартнамәсе буенча торак урыны
бирү муниципаль хезмәтен күрсәтү
буенча Административ регламентка

Башкарма комитет җитәкчесенә
____

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм ____(муниципаль хезмәт күрсәтү атамасы)
Язылган:____
____

Дөрес мәгълүматлар:____
____

Кертелгән техник хатаны төзәтергә һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1) ____;
2) ____;
3) ____.

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

- электрон документны E-mail адресына җибәрү юлы белән:_______;
- почта җибәрүендә түбәндәге адрес буенча:

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

Минем шәхесемә кагылышлы һәм минем затка тәкъдим ителгән, шулай ук гаризага мин түбәндә керткән мәгълүматлар дөрес дип раслыйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дөрес.

________________	___________ /	___________________________________
(дата)	(имза)	(Ф.И.Ә.и.)

Кушымта (белешмә)
Муниципаль торак фондыннан
гражданинга социаль найм
шартнамәсе буенча торак урыны
бирү муниципаль хезмәтен күрсәтү
буенча Административ регламентка

Реквизитлар
муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы вазыйфаи затларның

Лениногорск муниципаль района башкарма комитеты

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	**5-02-49**	Nail.Zalakov@tatar.ru
Башкарма комитетның эшләрне башкаручысы	**5-15-41**	Marat.Yakupov3@tatar.ru
Бүлек начальнигы	**--**	**----**
Бүлек белгече	**5-17-41**	Elena.Romaneeva@tatar.ru

Лениногорск муниципаль районы Советы

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башлык	**5-03-26**	Ryagat.Husainov@tatar.ru