



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
04.09.2019

с. Верхний Услон

КАРАР
861

Муниципаль торак фондыннан социаль наем шартнамәсе буенча гражданга торак урыны бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең 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 турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында» 2010 елның 2 ноябрәндәге №880 Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары нигезендә, Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Уставына таянып, Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты КАРАР БИРӘ:

1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын яңа редакциядә расларга:

Муниципаль торак фондыннан социаль наем шартнамәсе буенча гражданга торак урыны бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын хакында Кушымта №1 һәм Муниципаль торак фондыннан социаль наем шартнамәсе буенча гражданга торак урыны бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең технологик схемасы Кушымта №2.

2. Әлеге карарны мәгълүмат стендларында игълан итәргә һәм Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырырга.

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Башкарма комитет җитәкчесенең социаль-икътисадый үсеш буенча урынбасарына йөкләргә.

Башкарма комитет
Җитәкчесе

В.С. Тимиряев

Муниципаль торак фондыннан социаль наем шартнамәсе буенча
гражданга торак урыны бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
Административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

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

1.2. Хезмәт алучылар: торак биналарга мохтаж физик затлар (алга таба – мөрәҗәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан бирелә.

Муниципаль хезмәт башкаручы - Башкарма комитетның төзелеш, торак-коммуналь хужалык, элемент һәм энергетика бүлеге (алга таба-бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Югары Ослан авылы, Чехов урамы, 18.
Бүлекнең урнашу урыны: Югары Ослан авылы, Чехов урамы, 18.

Эш графигы:

дүшәмбе – пәнжешәмбе: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

җомга: 8.00 дән 16.00 сәгатькә кадәр;

шимбә, якшәмбе- ял көннәре.

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

Белешмә телефоны: 8(84379) 22343.

Узу шәхесне раслаучы документлар буенча.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – «Интернет» челтәре) муниципаль районның рәсми сайты адресы: ([http:// www. verhniy-uslon.tatar.ru](http://www.verhniy-uslon.tatar.ru)).

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

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан муниципаль хезмәтләр турында гариза бирүчеләр белән эшләү өчен визуаль һәм текстлы мәгълүмат булган мәгълүмат стендлары аша.

Мәгълүмат стендларында урнаштырылган мәгълүмат өлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларда (кече пунктларда) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүматны үз эченә ала;

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

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

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

5) Башкарма комитетта (бүлек):

телдән мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

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

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

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

Россия Федерациясенең шәһәр төзелеше кодексы белән 29.12.2004 №190-ФЗ (алга таба – РФ ШрК) (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), 16 маддә);

2001 елның 25 октябрәндәге №136-ФЗ Россия Федерациясе Жир кодексы белән (алга таба – РФ ЖК) (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 29.10.2001, № 44, 4147 маддә);

«Россия Федерациясендә архитектура эшчәнлегенә турында» 1995 елның 17 ноябрәндәге №169-ФЗ Федераль закон (алга таба - 169-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 20.11.1995, № 47, 4473 маддә);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принципнары турында» 2003 елның 6 октябрәндәге №131-ФЗ Федераль закон (алга таба-131-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 06.10.2003, №40, 3822 маддә);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 02.08.2010, № 31, 4179 маддә);

«Россия Федерациясе Төзелеш һәм торак-коммуналь хужалык министрлыгының Индивидуаль торак төзелеше яки бакча йорты объектн төзү яки реконструкцияләү өчен кирәкле хәбәрнамәләр формаларын раслау турында» 19.09.2018 ел, №591/пр боерыгы (алга таба – 591/пр боерыгы) (рәсми хокукый мәгълүмат интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>, 28.09.2018);

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

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Торак урыны социаль наем шартнамәсен раслау турында» 2005 елның 21 маендагы №315 карары (алга таба – Россия Федерациясе Хөкүмәтенең №315 карары) (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 30.05.2005, №22, 2126 ст.);

«Социаль наем шартнамәләре буенча бирелә торган торак урыннарына мохтажлар буларак жирле үзидарә органнары тарафыннан гражданның исәпкә алуны алып бару тәртибен билгеләү һәм мондый гражданның социаль наем шартнамәсе буенча торак урыннары бирү буенча Россия Федерациясе субъектлары һәм жирле үзидарә органнары өчен методик тәкъдимнәмләрне раслау турында» 25.02.2005 ел, №18 Россия Федерациясе Минрегионы боерыгы (алга таба – №18 Боерык) (төзелештә һәм ТКХ нормалаштыру, № 2, 2005);

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

Югары Ослан муниципаль районы Советының 2005 елның 10 декабрәндә кабул ителгән №18 карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Уставы белән (алга таба – Устав);

Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты турында 30.12.2005 ел, № 4-30 карары белән расланган Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты турында нигезләмә (алга таба-ИК турында Нигезләмә);

Бүлек турында нигезләмә белән Башкарма комитет җитәкчесенең 2006 елның 31 августында кабул ителгән №321 карары (алга таба-бүлек турында Нигезләмә);

Башкарма комитет җитәкчесенең 2006 елның 31 августындагы №321 карары (алга таба – кагыйдәләр) белән;

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенең читтән торып эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районы шәһәр яки авыл җирлегендә (шәһәр округында) төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офис) , Россия Федерациясе Хөкүмәте 22.12.2012 №1376 «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» карары белән расланган;

техник хата-муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматлар (муниципаль хезмәт нәтижәсе) туры килмәүгә китергән хата (бозу, ялгышлык, грамматик яки арифметик хата яки мондый хата.

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорау аңлашыла (27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 2 ст 2 пункты). (№1 Кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлегә	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү исеме	Муниципаль торак фондыннан социаль наем шартнамәсе буенча торак урыны бирү	п.1 ст.672 ГК РФ; ст. 60 ЖК РФ
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты	БК турында Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләренең тасвирламасы	Торак урынын социаль наем шартнамәсе буенча торак урыны бирү (2 нче кушымта). Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар	п.1 ст.671 ГК РФ; п.1 ст. 60 ЖК РФ; РФ № 315 Хөкүмәт крары
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатылу мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы	Социаль найм килешүе буенча торак алу өчен учетка кую – гариза биргәннән соң 20 көн. Чират җитүне көтү вакыты муниципаль хезмэт күрсәтү вакытына керми. Социаль наем шартнамәсе төзү-өч көн эчендә. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган	
2.5. Муниципаль хезмэт 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	Гражданның торак урыннарына мохтаҗлар буларак исәпкә алу өчен: 1) гариза; 2) мөрәҗәгать итүче гражданның һәм аның гаилә әгъзаларының паспортының яисә шәхесен таныклар башка документларның күчермәләре; 3) мөрәҗәгать итүче гражданның гаилә составы турындагы документларның күчермәләре (туу турында таныклык, никахлашу турында таныклык, уллыкка (кызлыкка) алу турында Карар, гаилә әгъзасы дип тану турында суд карары һ. б.); 4) мөрәҗәгать итүче гражданин һәм аның гаилә әгъзалары биләгән торак урыныннан файдалану хокукын раслый торган документлар күчермәләре (шартнамә, ордер, торак урыны бирү турында карар һәм башка документлар);	ст. 6 Закон РТ № 31-ЗРТ

5) мөрәжәгать итүче гражданны яисә аның гаилә әгъзасын торак законнары нигезендә чиратсыз торак урыны бирү хокукына ия гражданнар категориясенә кертергә нигез бирә торган документлар:

- Медицина белешмәсе - гражданин гаиләсе составында хроник авыруның авыр төре белән интегүче авыру булганда, аның белән бер фатирда бергә яшәү мөмкин булмаганда, Россия Федерациясә Хөкүмәте вәкаләт биргән федераль башкарма хакимият органы тарафыннан расланган исемлек буенча;

- опекунны билгеләү турында опека һәм попечительлек органнарыннан белешмә-эшкә сәләтсез граждан исемненән эш итүче опекун тарафыннан учетка алу турында гариза имзаланган очракта;

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

6) йорт кенәгәсеннән өземтә (документ коммерция оешмалары тарафыннан бирелә торган очракта);

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

8) 31-ТРЗ Татарстан Республикасы Законының 12, 18, 19 статьяларында күрсәтелгән башка документлар (Гражданны аз керемлеләр дип тану өчен).

Барлык документларны да оригиналны бер үк вакытта биреп, күчермәләрдә бирергә киңәш ителә.

Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза

	<p>бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәжәгать иткәндә ала ала. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм кушып бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:</p> <p>шәхсән (гариза бирүче исеменнән ышаныч кәгазе нигезендә эш итүче зат);</p> <p>почта аша жибәрелгән.</p> <p>Гариза һәм документлар шулай ук гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән кул куелган электрон документ рәвешендә, гомуми керүнең мәгълүмати-телекоммуникацион челтәрләре, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша да тапшырылырга мөмкин (жибәрелгән)</p>	
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы башка оешмалар карамагында булган һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар алар карамагында булган оешма</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) булган күчәмсез мөлкәт объектларына (гаиләнең һәр әгъзасына) аерым зат хокуклары турында Күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә); 2) шәхси эшмәкәр булган затның керемнәре турында 3-НДФЛ формасы буенча белешмәләр; 3) физик затның керемнәре турында 2-НДФЛ формасы буенча белешмәләр; 4) күчәмсез мөлкәт объектына хокукларны күчерү турында күчәмсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә (соңгы биш ел эчендә (элегрәк Татарстан Республикасынан читтә яшәгәндә); 5) йорт кенәгәсеннән өзәмтә (документ жирле үзидарә органнары тарафыннан бирелә торган очракта); 6) социаль түләүләр алу турында мәгълүматлар; 7) торак урынын яшәү өчен яраксыз дип тану турында Карар. <p>Мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p> <p>Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә</p>	

	<p>органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны таләп итү тыела.</p> <p>Гариза бирүченең югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмавы гариза бирүченең хезмәт күрсәтүдән баш тартуына нигез булып тормый</p>	
<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре Исемлеге</p>	<p>Килешү таләп ителми</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>1) тиешле зат тарафыннан документлар тапшырмау;</p> <p>2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;;</p> <p>3) гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген берөзлексез аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зыяннар бар;</p> <p>4) документларны тиешле органга тапшырмау</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып торы өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <p>1) торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую хокукын раслый торган документлар тапшыру.;</p> <p>2) мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, яки тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәс булмаган мәгълүмат бар;</p> <p>3) торак шартларын начарайтуга китергән гамәлләр кылган көннән (биш ел) вакыт узмаган;</p> <p>4), әгәр тиешле документ мөрәжәгать итүченең үз инициативасы буенча тапшырылмаган булса, тиешле</p>	<p>п.13 Приказ № 18; ст.23 Закон № 31-ЗРТ</p>

	документ һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның һәм (яисә) мәгълүматның булмавын таныклаучы ведомствоара сорауга дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы яисә оешманың ведомствога караган органы жавапының мөрәжәгать итүче тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган булса, керүе;	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә	
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратның максималь вақыты	Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү-15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алган очракта чиратта көтүнең максималь вақыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында соравын, шул исәптән электрон формада да теркәү вақыты	Гариза кергәннән соң бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә кергән соратып алу ял (бәйрәм) көненнән соң икенче көнендә теркәлә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән әлеге объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәэмин итүгә, инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясә законнары нигезендә, мондый	Муниципаль хезмәт күрсәтү янғын системасы һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар белән башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлегә тәэмин ителә (уңайлы керү-бинага чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен	

<p>хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедияле мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр</p>	<p>уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать 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 ерактан урнашкан эш урыннарында, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:</p> <p>муниципаль район Башкарма комитеты бинасының жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы;</p> <p>кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу;</p> <p>мәгълүмати стендларда, «Интернет» челтәрендәге мәгълүмат ресурсларында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында Муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;</p> <p>башка затлар белән беррәттән, инвалидларга хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләргә жигеп чыгарга ярдәм күрсәтү.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана:</p> <p>мөрәжәгать итүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү чиратлары;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе алган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлекнең озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p>	

	<p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (Алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФҮ ерак урнашкан эш урыннарында консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм бирүне КФҮ белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮ мөрәжәгать итүче тарафыннан алына ала</p>	
<p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада бирү каралган булса, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы (http://uslugi.tatar.ru/) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләре)(http:// www.gosuslugi.ru/) аша бирелә.</p>	

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гариза кабул итү һәм теркәү;
- 3) жәмәгать фикер алышуларын яки халык тыңлаулары үткөрү һәм бәяләмә әзерләү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәләрен жиберү.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү

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

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә консультация бирә, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тапшырыла торган документлар формасы һәм башка мәсьәләләр буенча да, кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: документлар составы буенча консультацияләр, тапшырыла торган документлар формасы һәм башка мәсьәләләр алуға рөхсәт.

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче үзе, ышанычлы зат яки КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны бүлеккә тапшыра. Документлар удаленное эш урыны аша тапшырылырга мөмкин. Читтән торып эш урыннары исемлегенә № 5 Кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада гариза бүлеккә электрон почта яки Интернет-кабул итү бүлмәсенә жиберелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә - айга 2 тапкыр-хезмәт КФҮ АИСЫНА тоташтырылган очракта башкарыла;

- документларны кабул итү вакытыннан соң киләсе эш көне дәвамында - хезмәт КФҮ АИС тоташтырылмаган очракта.

3.3.2. Бүлек белгече, гаризалар кабул итә, башкара:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

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

әлеге регламентның 2.5 пункттында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчermәләрен тиешле рәсмиләштерү, документларда подчисткалар, припискалар, ябык сүзләр һәм башка төзәтүләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта, бүлек белгече башкара:

махсус журналда гаризаны кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документларның күчермәләрен, керүче номерга бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм вакыты турындагы тамга белән тапшыру;

гаризаны Башкарма комитет житәкчесенә карау өчен жиберү.

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

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар 15 минут эчендә кабул ителә;

гаризаны гариза кәргәннән соң бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә карап тикшерүгә жиберелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган Документлар.

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

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләрне Формалаштыру һәм жиберү

3.4.1. Бүлек белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша электрон формада гариза бирү турындагы сорауны жиберә:

Яшь гаиләнең торак шартларын яхшыртуга мохтаж булуын раслаучы Документ (аның күчермәсе).

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кәргәннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: жиберелгән запрос.

3.4.2. Белешмәләр белән тәэмин итүчеләр белгечләре ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кәргән гарызнамә нигезендә соратып алына торган документларны (мәгълүматны) тапшыра яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамәләр жиберә (алга таба – баш тарту турында белдерү кәгазе).

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар, әгәр дә ведомствоара запрос әзерләү һәм ведомствоара таләпкә җавап жиберүнең федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирүче органга яисә оешмага ведомствоара гарызнамә кәргән көннән биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.5. Мәгълүматларның дәрәслеген тикшерү.

3.5.1. Бүлек белгече башкара:

тапшырылган документлардагы мәгълүматларның дәрәслеген тикшерү;

исәп эшен рәсмиләштерү (барлык документларны аерым папкага туплау);

әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булу-булмавын тикшерү. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, бүлек белгече муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында бәяләмә әзерли. Бәяләмә исәпкә алу эшенә кушыла;

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар запросларга җаваплар кәргәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: хисап эшен рәсмиләштерү.

3.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен әзерләү

3.6.1. Исәпкә алу эшләре бүлеге белгече мөрәжәгать итүчене субсидия алу өчен чиратта торучылар исемлегенә кертә яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат әзерли.

Процедураның нәтижәсе: документ проектын раслауга юнәлдерелгән.

3.6.2. Башкарма комитет житәкчесе исемлекләргә раслый яки баш тарту турында хат имзалай һәм бүлеккә жиберә.

3.6.1, 3.6.2 пунктчалары белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедуралар тәмамланганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: расланган документ.

3.6.3. Бүлек белгече расланган исемлекне алып, гариза бирүченең мәгълүматларын сертификат алуга вәкаләтле Республика башкарма органына жиберә. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, гариза бирүчегә почта аша жиберелгән хат жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура узган процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүче тарафыннан жиберелгән мәгълүматлар яки баш тарту турында хат.

3.7. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен бирү.

3.7.1. Бүлек белгече, кәргән белешмәләр нигезендә, субсидия алуга дөгъва итүче яшь гаиләләренең исемлегенә белән билгеләнгән чират тәртибендә субсидия алу турында таныклык рәсмиләштерә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура Татарстан Республикасы бюджетыннан субсидияләр бирү өчен билгеләнгән акчалар кәргәннән соң ун көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: субсидия алуга таныклык бирү.

3.7.2. Яшь гаиләнең әлеге таныклыкны алыштыруны таләп иткән шартлары туганда, яшь гаилә таныклык биргән органга, аны алыштыруны таләп иткән шартларны күрсәтеп, аны алыштыру турында гариза һәм әлеге Шартларны раслаучы документлар белән тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар 3.1 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. – 3.6. әлеге административ регламент.

Процедураларның нәтижәсе: яңа таныклык бирү.

3.8. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.8.1. Мөрәжәгать итүче КФҮләрдә муниципаль хезмәт алу өчен, КФҮнең ерактан урнашкан эш урынына мөрәжәгать итәргә хокукы.

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

3.8.3. КФҮ муниципаль хезмәт алуга документлар кәргәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3 – 3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮ жиберелә.

3.9 Техник хаталар төзәтү.

3.9.1. Документтагы техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче бүлеккә тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында гариза (Кушымта №1);

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

техник хаталар булуны раслаучы юридик көчкө ия документлар.

Документта күрсөтелгөн белешмэлөрдө техник хаталарны төзөтү турында гариза гариза бирүче (вөкалөтле вөкил) шөхсөн, яисө почта аша (шул исөптөн электрон почта аша), яки дөүлөт һәм муниципаль хөзмөтлөр күрсөтүнөң бердәм порталы яисө күпфункцияле үзөгө аша бирелө.

3.9.2. Документлар кабул итү өчен жаваплы белгеч техник хаталарны төзөтү турында гариза кабул итө, документлар белән гариза яза һәм аларны Бүлеккө тапшыра.

Өлегө пункт белән билгеләнө торган процедура гариза теркөлгәннөн соң бер көн эчендө гамөлгө ашырыла.

Процедураның нөтижөсө: Бүлек белгеченө карауга юнөлдөрөлгөн кабул ителгөн һәм теркөлгөн гариза.

3.9.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хөзмөт нөтижөсө булган документка төзөтмөлөрнө кертү максатларында өлегө Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамөлгө ашыра һәм мөрөжөгөтү итүчөгө (вөкалөтле вөкилгө) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шөхсөн имза сала яисө мөрөжөгөтү итүчөгө почта аша (электрон почта аша) анда техник хата булган документ тапшыру мөмкинлегө турында хат жибөрө.

Өлегө пункт белән билгеләнө торган процедура техник хаталар ачылганнан яки телөсө кайсы кызыксынган заттан жибөрөлгөн хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендө гамөлгө ашырыла.

Процедураның нөтижөсө: гариза бирүчөгө бирелгөн (жибөрөлгөн) документ.

4. Муниципаль хөзмөт күрсөтүнө контрольдө тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хөзмөт күрсөтүнөң тулылыгын һәм сыйфатын контрольдө тоту гариза бирүчөлөрнөң хоукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хөзмөт күрсөтү процедураларының үтөлөшөн тикшерү, жирле үзидарө органы вазыйфаи затларының гамөллөрөнө (гамөл кылмауларына) карарлар өзөрлөүнө үз эченө ала.

Административ процедураларның үтөлөшөн контрольдө тоту формалары булып тора:

- 1) муниципаль хөзмөт күрсөтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нөтижөсө булып проектларны визалау тора;
- 2) билгеләнгөн тәртиптө башкарыла торган эшлөр башкаруын тикшерү;
- 3) муниципаль хөзмөт күрсөтү процедураларының үтөлөшөн билгеләнгөн тәртиптө тикшереп тору.

Контроль тикшерүлөр план нигезендө (жирле үзидарө органы эшчәнлегенөң ярты еллык яки еллык планнары нигезендө гамөлгө ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүлөр уздырганда муниципаль хөзмөт күрсөтү (комплекслы тикшерүлөр) белән бөйле барлык мәсьәлөлөр дө карала ала, яисө мөрөжөгөтү итүченөң конкрет мөрөжөгөтө буенча.

Муниципаль хөзмөт күрсөткөндө гамөллөр кылуга контрольнө гамөлгө ашыру һәм карарлар кабул итү максатларында Башкарма комитет житөкчесенө муниципаль хөзмөт күрсөтү нөтижөлөрө турында белешмөлөр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хөзмөт күрсөтү буенча административ процедураларда билгеләнгөн гамөллөр үтөлөшөн агымдагы контрольдө тоту Башкарма комитет житөкчесенөң инфраструктура үсөшө буенча урынбасары, шулай ук инфраструктура үсөшө бүлегө белгечлөрө тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольнө гамөлгө ашыручы вазыйфаи затлар исемлегө жирле үзидарө органының структур бүлекчөлөрө һәм вазыйфаи регламентлар турында нигезләмөлөр белән билгеләнө.

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

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылык тотта.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчесе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) әлеге Регламентның 3 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 гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлегә аша гамәлгә ашырыла.

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

5.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдаланучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет яки муниципаль берәмлек советына Башкарма комитет хезмәткәрләренә гамәлләрен (гамәл кылмауларын) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

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

1) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны теркәү вакытын бозу;

2) дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнсә мөмкин;

3) мөрәжәгать итүчедә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Югары Ослан муниципаль районының норматив хокукый актлары белән каралмаган документларны яисә мәгълүматны гамәлгә ашыру яисә гамәлләренә башкару таләбе;

4) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) 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 күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнсә мөмкин;

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән күздә тотылмаган түләү алу;

7) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, күп функцияле үзәк хезмәткәренә, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренә Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда бастырылган опечаткалар һәм хаталарны төзәтүдә баш тартуы яисә мондый төзәтмәләренә билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәк хезмәткәренә, күп функцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнсә мөмкин;

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

9) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән күздә тотылмаган очракта дәүләт яисә муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәк хезмәткәренә, күп функцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнсә мөмкин;

10) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән документлар яисә мәгълүмат булмау һәм (яисә) дәрәс булмавы, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтү өлкәсендә күрсәтүләрдән баш тартканда күрсәтелмәгән яисә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пункттында каралган очрактардан тыш, күрсәтелгән документларның булмавы һәм (яисә) дәрәс булмавы.

5.2. Шикаять кәгазьдә яки электрон формада язмача бирелә.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникация челтәре, Югары Ослан муниципаль районының рәсми сайтынан файдаланып җибәрелә ала (<http://www.verhniy-uslon.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләре) (<http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьне карау срогы-теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затына мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән баш тартуы яисә җибәрелгән мөһер һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән срокта мондый төзәтмәләргә шикаять биргән очракта - аны теркәгән көннән соң биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәренә, аның җитәкчесенә һәм (яки) хезмәткәрнең, оешмаларның исеме, аларның җитәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләренә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган;

2) фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), мөрәжәгать итүченең яшәү урыны турында мәғлүмат - физик зат яисә исеме, мөрәжәгать итүченең урнашу урыны турында мәғлүмат - юридик зат, шулай ук элемент өчен телефон номеры (номеры), электрон почта адресы (булган очракта) һәм җавап бирүчегә жиберелергә тиеш почта адресы;

3) «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлдәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау) турында мәғлүматлар;

4) «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәренең, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затының карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр. Мөрәжәгать итүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булганда) яки аларның күчermәләре тапшырылырга мөмкин.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә бәян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчermәләре куелырга мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаять аның муниципаль хезмәт алуучысы тарафыннан имзалана.

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча Башкарма комитет җитәкчесе (муниципаль район Башлыгы) түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары белән каралмаган акчаларны кире кайтару, шулай ук башка рәвешләрдә хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан кабул ителгән карарны юкка чыгару, жиберелгән актларны төзәтү рәвешендә дә канәгатьләндерә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап жиберелә.

5.8. Шикаятьне карау барышында яисә карап тикшерү нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки жинаять билгеләре билгеләнгәндә, шикаять карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллый.

_____ (муниципаль берәмлек жирле үзидарә органы исеме)

_____ (алга таба-мөрәжәгать итүче).
(физик затлар өчен-фамилиясе, исеме, атасының
исеме, паспорт мәгълүматлары, яшәү урыны буенча
теркәлү, телефон)

Гариза

Муниципаль торак фондыннан социаль наем шартнамәсе буенча
гражданга торак урыны бирү турында

Социаль наем шартнамәсе буенча торак урыны бирүегезне сорыйм.

Торак урыны адресы: муниципаль район (шәһәр округы), торак пункт
ур. _____ й. _____ .

Гаризага түбәндәге сканерланган документлар теркәлә:

1) мөрәжәгать итүче гражданның һәм аның гаилә әгъзаларының паспортының яисә шәхесен таныклаучы башка документларның күчермәләре;

2) мөрәжәгать итүче гражданның гаилә составы турындагы документларның күчермәләре (туу турында таныклык, никахлашу турында таныклык, уллыкка (кызлыкка) алу турында Карар, гаилә әгъзасы дип тану турында суд карары һ. б.);

3) мөрәжәгать итүче гражданин һәм аның гаилә әгъзалары биләгән торак урыныннан файдалану хокукын раслый торган документлар күчермәләре (шартнамә, ордер, торак урыны бирү турында карар һәм башка документлар);

4) мөрәжәгать итүче гражданны яисә аның гаилә әгъзасын торак законнары нигезендә чиратсыз торак урыны бирү хокукына ия гражданнар категориясенә кертергә нигез бирә торган документлар:

- медицина белешмәсе - гражданин гаиләсе составында хроник авыруның авыр төре белән интегүче авыру булганда, аның белән бер фатирда бергә яшәү мөмкин булмаганда, Россия Федерациясе Хөкүмәте вәкаләт биргән федераль башкарма хакимият органы тарафыннан расланган исемлек буенча;

- опекуны билгеләү турында опека һәм попечительлек органнарыннан белешмә-эшкә сәләтсез гражданин исемнән эш итүче опекун тарафыннан учетка алу турында гариза имзаланган очракта;

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

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

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

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

Сорау буенча сканерланган документларның оригиналларын тапшырырга тиешмен.

(дата)

(имза)

(ФИО)

ТОРАК УРЫННЫ СОЦИАЛЬ НАЙМЛАУ БУЕНЧА
ТИПЛАШТЫРЫЛГАН КИЛЕШҮ

№ _____

(муниципаль берәмлек исеме)

«__» _____ 200_ ел.
(дата, ай, ел)

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

торак урыны милекчесе исемнән эш итүче

(милекчене күрсәтергә: Россия Федерациясе, Россия Федерациясе субъекты, муниципаль берәмлек)

_____ "___" _____ ел № ___ нигезендә,
(вәкаләтле документның исеме)

алга таба Яллаучы, бер яктан, һәм шәхес(ка)

(фамилиясе, исеме, әтисенең исеме)

алга таба яллаучы дип аталучы, икенче яктан, торак урыны бирү турындагы карар нигезендә"__" _____ 200_ ел

№ _____ түбәндәгеләр турында әлеге шартнамә төзеделәр.

I. Килешү предметы

1. Наймодатель яллаучыга һәм аның гаилә әгъзаларына изоляцияләнгән торак бинаны вакытсыз файдалануга тапшыра

(дәүләт, муниципаль-күрсәтергә кирәк)

торак-коммуналь хужалык өчен түләүләр _____
гомуми майданы __ __ кв. метр булган фатирда (йортта), шул исәптән торак йортта _____ кв. метр, адрес буенча: _____

_____ № _____, фатир № _____, яшәү өчен анда, шулай ук коммуналь хезмәтләр өчен түләү (электр белән тәэмин итү, газ белән тәэмин итү, шул исәптән

баллоннарда газ, салкын су белән тәэмин итү, су бүлү

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

шул исәптән каты ягулыкны сатып алу һәм алып килү, булган очракта

_____ мич жылыту, - күрсәтергә кирәк)

2. Бирелә торган торак урыны, аның техник торышы, шулай ук санитар-техник һәм андагы башка жиһазларның характеристикасы торак йортның техник паспортында күрсәтелгән.

3. Яллаучы белән берлектә торак бинага түбәндәге гаилә әгъзалары урнаша:

1) _____;

(гаилә әгъзасының фамилиясе, исеме, атасының исеме һәм яллаучы белән туганлык дәрәжәсе)

2) _____;

(гаилә әгъзасының фамилиясе, исеме, атасының исеме һәм яллаучы белән

туганлык дәрәжәсе)

3) _____.

(гаилә әғзасының фамилиясе, исеме, атасының исеме һәм яллаучы белән ту-
ганлык дәрәжәсе)

II. Якларның бурычлары

4. Яллаучы бурычлы:

а) акт буенча Наймодательдән агымдагы ремонт үткәрелгән торак урыны яшәү өчен яраклы булган торак шартнамәгә имза салынганнан соң 10 көннән дә артмаган вакыт эчендә, торак урыны яңа сафка кертелгән торак фондта бирелә торган очрактан тыш (актта торак урыны бирелә торган акт төзү датасын, реквизитларын һәм социаль наем шартнамәсенең ягыннан гына, торак урынының төзеклеге турында белешмәләрне, шулай ук анда булган санитар-техник һәм башка жиһазларның төзеклеге турындагы белешмәләрне, агымдагы ремонтны үткөрү датасы, торак бинаның яшәү өчен яраклылыгы турында белешмәләр, акт төзегән якларның имзалары);

б) торак биналардан файдалану кагыйдәләрен үтәргә;

в) торак бинаны аның билгеләнеше нигезендә файдаланырга;

г) торак бинаны, санитар-техник һәм башка жиһазларны төзек хәлдә тотарга, аларның сакланышын тәэмин итәргә. Торак урыны яисә санитар-техник һәм анда булган башка жиһазларның житешсезлекләре ачыкланганда, аларны юк итү өчен кичекмәстән чаралар күрергә һәм кирәк очракта алар турында наймга алучыга яисә тиешле идарәче оешмага хәбәр итәргә мөмкин;

д) күпфатирлы йорттагы торак бинаны, гомуми милекне, төзекләндерү объектларын чисталыкта һәм тәртиптә тотарга.;

е) биләгән торак бинаны агымдагы ремонтларга.

Яллаучы үз хисабына башкарыла торган торак бинаны агымдагы ремонтлауга түбәндәгеләр керә: диварларны агарту, буяу һәм яктырту, түшәмнәр, идәннәрне, ишекләрен, тәрәзәләрен, радиаторларны буяу, шулай ук тәрәзә һәм ишек приборларын алыштыру, фатир эчендәге инженер жиһазларын (электр үткәргечләрен, салкын һәм кайнар су белән тәэмин итү, жылылык белән тәэмин итү, газ белән тәэмин итү) ремонтлау.

Әгәр әлеге эшләрне башкару күпфатирлы йортта гомуми милекнең аерым конструктив элементларының житешсезлеге аркасында яисә анда жиһазларның житешсезлеге аркасында килеп чыкса, алар йортка капитал ремонт ясау белән бәйле, ул найм бирүче хисабына башкарыла;

ж) торак бинаны Россия Федерациясе торак законнарында каралган тиешле килешүне алмыйча үзгәртеп кормаска һәм (яки) яңадан планлаштырмаска;

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

Билгеләнгән срокта торак урыны һәм (яки) коммуналь хезмәтләр өчен түләү кертелмәгән очракта, яллаучы Россия Федерациясе Торак кодексы белән билгеләнгән күләмдә пеняны наемга алучыга түли, бу эшкә алучыны тиешле түләүләрен түләүдән азат итми;

и) Россия Федерациясе Торак кодексында билгеләнгән тәртиптә, ул яши торган йортны (ремонт яисә реконструкцияләгәндә яллаучының чыгарылуыннан башка башкарыла алмый торган) капитал ремонт яисә реконструкция үткөрү вакытына (яллаучы тарафыннан бирелә торган торак урынына) үз гаиләсе әгъзалары белән күчәргә;

к) әлеге шартнамәне билгеләнгән срокта өзгән очракта яллаучыга торак урыны, санитар-техник һәм башка жиһазлар, яллаучы житештермәгән һәм аның ремонтына керә торган торак урыны, санитар-техник һәм андагы башка жиһаз өчен түләү яки аны үз

хисабына башкаруу, шулай ук торак урыны һәм коммуналь хезмәт күрсәтүләр өчен түләү бурычын каплау;

л) әлеге шартнамәнең яклары тарафыннан алдан килештерелгән вакытын, шартнамә өзөлгән очракта, кирәкле ремонт эшләрен башкару өчен, ә аварияләрне бетерү өчен-теләсә кайсы вакытта, торак урынының техник һәм санитар торышын, санитар - техник һәм башка жайланмаларның техник һәм санитар торышын тикшерү өчен, дөүләт күзәтчелеге һәм контроле органнары вәкилләрен били торган торак урынына рөхсәт итәргә;

м) яллаучыга социаль наем шартнамәсе буенча торак урыныннан файдалану хокукын бирә торган нигезләренә һәм шартларның үзгәрүе турында шундый үзгәреш булган көннән соң 10 эш көннән дә соңга калмыйча хәбәр итәргә;

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

5. Яллаучы бурычлы:

а) акт буенча наемга алучыга әлеге шартнамәгә имза салынганнан соң 10 көн эчендә башка затларның хокукларыннан буш һәм яшәү өчен яраклы торак бинаны янғын куркынычсызлыгы таләпләренә, санитария-гигиена, экология һәм башка таләпләргә җавап бирә торган хәлдә тапшырырга;

б) социаль наем шартнамәсе буенча тапшырылган торак урыны булган күпфатирлы йорттагы гомуми милекне тиешле тәртиптә тотуда һәм ремонтлауда катнашырга;

в) торак бинаны капитал ремонтлау.

Яллаучының наемга тапшырылган торак урынына, күпфатирлы йортта гомуми мөлкәткә, санитар-техник һәм торак урынында урнашкан башка жиһазларга капитал ремонтны үз вакытында үткөрү бурычын үтәмәгәндә яисә тиешенчә башкармаганда, яллаучы үзенә теләгән буенча торак урыны өчен түләүне киметүне, яисә күпфатирлы йортта торак урыны һәм (яки) гомуми милек житешсезлекләрен бетерү өчен үз чыгымнарын каплауны, яки яллаучының күрсәтелгән бурычларны тиешенчә үтәмәгәндә яисә үтәмәгәндә китерелгән зыянны каплауны таләп итәргә хокукы;

г) яллаучыга һәм аның гаилә әгъзаларына, Россия Федерациясе Торак кодексында каралган тәртиптә, йортны капитал ремонтлау яки реконструкцияләү (ремонт яисә реконструкция яллаучыны жибәрмичә башкарыла алмаганда) вакытында, санитар һәм техник таләпләргә җавап бирә торган маневр фондының торак урынын бирергә.

Яллаучының һәм аның гаилә әгъзаларының маневр фонды торак бинасына күчүе һәм кире (капитал ремонт яки реконструкция тәмамланганнан соң) найм бирүче акчасы хисабына гамәлгә ашырыла;

д) эшкә алучыга капитал ремонт яисә реконструкция үткөрү турында эшләр башланарга 30 көннән дә соңга калмыйча хәбәр итәргә;

е) йортны, санитар-техник һәм андагы башка жиһазларны кышкы шартларда эксплуатацияләүгә вакытында әзерләүдә катнашырга.;

ж) яллаучыга әлеге Шартнамәдә каралган коммуналь хезмәтләренә тиешле сыйфатта күрсәтүне тәэмин итәргә;

з) күрсәтелә торган торак-коммуналь хезмәтләренә сыйфатын контрольдә тотарга;

и) торакны карап тоту, ремонтлау, торак урынарны наемга алу бәяләре үзгәргән көннән алып 3 эш көне эчендә, коммуналь хезмәтләргә тарифлар, куллану нормативлары, күрсәтелгән торак-коммуналь хезмәтләр өчен исәп-хисап тәртибе бу хакта яллаучыга хәбәр итәргә;

к) хезмәтләр күрсәтү һәм тиешле сыйфатта һәм (яки) билгеләнгән вакыттан артык вакыт белән башкарылган очракта, торак урыны һәм коммуналь хезмәтләр өчен түләүне яңадан исәпләүне вәкаләтле затка башкарырга яки йөкләргә;

л) әлеге Шартнамә өзөлгәннән соң торак урынын Наемлаучыдан торак урыны тапшыру акты буенча билгеләнгән срокларда кабул итәргә;

м) Россия Федерациясе законнарында каралган башка бурычларны үтәргә.

III. Яклар хокуклары

6. Яллаучы хокуклы:

а) күпфатирлы йортның гомуми милегеннән файдаланырга;

б) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә торак урынына башка затларны урнаштырырга, торак урынында вакытлыча яшәүне рөхсәт итәргә, торак урынын арендага алырга, били торган торак урынын алмаштырырга яисә алмаштырырга.

Бу ата-аналар янына аларның балигы булмаган балалары, башка гаилә әгъзалары күчү өчен яллаучы ризалыгы таләп ителми;

в) үзенең һәм аның гаилә әгъзаларының вакытлыча булмаган очракта торак урынына хокукны саклап калырга;

г) Наймодательдән күпфатирлы йорттагы гомуми милекне карап тотуда тиешле дәрәжәдә катнашуны, шулай ук әлеге Шартнамәдә каралган тиешле сыйфатлы коммуналь хезмәтләрне күрсәтүне таләп итәргә.;

д) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән очракларда, әлеге шартнамәне үзгәрткәндә, гаилә әгъзаларын яллаучы белән бергә яшәүче язма рөхсәт белән язмача килешүне таләп итәргә;

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

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

7. Аның белән бергә яшәүче гаилә әгъзалары әлеге шартнамәдән килеп чыга торган хокук һәм бурычларга ия. Эшкә сәләтле гаилә әгъзалары әлеге килешүдән килеп чыккан йөкләмәләр буенча яллаучы белән бердәм җаваплылык тоталар.

8. Яллаучы хокуклы:

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

б) әлеге шартнамәнең яклар тарафыннан алдан килештерелгән торак урынына, шартнамә өзәлгән очракта, кирәкле ремонт эшләрен башкару өчен, ә аварияләрне бетерү өчен-теләсә кайсы вакытта, торак урынының техник һәм санитар торышын, санитар - техник һәм башка җайланмаларны карау өчен, үз хезмәткәрләренең яисә вәкаләтле затларның торак урынына кертүне таләп итәргә;

в) әгәр тиешле торак урынының гомуми мәйданы гаиләнең 1 әгъзасына караганда азрак булса, аның белән бергә яшәүче гражданның буларак яллаучы биләп торган торак урынына гаилә әгъзаларын кертүне тыярга.

IV. Килешүне үзгәртү, өзү һәм туктату тәртибе

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

10. Яллаучы һәм аның гаилә әгъзалары башка яшәү урынына чыкканда, әлеге килешү чыгу көненнән өзәлгән дип санала.

11. Яллаучы таләбе буенча әлеге килешү түбәндәге очракларда суд тәртибендә өзәлергә мөмкин:

а) яллаучының торак урынын тиешенчә файдаланмавы;

б) яллаучының яисә башка гражданның гамәлләре өчен җавап бирә торган торак урынын җимерү яисә зыян китерү;

в) бер торак бинада бергә яшәү мөмкин булмаганны эшли торган күршеләрнең хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен системалы рәвештә бозу;

г) яллаучының торак урыны һәм (яки) коммуналь хезмәтләр өчен 6 айдан артык түләмәве.

12. Әлеге Шартнамә суд тәртибендә Россия Федерациясе Торак кодексында каралган башка очракларда өзәлергә 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-яллаучыда, икенчесе-яллаучыда.

Яллаучы

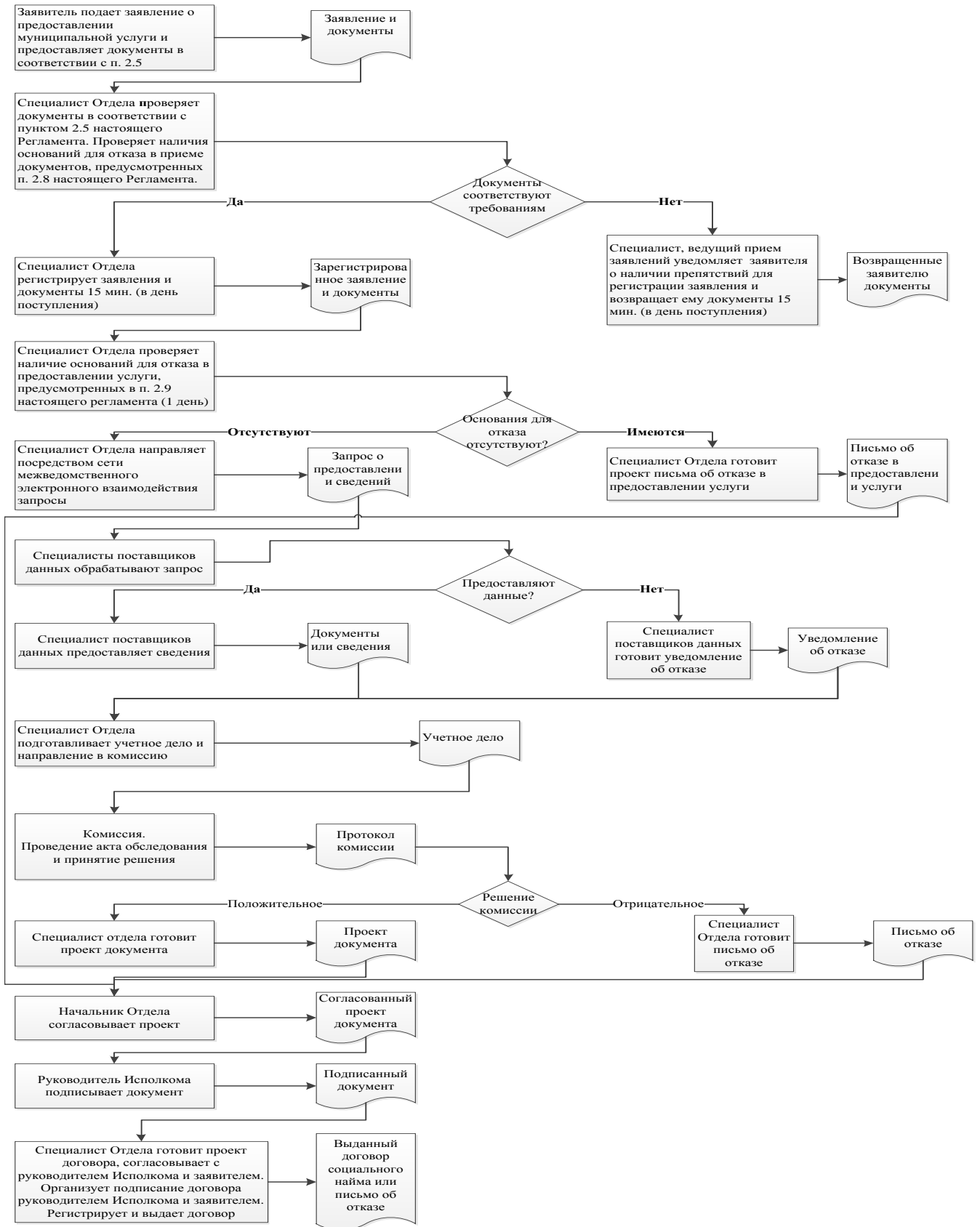
Яллаучы

(имза)

(имза)

М.П.

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге Блок-схемасы



Техник хаталар төзәтү турында
Гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтү исеме)

Язылган: _____

Дәрәс мәгълүматлар: _____

Кертелгән техник хатаны төзәтергә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсә булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта мондый карарны жибәрүгезне сорыйм:

электрон документны адреска жибәрү юлы белән

E-mail: _____;

расланган күчермә рәвешендә кәгазьдә почта жибәрүендә түбәндәге адрес буенча: _____.

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

Минем шәхесемә кагылышлы һәм минем затка тәкъдим ителгән, шулай ук миңа түбәндә кертелгән мәгълүматлар дәрәс дип саным. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дәрәс мәгълүматлар бар.

Миңа телефон аша бирелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм:

(дата)

(Ф.И.О.)

(имза)

(имза)

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

Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	84379-21267	Ispolkom.Verhniy-usl@tatar.ru
Башкарма комитет эшләре идарәчесе	84379-22613	Alfiya.Mingasova @tatar.ru
Бүлекнең баш белгече	884379-22562	Tatyana.Burdina@tatar.ru

Югары Ослан муниципаль районы Советы

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башлык	84379-21839	Sovet.Uslon@tatar.ru

«Муниципаль торак фондыннан социаль наем шартнамәсе буенча
гражданга торак урыны бирү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең технологик схемасы

1 Бүлек «Муниципаль хезмәтләр турында гомуми мәгълүмат»

№	Параметр	Параметр әһәмияте / торышы
1	Хезмәт күрсәтүче орган атамасы	Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы (шәһәр округы) Башкарма комитеты ¹
2	Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры «Дәүләт мәгълүмат системасында хезмәт күрсәтү номеры»	23503
3	Хезмәтләрнең тулы исеме	Муниципаль торак фондыннан социаль наем шартнамәсе буенча гражданга торак урыны бирү
4	Хезмәтләрнең кыскартылган исеме	Муниципаль торак фондыннан социаль наем шартнамәсе буенча гражданга торак урыны бирү
5	Хезмәт күрсәтүнең административ регламенты	Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы (шәһәр округы) Башкарма комитеты житәкчесенең «__» _____ 2018ел, № _____ «2014-2020 елларга Татарстан Республикасында яшә гаиләләрне торак белән тәэмин итү» ярдәмче программасы буенча торак сатып алу (төзү) өчен социаль түләү алу хокукы турында таныклык исәпкә кую һәм бирү» карары
6	«Подуслуга» исемлеге	юк
7	Хезмәтләр күрсәтү сыйфатын бәяләү ысуллары	Радиотелефон элементә (смс-сораштыру, телефон сораштыру); Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы; Жирле үзидарә органнарының рәсми сайты

¹Алга таба кыскартулар кертелде – ЮМР БК

2 Бүлек «Подуслугалар» турында гомуми мәгълүмат»

Шартлар нигезендә бирү вакыты		Документлар кабул итүдән баш тарту нигезләре	«Подуслуга» күрсәтүдә баш тарту өчен нигез	«Подуслуга» күрсәтүне туктату нигезләре	«Подуслуга» туктатып торү вакыты	«Подуслуга» күрсәткән өчен түләү			өчен өчен	«Подуслуга» алу өчен мөрәжәгать итү ысулы	«Подуслуга» алу өчен мөрәжәгать итү ысулы	
яшәу урыны буенча гариза биргәндә (урнашу урыны буенча)	гариза биргәндә яшәу урыны буенча түгел (мөрәжәгать итү урыны)					түләү (дөүләт пошлинасы) булу	түләү алу өчен нигез булып торган НПА реквизиитлары (дөүләт)	яшәу урыны буенча гариза биргәндә (урнашу урыны буенча)				
«Муниципаль торак фондыннан социаль наем шартнамәсе буенча граждандга торак урыны бирү» хезмәтә												
20 көн ¹	20 көн	1.Документларны тиешле дәрәжәдә тапшырмау. 2.Тәкъдим ителгән документларның 2.5 АР пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве . 3.Гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген төгәл аңлатырга	1.Торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую хокукын раслый торган документлар тапшыру. 2.Мөрәжәгать итүче документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, яисә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәс булмаган мәгълүмат бар. 3.Торак шартларын начарайтуга китергән гамәлләр кылган көннән (биш ел) вакыт узмаган.	юк	юк	юк	-	-	1.Хезмәт күрсәтүче органга яисә КФҮ вәкаләтле вәкил аша яки шәхсән. 2.Почта яки электрон жибәрү юлы белән	1.Хезмәт күрсәтүче органга яисә КФҮ вәкаләтле вәкил аша яки шәхсән. 2.Почта яки электрон жибәрү юлы белән		

¹ Монда алга таба да вакыт эш көннәрендә исәпләнә

		<p>мөмкинлек бирми торган житди зыянар бар. 4.Тиешле органга документлар тапшыру</p>	<p>4.Әгәр тиешле документ мерәжәгать итүченең үз инициативасы буенча тапшырылмаган булса, тиешле документ һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның һәм (яисә) мәгълүматның булмавын таныклаучы ведомствоара сорауга дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы яисә оешманың ведомствога караган органы жавапының муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле булмавы турында таныклаучы ведомствоара гарызнамәгә килүе (тиешле документ мерәжәгать итүченең үз инициативасы буенча тапшырылмаган булса)</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3 Бүлек «Подуслуга» гариза бирүчеләре турында мәғълүматлар

№	«Подуслуга» алу хокукына ия затлар категорияләре	Мөрәжәгать итүченең «подуслуга» алу өчен тиешле категориядәге хокуклылығын раслый торган документ	Мөрәжәгать итүченең «подуслуга» алу өчен тиешле категориядәге хокуклылығын раслый торган документка билгеләнгән таләпләр	Мөрәжәгать итүче вәкилләре тарафыннан «подуслуга» алуға гариза бирү мөмкинлегенә булу	Мөрәжәгать итүче исеменнән гариза бирү хокукына ия затларның тулы исемлегенә	Мөрәжәгать итүче исеменнән гариза бирү хокукын раслаучы документ исеменә	Мөрәжәгать итүче исеменнән гариза бирү хокукын раслый торган документка билгеләнгән таләпләр
«Муниципаль торак фондыннан социаль наем шартнамәсә буенча граждандың торак урынын бирү» хезмәте							
1	Физик затлар	Гариза бирүче яки вәкил шәхесен раслаучы Документ: - паспорт; - вакытлыча шәхес таныклығы	Документ бөтен Россия Федерациясә өчен бердәм бланкта рус телендә рәсмиләштерелгән. Мөрәжәгать иткән вакытта гамәлдә булырга тиеш	Каралган	18 яше тулган, ышаныч кәгазе булган теләсә кайсы эшкә яраклы физик зат	Ышаныч кәгазе	Нотариаль таныкланган ышаныч кәгазе күчәрелмәсә. Хезмәт күрсәтү өчен мөрәжәгать иткән вакытта гамәлдә булырга тиеш

4 Бүлек «Гариза бирүче тарафыннан «подуслуга» алу өчен бирелә торган документлар»

№	Документ категориясе	Гариза бирүче «подуслуга» алу өчен тәкъдим итә торган документлар исемлеге	Кирәкле документның төп нөсхәләренең /күчермәсе күрсәтелгән саны	Документны бирү шартлары	Документка карата куелган таләпләр	Документның формасы (шаблон)	Документның үрнәге / документны тутыру
«Муниципаль торак фондыннан социаль наем шартнамәсе буенча гражданды торак урыны бирү» хезмәте							
1	Гариза	Хезмәт күрсәтү турында гариза	1 экз. оригинал	юк	Рус телендә тутырыла	Билгеләнгән үрнәктәге бланкта	АР Кушымта №1
2	Гариза бирүче яки вәкил шәхесен раслаучы Документ	Паспорт Вакытлыча шәхес таныклыгы	1 экз. оригинал	юк	Документ билгеләнгән тәртиптә рус телендә рәсмиләштерелгән. Мөрәжәгать иткән вакытта гамәлдә булырга тиеш	-	-
3	Вәкил вәкаләтләр раслый торган документ	Ышаныч кагәзе	1 экз. (оригинал яки билгеләнгән тәртиптә расланган күчермәсе)	юк	Билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерелгән. Хезмәт күрсәтү өчен мөрәжәгать иткән вакытта гамәлдә булырга тиеш	-	-
4	Гаилә составы турында документлар	Мөрәжәгать итүче гражданның гаилә составы турында документлар (туу турында таныклык, никахлашу	1 экз. (оригинал яки билгеләнгән тәртиптә расланган күчермәсе)	юк	Документ билгеләнгән тәртиптә рус телендә рәсмиләштерелгән	-	-

№	Документ категориясе	Гариза бирүче «подуслуга» алу өчен тәкъдим итә торган документлар исемлеге	Кирәкле документның төп нөсхәләренең /күчермәсе күрсәтелгән саны	Документны бирү шартлары	Документка карата куелган таләпләр	Документның формасы (шаблон)	Документның үрнәге / документны тутыру
		турында таныклык, уллыкка (кызлыкка) алу турында Карар, гаилә әгъзасы дип тану турында суд карары һ. б.)					
5	Йорт кенәгәсеннән өземтә	Йорт кенәгәсеннән өземтә	1 экз. оригинал	Документ коммерция оешмалары тарафыннан бирелә	Документ билгеләнгән тәртиптә рус телендә рәсмиләштерелгән	-	-
6	Торак бинадан файдалану хокукын раслаучы документлар	Мөрәжәгать итүче граждан һәм аның гаилә әгъзалары биләгән торак урыныннан файдалану хокукын раслай торган документлар (шартнамә, ордер, торак урыны бирү турында карар һәм башка документлар)	1 экз. (оригинал яки билгеләнгән тәртиптә расланган күчермәсе)	юк	Документ билгеләнгән тәртиптә рус телендә рәсмиләштерелгән	-	-
7	мөрәжәгать итүче	Медицина	1 экз. оригинал	Чираттан тыш	Документ	-	-

№	Документ категориясе	Гариза бирүче «подуслуга» алу өчен тәкъдим итә торган документлар исемлеге	Кирәкле документның төп нөсхәләренең /күчermәсе күрсәтелгән саны	Документны бирү шартлары	Документка карата куелган таләпләр	Документның формасы (шаблон)	Документның үрнәге / документны тутыру
	гражданны яисә аның гаилә әгъзасын торак урыны законнар белән бирү хокукына ия гражданны категориясенә кертү нигезен бирә торган торак документлары нигезендә чираттан тыш	белешмәсе-гражданин гаиләсе составында хроник авыруның авыр төре белән интегүче авыру булганда, аның белән бер фатирда бергә яшәү мөмкин булмаганда, Россия Федерациясе Хөкүмәте вәкаләт биргән федераль башкарма хакимият органы тарафыннан расланган исемлек буенча;		торак бирүгә ташламалары булган затлар өчен	билгеләнгән тәртиптә рус телендә рәсмиләштерелгән		
8	Документ	Татарстан Республикасы 31-ТРЗ Законының 12, 18, 19 статьяларында күрсәтелгән документлар	1 экз. күчermәсе расланган тәртиптә	Әгәр гражданны аз керемлеләр дип танылса	Документ билгеләнгән тәртиптә рус телендә рәсмиләштерелгән	-	-

Бүлек 5 «Ведомствоара мәғлүмати хезмәттәшлек аша алына торган документлар һәм мәғлүматлар»

Ведомствоара хезмәттәшлекнең актуаль технология картасы реквизитлары	Соратып алына торган документ исеме (мәғлүмат)	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында соратып алына торган мәғлүматлар исемлеге һәм составы	Ведомствоара запрос жибергән орган (оешма) исеме	Ведомствоара запрос жиберелә торган орган (оешма) исеме	SID электрон сервис / мәғлүматлар төре исеме	Ведомствоара мәғлүмати хезмәттәшлекне гамәлгә ашыру вақыты	Ведомствоара соратып алу формалары (шаблоннар) һәм ведомствоара сорауға жавап	Ведомствоара сорауның формаларын тугыру һәм ведомствоара сорауға жавап биру үрнәкләре
«Муниципаль торак фондыннан социаль наем шартнамәсе буенча гражданданга торак урыны биру» хезмәте								
	Күчемсез милеккә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең бердәм дәүләт реестрыннан күчемсез милек объектларына теркәлгән хокуклар турында өземтә	Һәркем өчен мөмкин булган күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында өземтә, күчемсез милек объектына хокукларны күчерү турында өземтә	ИК ОМС	Росреестр РТ	SID0003564	3 көн	-	-
	Йорт кенәгәсеннән өземтә	Йорт кенәгәсеннән өземтә	ИК ОМС	Бүлек ИК ОМС	юк-	5 көн	юк	юк
	№2-НДФЛ формасы	Физик затның	ИК ОМС	УФНС РТ	SID0003777	5 көн	-	-

Ведомствоара хезмэттешлекнең актуаль технологик картасы реквизитлары	Соратып алына торган документ исеме (мәгълүмат)	Ведомствоара хезмэттешлек кысаларында соратып алына торган мәгълүматлар исемлеге һәм составы	Ведомствоара запрос жибәргән орган (оешма) исеме	Ведомствоара запрос жибәрелә торган орган (оешма) исеме	SID электрон сервис / мәгълүматлар төре исеме	Ведомствоара мәгълүмати хезмэттешлекне гәмәлгә ашыру вақыты	Ведомствоара соратып алу формалары (шаблоннар) һәм ведомствоара сорауға жавап	Ведомствоара сорауның формаларын тугыру һәм ведомствоара сорауға жавап биру үрнәкләре
	буенча белешмә	керемнәре турында мәгълүмат (билгеле бер вақыт эчендә)						
	Шәхси эшмәкәр булган затның керемнәре турында 3- НДФЛ формасы буенча белешмә	3-НДФЛ формасы буенча шәхси эшмәкәр булган затның керемнәре турында белешмәләр	ИК ОМС	УФНС РТ	SID0003521	5 көн	-	-
	Социаль түләүләр алу турында мәгълүмат	Социаль пособиеләр, субсидияләр, социаль хезмәтләр һәм тормыш өчен кирәкле товарлар рәвешендә	ИК ОМС	Россия Хезмәт Министрлыгы	Формат (Расланган)	5 көн	юк	юк

Ведомствоара хезмәттәшлекнең актуаль технологик картасы реквизитлары	Соратып алына торган документ исеме (мәгълүмат)	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында соратып алына торган мәгълүматлар исемлеге һәм составы	Ведомствоара запрос жибәргән орган (оешма) исеме	Ведомствоара запрос жибәрелә торган орган (оешма) исеме	SID электрон сервис / мәгълүматлар төре исеме	Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне гәмәлгә ашыру вакыты	Ведомствоара соратып алу формалары (шаблоннар) һәм ведомствоара сорауга жавап	Ведомствоара сорауның формаларын тугыру һәм ведомствоара сорауга жавап биру үрнәкләре
		алынган дәүләт социаль ярдәме турында белешмәләр						
Торак урыны яшәү өчен яраксыз дип тану турында карар			ИК ОМС	Отдел ИК ОМС	юк	5 көн	юк	юк

Бүлек 6 «Подуслуга» нәтижеләре

№	«Подуслуга» нәтижәсе булган документ/ документлар	«Подуслуга» нәтижәсе булган документ/ документларга таләпләр	Нәтижәнең характеристикасы (Уңай/ Тискәре)	«Подуслуга» нәтижәсе булган документ/ документлар формасы	«Подуслуга» нәтижәсе булган документ/ документларның үрнәге	Нәтижә ысулы	Мөрәжәгать итүче тарафыннан соралмаган «подуслуга» нәтижеләрен саклау вақыты	
							органда	КФҮ
«Муниципаль торак фондыннан социаль наем шартнамәсе буенча гражданды торак урыны бирү» хезмәте								
1	Торак бинаны социаль найм килешүе	РФ Граждан кодексы белән билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерелә. ММИ ИК житәкчесе һәм мөрәжәгать итүче кул куя	уңай	Кушымта №2 АР	Кушымта №2 к АР	1.Шәхсән яисә хезмәт күрсәтүче органдагы вәкил аша. 2.Почта яки электрон юллама. 3.Шәхсән яисә КФҮ Вәкиле аша	1 ел	1 ел
2	Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат	Билгеләнгән үрнәктәге бланкта рәсмиләштерелә, ММИ ИК житәкчесе кул куя	тискәре	ИК ОМС бланкында	юк			

Бүлек 7 «Подуслуга» күрсәтүнең технологик процесслары»

№	Процесс процедурасы атамасы	Процесс процедурасын үтәү үзенчәлекләре	Процедураны (процессны) үтәү вакыты	Процесс процедурасын башкаручы	Процесс процедурасын үтәү өчен кирәкле ресурслар	Процесс процедурасын үтәү өчен кирәкле документлар формалары
«Муниципаль торак фондыннан социаль наем шартнамәсе буенча гражданга торак урыны бирү» хезмәте						
1	Гариза һәм документлар кабул итү	<p>документларны кабул итүне алып баручы Бүлек белгече, башкара: мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;</p> <p>гариза бирүченең вәкаләтләрэн тикшерү (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);</p> <p>хезмәт алу өчен бирелә торган документларның булу-булмавын тикшерү;</p> <p>тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчәрмәләрен тиешле рәсмиләштерү, документларда подчисткалар, припискалар, ябык сүзләр һәм башка төзәтүләр булмау).</p> <p>Кисәтүләр булмаган очракта белгеч башкара:</p> <p>махсус журналда гаризаны кабул итү һәм теркәү;</p> <p>мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документларның күчәрмәләрен, керүче номерга бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм вакыты турындагы тамга</p>	15 минут	Бүлек белгече, КФУ белгече	Документлар белән тәмин итү	Кушымта №1 АР

№	Процесс процедурасы атамасы	Процесс процедурасын үтәү үзенчәлекләре	Процедура ны (процессны) үтәү вакыты	Процесс процедурасын башкаручы	Процесс процедурасын үтәү өчен кирәкле ресурслар	Процесс процедурасын үтәү өчен кирәкле документлар формалары
		<p>белән тапшыру; гаризаны Башкарма комитет житәкчесенә карау өчен жибәрү. Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, бүлек белгече, документларны кабул итүне алып баручы мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булуы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.</p>				
2	Гариза теркәү	<p>Орган белгече гаризаны кушып бирелә торган документлар комплекты, электрон документ әйләнеше системасында һәм журналда терки. Орган белгече электрон документ һәм электрон документлар комплектын алганда мөрәжәгать итүчегә документларның комплектлылыгын тикшерә, шулай ук электрон документлар рәвешендә бирелгән файлларның исемлекләрен, аларның күләмен күрсәтеп, терки, шуннан соң электрон документ әйләнеше системасында теркәлә. Почта аша жибәрелергә тиешле</p>	1 көн	Бүлек белгече	Технологик тәэмин итү	юк

№	Процесс процедурасы атамасы	Процесс процедурасын үтәү үзенчәлекләре	Процедура ны (процессны) үтәү вакыты	Процесс процедурасын башкаручы	Процесс процедурасын үтәү өчен кирәкле ресурслар	Процесс процедурасын үтәү өчен кирәкле документлар формалары
		гариза эш башкару инструкциясе нигезендә электрон әйләнеш документлары системасында теркәлә.				
3	Башкаручыга документлар керү	Башкарма комитет жетәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм башкаручыга гариза жиберә	1 көн	Башкарма комитет Жетәкчесе	Технологик тәэмин итү	юк
4	Ведомствоара соратуны Формалаштыру һәм жиберү	Белгеч ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша тиешле документлар бирү турындагы сорауларны электрон формада жиберә	1 көн	Бүлек белгече	Технологик тәэмин итү	юк
5	Ведомствоара сорауга җавап жиберү	Мәгълүмат белән тәэмин итүче белгечләр соратып алуға җавап жиберәләр яки документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында хәбәрнамә жиберәләр	5 көн	Мәгълүмат белән тәэмин итүче белгеч	Технологик тәэмин итү	юк
6	Гаиләнең исәпкә алу эшен иҗтимагый торак комиссиясе каравына жиберү (Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында бәяләмә)	Бүлек белгече башкара: тапшырылган документлардагы мәгълүматларның дөреслеген тикшерү; гаилә исәпкә алу эшен рәсмиләштерү (барлык документларны аерым папкага туплау); муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булу-булмавын тикшерү. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән	3 көн	Бүлек белгече	Документлар белән тәэмин итү	юк

№	Процесс процедурасы атамасы	Процесс процедурасын үтәү үзенчәлекләре	Процедура ны (процессны) үтәү вакыты	Процесс процедурасын башкаручы	Процесс процедурасын үтәү өчен кирәкле ресурслар	Процесс процедурасын үтәү өчен кирәкле документлар формалары
		баш тарту өчен нигез булган очракта, бүлек белгече муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында бәяләмә әзерли. Бәяләмә гаиләнең үчет эшенә куела. гаиләнең исәп эшен иҗтимагый торак комиссиясе каравына җибәрү.				
7	Торак шартларын тикшерү	Комиссия секретаре мөрәҗәгать итүченең торак шартларын тикшерү эшен оештыра. Комиссия гаиләнең торак шартларын тикшерә һәм торак шартларын тикшерү актын төзи. Тикшерү акты Бүлек белгеченә җибәрелә.	3 көн	торак комиссиясе	Документлар белән тәэмин итү	юк
8	Социаль наем шартнамәсе буенча торак урыны бирү яки Башкарма комитет җитәкчесенә имза бирүдән баш тарту турында күрсәтмә проектын җибәрү.	Бүлек белгече тапшырылган документлар һәм тикшерү акты нигезендә социаль наем шартнамәсе буенча торак урыны бирү яки торак бирүдән баш тарту турында күрсәтмә проектын әзерли һәм Башкарма комитет җитәкчесенә җибәрә.	5 көн	Бүлек белгече	Документлар белән тәэмин итү	юк
9	Социаль наем шартнамәсе	Башкарма комитет җитәкчесе социаль наем шартнамәсе буенча	1 көн	Башкарма комитет	Документлар белән тәэмин итү	юк

№	Процесс процедурасы атамасы	Процесс процедурасын үтәү үзенчәлекләре	Процедура ны (процессны) үтәү вакыты	Процесс процедурасын башкаручы	Процесс процедурасын үтәү өчен кирәкле ресурслар	Процесс процедурасын үтәү өчен кирәкле документлар формалары
	буенча торак урыны бирү яки баш тарту турында боерыкны раслау	торак урыны бирү яки торак бирүдән баш тарту турындагы күрсәтмәне раслый һәм бүлеккә жиберә.		Житәкчесе		
10	Торак урыны социаль наем шартнамәсен әзерләү яисә баш тарту турында хат әзерләү, Башкарма комитет житәкчесенә имза салу өчен жиберү	Бүлек белгече: торак бинаны социаль найм килешүе проектын яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат проектын әзерли; әзерләнган документ проектын килештерә һәм кул кую өчен Башкарма комитет житәкчесенә жиберә.	2 көн	бүлек белгече	Технологик тәэмин итү	Кушымта№2 АР
11	Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан баш тарту турында килешү яки хат имзалау	Башкарма комитет житәкчесе килешү яки баш тарту турында хат имзалый һәм бүлеккә жиберә.	1 көн	Башкарма комитет житәкчесе	Документлар белән тәэмин итү	Кушымта №2 АР
12	Хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында гариза бирүчегә хәбәр	Бүлек Белгече: гаризада күрсәтелгән элемент ысулын кулланып, хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында мөрәҗәгать	Документка кул кую көнөндә Башкарма	Бүлек белгече	Технологик тәэмин итү	юк

№	Процесс процедурасы атамасы	Процесс процедурасын үтәү үзенчәлекләре	Процедура ны (процессны) үтәү вакыты	Процесс процедурасын башкаручы	Процесс процедурасын үтәү өчен кирәкле ресурслар	Процесс процедурасын үтәү өчен кирәкле документлар формалары
		итүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итә, муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә; теркәлү журналында шартнамә терки, килешүдә биләп торган торак урынының торак һәм гомуми майданы, килешү төзү датасын һәм номерын күрсәтә.	комитет житәкчесе тарафыннан			
13	Гариза бирүчегә шартнамә бирү яисә почта аша баш тарту турында жибәрелгән хат.	Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат бирә яисә почта аша хат жибәрә. Гариза бирүчегә килешүгә кул куйганнан соң килешү бирә, имзаланган һәм килешенгән Шартнамәнең бер нөсхәсен гариза бирүчегә тапшыра, икенчесе бүлектә катгый хисап бланкы буларак саклауга калдыра. КФҮ аша гариза килгән очракта, бүлек белгече хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен КФҮ адресына жибәрә.	15 минут эчәндә - гариза бирүченең үзе килеп житкән очракта; Процедура тәмамланганнан соң, бер көн эчәндә, жавапны почта аша хат белән жибәргән очракта.	Бүлек белгече	Технологик тәэмин итү	юк

Бүлек 8 «Подуслуга»ны электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре»

Мөрәҗәгать итүче тарафыннан «подуслуга» вакыты һәм тәртибе турында мәгълүмат алу ысулы	«Подуслуга» бирү өчен запрос бирү турында органга, КФҮ кабул итүгә язылу ысулы	«Подуслуга» турында соратып алу ысулы	Хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан «подуслуга» бирү һәм «подуслуга» өчен кирәкле башка документлар бирү турында соратып алу кабул итү һәм теркәү ысулы	«Подуслуга» өчен дәүләт пошлинасын түләү ысулы һәм Россия Федерациясе законнары нигезендә алына торган башка түләүләрне түләү ысулы	«Подуслуга» турындасорауның үтәләше турында мәгълүмат алу ысулы	«Подуслуга» алу барышында органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына), «подуслуга» алу барышында судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү ысулы
«Муниципаль торак фондыннан социаль наем шартнамәсе буенча гражданданга торак урыны бирү» хезмәте						
1. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы. 2. Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы. 3. Хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайты	1. Порталлар. 2. Хезмәт күрсәтүче органы телефоны буенча	Электрон документ формасындагы гариза гариза бирүче тарафыннан гади электрон имза кулланып языла. Электрон формада тәкъдим ителгән документлар аларның оригиналлары белән чагыштырыла	Кәгазь йөрткечләрдә Документлар шәхсән почта аша яки КФҮ аша кабул ителә. Электрон документлар органның интернет-кабул итү яки электрон почтасы аша. Теркәлү электрон формада һәм документлар кабул итү журналларында башкарыла	Хезмәт бушлай бирелә	1. Мөрәҗәгать итүченең дәүләт хезмәтләре порталында шәхси кабинеты. 2. Мөрәҗәгать итүченең электрон почтасы. 3. Телефон	1. Хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайты. 2. Судтан тыш (судтан тыш) карарларга һәм күрсәтгәндә кылынган эшләргә (гамәл кылмау) шикаять белдерү процессын тәэмин итә торган ФДМС ⁴ порталы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү. 3. ММИ электрон почтасы

