

**РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН
ЧЕРЕМШАНСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ЧЕРЕМШАНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Улица М.Титова, дом 7, село Черемшан, 423100

**ТАТАРСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫ
ЧИРМЕШӘН МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫ
ЧИРМЕШӘН АВЫЛ
ЖИРЛЕГЕ**

БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

М.Титов урамы, 7 йорт, Чирмешән авылы,
423100

тел./факс 8(84396) 2-52-30 email: Cmn.Cmn2@tatar.ru

25 сентябрь 2019ел

№ 17

КАРАР

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында
административ регламентын раслау

06.10.2003 ел, №131-ФЗ «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында», 27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законнар нигезендә, Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районы Башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ:**

1. Торак урыны, муниципаль торак фонды, гражданга социаль наем шартнамәсе буенча торак урыны бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслаурга (1 нче кушымта)
2. Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районы Чирмешән авыл жирлеге Башкарма комитетының 2018 елның 28 ноябрәндәге 14 номерлы карары үз көчен югалткан дип танырга.
3. Әлеге карарны «Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат рәсми порталында (PRAVO.TATARSTAN.RU) һәм Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районы сайтында «Интернет»челтәрәндә урнаштырырга.
4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотам.

ТР Чирмешән муниципаль районы
Чирмешән авыл жирлеге
Башкарма комитет житәкчесе

С. С. Ганиева

Татарстан Республикасы
Чирмешән муниципаль районы
Чирмешән авыл жирлеге
Башкарма комитетының
2019 елның “25 ” сентябре, № 17
карарына карата
1нче кушымта

**Муниципаль торак фондыннан, 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 әлегә административ регламенты (алга таба – Регламент) гражданга социаль наем шартнамәсе (алга таба-муниципаль хезмәт) буенча муниципаль торак фондыннан торак урыны бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Хезмәт алучылар: торак шартларын яхшыртуга мохтаж физик затлар (алга таба-мөрәжәгать итүче).

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

1.3.1. Башкарма комитетның урыны: Чирмешән авылы, М. Титов ур., 7

Эш графигы:

дүшәмбе-жомга: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмәләр өчен телефон 8-(84396)2-52-30

Шәхесне раслаучы документлар буенча узу.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – «Интернет» челтәре) муниципаль районның рәсми сайты адресы: (<http://www.cheremshan.tatarstan.ru>) (1 өлеш).

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

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текст мәгълүматын үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен.

Татарстан Республикасының дәүләт телләрендәге мәгълүмат пунктларда әлегә Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1; (пунктчаларда) булган муниципаль хезмәт турында белешмәләренә үз эченә ала.

- 2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.cheremshan.tatarstan.ru>).
 - 3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләре порталында (<http://uslugi.tatar.ru/>);
 - 4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru/>);
 - 5) Башкарма комитетта (бүлектә):
телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;
язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә-кәгазьдә
почта аша, электрон почта аша.
- 1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм Башкарма комитет биналарында гариза бирүчеләр белән эшләр өчен мәгълүмати стендларда урнаштырыла.
- 1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нигезендә гамәлгә ашырыла:
- Россия Федерациясе Граждан кодексының 26.01.1996 ел, №14-ФЗ (икенче өлеш) (алга таба – РФ ГК) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 29.01.1996, № 5, 410 ст.);
- Россия Федерациясе Торак кодексының 29.12.2004 ел, №188-ФЗ (алга таба – РФ ТК) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 03.01.2005, № 1 (1 өлеш), 14 ст.);
- «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрдәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыйнагы, 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 жыйнагы, 02.08.2010, № 31, 4179 ст.);
- Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «торак урыны социаль наем шартнамәсен раслау турында» 2005 елның 21 маендагы 315 номерлы карары (алга таба – Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 315 номерлы карары) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 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 тәкъдимнәләрне раслау турында» 25.02.2005 ел, №18 Россия Федерациясе Минрегионы боерыгы (алга таба – 18 номерлы Боерык) (төзелештә һәм ТКХда 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 июлдәге 31-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы (алга таба - 31-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы, №144, 20.07.2007) белән расланган торак урыннары бирү буенча гражданның аларга хокукларын гамәлгә ашыру турында"2007 елның 13 июлдәге 31-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы белән (алга таба-31-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы, №144, 20.07.2007).

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

Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районы Чирмешән авыл жирлеге Советының 2015 елның 15 июнендәге 195 номерлы карары белән кабул ителгән Чирмешән авыл жирлеге Уставы (алга таба-Устав).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла: дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәгенәң читтән торып эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенәң территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренәң 34 пункты нигезендә, Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр яисә авыл жирлегендә (шәһәр округының) төзелгән, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында " 22.12.2012 ел, №1376 Россия Федерациясә Хөкүмәте карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау хакында»;

техник хата-муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка кертелгән белешмәләргә (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә) туры килмәүгә китергән хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яисә шундый хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) астында муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорау аңлашыла (27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 2 ст.2 п.). Гариза стандарт бланкта тутырыла (№1 кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

3.

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпнең исеме	Стандарт эчтәлегенә таләпләр	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Социаль наем шартнамәсе буенча гражданга торак урыны, муниципаль торак фонды бирү	РФ ГК 672 ст. 1 п.;
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районы Чирмешән авыл жирлегә башкарма комитеты	РФ ТК 60 ст.
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенен тасвирламасы	Торак урынын социаль наем шартнамәсе (2 нче кушымта). Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар	Башкарма комитет турында нигезләмә
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, туктатып тору мөмкинлегенә Россия Федерациясе законнарында каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) вакыты	Социаль найм килешүе буенча торак алу өчен учетка кую – гариза биргәннән соң 20 көн. Чират житүне көтү вакыты муниципаль хезмэт күрсәтү вакытына керми. Социаль наем шартнамәсе төзү-өч көн эчендә. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.	
Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы административ процедураларны гамәлгә ашыру өчен минималь кирәкле суммар сроктан чыгып билгеләнгән. Административ процедураларның озынлыгы эш көннәрендә исәпләнә		
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмэт күрсәтүләр өчен кирәкле һәм мәжбүри	Гражданның торак урыннарына мөхтажлар буларак исәпкә алу өчен: 1) гариза; 2) мөрәжәгать итүче гражданның һәм аның гаилә әгъзаларының паспортының яисә шәхесен таныкларчы башка документларның	ст. 6 Закона РТ № 31- ЗРТ

булган хезмэт күрсәтүләр өчен законнар чыгаручы яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе

күчермәләре;

3) 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.);

Гражданның торак урынына мохтажлар буларак исәпкә алу өчен:

1) гариза;

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

3) 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.);

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

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

7) мөрәжәгать итүче гражданин 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

Законның 12, 18, 19 статьяларында күрсәтелгән башка документлар (Гражданнарны аз керемлеләр дип тану өчен).

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

Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәжәгать иткәндә ала ала. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.

Гариза һәм кушып бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

шәхсэн (гариза бирүче исемненән ышаныч кәгазе нигезендә эш итүче зат);

почта аша жибәрелгән.

Гариза һәм документлар шулай ук гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән кул куелган электрон документ рәвешендә, гомуми керүнең мәгълүмати-телекоммуникацион чөлтәрләре, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша да тапшырылырга мөмкин (жибәрелгән)

2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче аларны тапшырырга хокуклы муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге

Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга:

1) булган (булган) күчемсез мөлкәт объектларына (гаиләнең һәр әгъзасына) аерым зат хокуклары турында Күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә);

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

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

4) күчемсез мөлкәт объектына хокукларны күчерү турында күчемсез

<p>документлар карамагында булган дэүлэт органы, жирле үзидарэ органы яисэ оешма;</p>	<p>милекнең Бердәм дэүлэт реестрыннан өзөмтэ (соңгы биш ел эчендэ (элегрэк Татарстан Республикасыннан читтэ яшэгэндэ));</p> <p>5) йорт кенэгэсеннэн өзөмтэ (документ жирле үзидарэ органнары тарафыннан бирелэ торган очракта);</p> <p>6) социаль түләүлэр алу турында мәгълүматлар;</p> <p>7) торак урынын яшэү өчен яраксыз дип тану турында Карар.</p> <p>Мөрэжэгать итүче тэкьдим итэргэ хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тэртибе элге регламентның 2.5 пункты белэн билгелэнгэн.</p> <p>Мөрэжэгать итүчедэн дэүлэт органнары, жирле үзидарэ органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны талэп итү тыела.</p> <p>Гариза бирүченең югарыда күрсәтелгэн мәгълүматларны үз эченэ алган документларны тапшырмавы гариза бирүченең хезмэт күрсәтүдэн баш тартуына нигез булып тормый.</p>	
<p>2.7. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирэкле документларны кабул итүдэн баш тарту өчен нигезлэрнең тулы исемлеге</p>	<p>Нигез баш тарту өчен документлар кабул итү:</p> <p>1) документлар тапшыру;</p> <p>2) тапшырылган документларның элге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгэн документлар исемлегенэ туры килмэве;;</p> <p>3) гаризада һәм гаризага кушып бирелэ торган документларда килешенмэгэн төзэтүлэр, аларның эчтэлеген берөзлексез аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зыяннар бар;</p> <p>4) документларны тиешле органга тапшырмау</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезлэрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезлэр каралмаган.</p> <p>Нигезлэр баш тарту өчен:</p> <p>1) мөрэжэгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдэ тапшырылмаган, йэ тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дөрес булмаган мәгълүмат бар;</p> <p>2) граждан торак урынына мохтаж дип</p>	<p>№ 18 боерыкның 13 п.; № 31-ТРЗ законның 23 ст.</p>

	<p>таныла алмый торган документлар тапшырылган;</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 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 жавалының мөрәжәгать итүче тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган булса, керүе;</p>	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт бушлай бирелә	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлегенә, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә (бирелә) торган документ (документлар) турында белешмәләр	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.11. Мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәткән өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләрне соратып алганда һәм мондый хезмәт күрсәтүләрдән нәтижә алганда	<p>Чират булган очракта муниципаль хезмәт алуга гариза бирү - 15 минуттан да артмый.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда, чиратның Максималь көтү срогы 15 минуттан артмаска тиеш</p>	

<p>чиратның максималь көтү срогы</p>		
<p>2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтү һәм муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләр, шул исәптән электрон формада мөрәжәгать итүче гарызнамәченең соратуын теркәү срогы һәм тәртибе</p>	<p>Гариза кергәннән соң бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә кергән соратып алу ял (бәйрәм) көненнән соң икенче эшкөнөндә теркәлә</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган урыннарда, көтеп тору залына, муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы соратуларны тутыру урыннарына, һәр муниципаль хезмэт күрсәтү үрнәкләре булган мәгълүмат стендларына һәм һәр муниципаль хезмэт күрсәтү, мондый хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү өчен, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен керә алуын тәмин итүгә карата таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмэт янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә күрсәтелә. Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәмин ителә (уңайлы керү-бинага чыгу һәм алар чикләрендә күчү). Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүмат мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән муниципаль хезмэт күрсәткәндә үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән</p>	<p>Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора: Башкарма комитет бинасының жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы; гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү башкарыла торган белгечләр саны, шулай ук кирәкле санда булу; «Интернет» челтәрендәге Башкарма комитетның мәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында муниципаль</p>	

<p>мәғлүмат-коммуникация технологияларен кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә Муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге яисә мөмкинлеге (шул исәптән тулы күләмдә)), жирле үзидарә органының теләсә кайсы Территориаль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүчене сайлау буенча (экстерриториаль принцип), Федераль законның 15.1 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү турында соратып алу юлы белән (комплекслы соратып алу), жирле үзидарә органнары тарафыннан берничә дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау юлы белән мөрәжәгать итүчене сайлап алу буенча (экстерриториаль принцип), Федераль законның 15.1 статьясында каралган)</p>	<p>хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәғлүмат булу, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында; инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт алуға комачаулаучы каршылыкларны жиңеп чығуда ярдәм күрсәтү.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана:</p> <p>документлар кабул итү һәм бирү өчен чиратлар;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтләренә карата шикаятьләр бар.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай затның да, мөрәжәгать итүченең дә бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлек озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәғлүмат гариза бирүче тарафыннан Башкарма Комитет сайтында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮтә алынырга мөмкин.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба – КФҮ) аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮнең ерактагы эш урыннары гамәлгә ашырылмый.</p> <p>Экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы соратып алу составында муниципаль хезмәт күрсәтелми</p>	
<p>2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе</p>	

<p>хезмэт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алучы (муниципаль хезмэт экстерриториаль принцип буенча бирелгән очракта) һәм электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алучы башка таләпләр</p>	<p>аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Әгәр законда муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза электрон формада Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә икән (гариза). http://uslugi.tatar.ru/ яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләре) (http:// www.gosuslugi.ru/)</p>	
---	---	--

4. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкару сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә хәрәкәт тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүченең консультациясе;
- 2) гариза кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара мөрәжәгатьләрне Формалаштыру һәм жибәрү.;
- 4) ижтимагый торак комиссиясенә торак шартларын тикшерү;
- 5) шартнамә төзү һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү.

3.2.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен Башкарма комитетка шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Башкарма комитет белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тәкъдим ителә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. гариза бирүче үзе, ышанычлы зат яки КФҮ аша КФҮтә ерактан торып эш урынында муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм документларны әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә Башкарма комитетка тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада гариза Башкарма комитетка электрон почта яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша жибәрелә.

Электрон формада алынган гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Башкарма комитет белгече, гаризалар кабул итә: мөрәжәгать итүчеләрнең шәхесен билгеләү;

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

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

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

Кисәтүләр булмаган очракта Башкарма комитет белгече башкара:

махсус журналда гаризалар 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 җитәкчесенә карау өчен җибәрү.

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

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар 15 минут эчендә кабул ителә;

гаризаны гариза кергәннән соң бер көн эчендә теркәү.

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

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

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

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

3.4.1. Башкарма комитет белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша бирү турындагы сорауны җибәрә:

1) булган (булган) күчемсез мөлкәт объектларына (гаиләнең һәр әгъзасына) аерым зат хокуклары турында Күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өзәтәләр);

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

3) физик затның керемнәре турында №2-НДФЛ формасы буенча белешмәләр;

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

5) йорт кенәгәсеннән өземтә (документ жирле үзидарә органнары тарафыннан бирелә торган очракта);

6) социаль түләүләр алу турында мәгълүматлар;

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

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

Процедураларның нәтижәсе: мәгълүматларны тапшыру турында сораулар.

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре жибергән документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән дә артык түгел;

калган тәэминатчылар буенча-органга яки ведомствоара соратып алу кәргән көннән соң биш көн эчендә, әгәр дә ведомствоара соратуга җавап эзерләү һәм жиберүнең башка сроклары 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 оешмага .

Процедураларның нәтижәсе: соратып алынган белешмәләр яки Башкарма комитетка жиберелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Иҗтимагый торак комиссиясенә торак шартларын тикшерү

3.5.1. Башкарма комитет белгече башкара:

тапшырылган документлардагы мәгълүматларның дөрөсләгән тикшерү; гаилә исәпкә алу 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, Башкарма комитет белгече муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында бәяләмә эзерли. Бәяләмә гаиләнең үчет эшенә куела.

гаиләнең исәпкә алу эшен иҗтимагый торак комиссиясе (алга таба – комиссия) каравына жиберү.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар соратып алуга җаваплар алынганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: комиссия каравына юнәлдерелгән исәп эше.

3.5.2. Комиссия секретаре мөрәжәгать итүченең торак шартларын тикшерү эшен оештыра. Комиссия гаиләнең торак шартларын тикшерә һәм торак шартларын тикшерү актын төзи. Тикшерү акты Башкарма комитет белгеченә жиберелә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: торак шартларын тикшерү акты.

3.5.3. Башкарма комитет белгече тапшырылган документлар һәм тикшерү акты нигезендә социаль наем шартнамәсе буенча торак урыны бирү яки торак бирүдән баш тарту турында күрсәтмә проектын эзерли һәм Башкарма комитет житәкчесенә жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар узган процедураны тәмамлаганнан соң биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: күрсәтмә проекты.

3.5.4. Башкарма комитет житәкчесе социаль найм килешүе буенча торак бина бирү яки торак бирүдән баш тарту турындагы боерыкны раслый һәм Башкарма комитетка жиберә.

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

Процедураның нәтижәсе: күрсәтмә.

3.6. Шартнамә төзү һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү

3.6.1. Башкарма комитет белгече бирелгән боерык нигезендә: торак бинаны социаль найм килешүе проектын (алга таба – шартнамә) яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат проектын эзерли; эзерләнгән документ проектын килештерә һәм кул кую өчен Башкарма комитет житәкчесенә жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүчегә карар биргәннән соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: имза салуга юнәлдерелгән документ проекты.

3.6.2. Башкарма комитет житәкчесе килешү яки баш тарту турында хат имзалай һәм Башкарма комитетка жиберә.

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

Процедураларның нәтижәсе: имзаланган килешү яки баш тарту турында хат.

3.6.3. Башкарма Комитет белгече: мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемент ысулын кулланып, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе турында 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.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар документка кул куйган көнне Башкарма комитет житәкчәсе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә хәбәр итү.

3.6.4. Башкарма комитет белгече мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат бирә яисә почта аша хат жибәрә.

Гариза бирүчегә килешүгә кул куйганнан соң, килешүне имзалаганнан соң, кул куелган һәм килешенгән шартнамәнең бер нөсхәсен гариза бирүчегә тапшыра, икенчәсе Башкарма комитетта катгый хисап бланкы буларак саклауга калдыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гамәлгә ашырыла:

15 минут эчендә - гариза бирүченең үзе килеп житкән очракта; әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә, жавап почта аша жибәрелгән очракта.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән шартнамә яки почта аша баш тарту турында жибәрелгән хат.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Документта техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче Башкарма комитетка тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында гариза (3 нче кушымта);

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

юридик көчкә ия, техник хаталар булуын таныклаучы документлар.

Документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хаталарны төзәтү турында гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) шәхсән үзе яки почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша тапшырыла.

3.7.2. Документларны кабул итү өчен жаваплы белгеч техник хаталарны төзәтү турында гариза кабул итә, кушып бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны Башкарма комитетка тапшыра.

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

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, ул Башкарма комитет белгеченә карап тикшерүгә жибәрелгән.

3.7.3. Башкарма комитет белгече документларны карый һәм әлеге Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның оригиналын кирекайтарып алу белән шәхсән үзе кул куйган документны яки мөрәжәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) Башкарма комитетка техник хатасы булган документ оригиналын тапшырганда документ алу мөмкинлеге турында хат жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура техник хатаны ачыклаганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан рөхсәт ителгән хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулы һәм сыйфатлы булуын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып торалар:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып, проектларны визалау тора;
- 2) эш башкаруын тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган эш;
- 3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен контроль тикшерүләр үткәрү.

Контроль тикшерүләр планы (жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча карала ала.

Агымдагы контроль максатларында мәгълүматларның электрон базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр кулланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын контрольдә тоту өчен Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Белгечләр административ процедураларның срокларын бозу очраklары һәм сәбәпләре турында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге артыннан агымдагы контроль Башкарма комитет житәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлегә белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамэлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлеге жирле үзидарә органының структур бүлекчэләре һәм вазыйфай регламентлар турында нигезләмәләр белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәсендә мөрәжәгать итүчеләр хокукларын бозу ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчәсе мөрәжәгать итүчеләр мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

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

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

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан тикшереп торы муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрәс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, 27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмалар, шулай ук аларның вазыйфай затлары, муниципаль хезмәткәрләр, хезмәткәрләр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерү тәртибе

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

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

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченә гарызнамәсен теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Чирмешән муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган гамәлләрне башкаруда мөрәжәгать итүчедән документлар яисә мәгълүмат таләп итү.

4) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясенең, Татарстан Республикасының, Чирмешән муниципаль районының норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

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

б) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Чирмешән муниципаль районы Чирмешән авыл җирлеге норматив хокукый актларында каралмаган түләүне таләп итү;

7) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда Башкарма комитет, Башкарма комитетның вазыйфай затының җибәрелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яки мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срокларын бозуы;

б) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Чирмешән муниципаль районы Чирмешән авыл җирлеге норматив хокукый актларында каралмаган түләүне таләп итү.;

7) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда башкарма комитет, Башкарма комитетның вазыйфай затының җибәрелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яки мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срокларын бозуы;

10) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканда, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очрактардан тыш, гариза бирүченең таләпләре, аларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәгә күрсәтелмәгән.

5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять язма рәвештә кәгазьдә яисә электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, Чирмешән муниципаль районы Чирмешән авыл җирлегенең рәсми сайты кулланып җибәрелә ала (КФҮ).

<http://www.cheremshan.tatarstan.ru> (Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмэт күрсәтүләрнең бердәм порталы) <http://uslugi.tatar.ru/> <http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхси кабул итү кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга яисә югары органга (булган очракта) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан

документлар кабул итүдән баш тарткан очракта, мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән яки жибәрелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылуга шикаять бирелгән очракта - аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаять тиеш карап торырга түбәндәге мәгълүмат:

1) хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең исеме, аларның карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында шикаять белдерелә;

2) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр йә мөрәжәгать итүченең - физик затның исеме, урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә телефоны номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәжәгать итүчегә жавап бирелергә тиешле почта адресы (булган очракта) ;

5.7. Шикаять канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә жавап итеп, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларында Башкарма комитет тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән унайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә кылырга тиешле алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә жавап итеп, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләргә карау вәкаләте бирелгән вазыйфай зат, хезмәткәр гамәлдәге материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.

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

4) мөрәжәгать итүче хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә бәян ителгән шартларны раслый торган документларның күчәрмәләре дә кушылырга мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда

жибәрелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзөтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынуы каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендәге шикаять канәгатьләнделә;

2) шикаятьне канәгатьләнделерүдән баш тарта.

Мөрәжәгать итүчегә әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүче теләге буенча шикаятьне карау нәтижәләре турында мотивацияле җавап жиберелә.

5.7. Шикаять канәгатьләнделергә тиешле дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә җавап итеп, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларында Башкарма комитет тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә кылырга тиешле алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять канәгатьләнделергә тиеш түгел дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә җавап итеп, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилленгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләргә карау вәкаләте бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр гамәлдәге материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберә.

6. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә административ процедураларны (гамәлләрне) үтәү үзенчәлекләре

6.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәжәгать итүчегә мәгълүмат бирү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара соратып алу буенча да, ведомствоара мөрәжәгатьләргә формалаштыру һәм жиберү;

- 4) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган көчәйтелгән квалификацияле санлы имзасының чынлыгын тикшерү;
- 5) документлар белән Башкарма комитетка гариза жиберү;
- 6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү.

6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәжәгать итүчегә хәбәр итү

Гариза бирүче КФҮкә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультациялар алу өчен мөрәжәгать итәргә хокуклы.

КФҮ белгече гариза бирүчегә хәбәр итә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тәкъдим ителә торган документларның составы, формасы һәм башка сораулар буенча да, кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Гариза бирүче КФҮ сайтынан ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала ала <http://mfc16.tatarstan.ru/>

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тәкъдим ителә торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнең башка мәсьәләләре буенча мәгълүмат.

6.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

6.3.1. Гариза бирүче үзе, ышанычлы зат аша яки электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә КФҮләрдә ерактан торып урнашкан эш урыны турында документлар тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша

жибэрелэ. Электрон формада алынган гаризаны теркөү билгелэнгән тәртиптә башкарыла.

6.3.2. КФҮ белгече, гаризалар кабул итә торган, КФҮ эше Регламентында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Әлеге пунктта билгелэнгән процедуралар КФҮ эше Регламентында билгелэнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

6.4. Документлар пакетын формалаштыру

6.4.1. КФҮ белгече КФҮ эше регламенты нигезендә:

мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган көчәйтелгән квалификация санлы имзасының чынбарлыкны тикшерә;

муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара соратып алу буенча да, ведомствоара запросларны формалаштыра һәм жибәрә.

Әлеге пунктта билгелэнгән процедуралар КФҮ эше Регламентында билгелэнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: юнәлдерелгән запрослары.

6.4.2. КФҮ белгече запросларга җаваплар алгач, документлар пакетын формалаштыра һәм аны, регламентта билгелэнгән тәртиптә, Башкарма комитетка жибәрә.

Әлеге пунктта билгелэнгән процедуралар КФҮ эше Регламентында билгелэнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитетка жибәрелгән документлар.

6.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү

6.5.1. КФҮ белгече муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә килгәндә Башкарма комитеттан билгеләнгән тәртиптә терки. мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар Башкарма комитеттан документлар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итү.

6.5.2. КФҮ белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмэт күрсәтүнең нәтижәсен бирә

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар, мөрәжәгать итүче килеп житкән көнне, чират тәртибдә, КФҮ эше Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмәтнең бирелгән нәтижәсе.

Чирмешән муниципаль районы

Башкарма комитеты

(жирле үзидарә органы исеме

ТР Чирмешән МР авыл жирлеге
муниципаль берәмлеге башлыгы)

_____ *(аннары-мөрәжәгать итүче).*

(фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары,

яшәү урыны буенча теркәлү, телефон)

Социаль наем шартнамәсе буенча гражданга муниципаль милектәге
торак урынын бирү

Гариза

Социаль наем шартнамәсе буенча торак урыны бирүгезне сорыйм.

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

Гаризага түбәндәге отсканирован 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;

- опекунны билгеләү турында опека һәм попечительлек органнарыннан белешмә-эшкә сәләтсез граждан исеменнән 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 Федерациясе Кораллы Көчләрендә хезмәт тәмамланганнан соң яки иректән мәхрүм 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).

Кирәккән очракта сканерланган документларның оригиналларын тапшырырга вәгъдә итәм.

(дата)

(имза)

(ФИО)

СОЦИАЛЬ НАЙМ ТОРАК УРЫНЫНЫҢ
ТИПЛАШТЫРЫЛГАН КИЛЕШҮЕ

№ _____

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

(Россия Федерациясе дәүләт хакимиятенең вәкаләтле органы, Россия Федерациясе субъекты дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы яисә башка вәкаләтле зат исеме) торак урыны милекчесе исемнән гамәлдә булган _____

(милекчене күрсәтергә: Россия Федерациясе, Россия Федерациясе субъекты, муниципаль берәмлек)
нигезендә _____ "___" _____ г. № ____,

(вәкаләтле документның исеме)

ул алга таба Наймодатель, бер яктан, һәм

гражданин(ка) _____,

(фамилиясе, исеме, әтисенең исеме)

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

№ _____ түбәндәгеләр турында әлеге шартнамә төзелеләр.

I. Килешү предметы

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

(дәүләт, муниципаль-(кирәклесен күрсәтергә)

милек, ___ бүлмә _____

гомуми майданы булган фатир _____ кв. метр, шул исәптән торак

_____ адрес буенча кв. метр: _____

йорт № _____, корпус № _____, квартира № _____, яшәү өчен анда,
шулай ук коммуналь хезмәтләр өчен түләүне тәмин итә: _____

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

_____ баллоннарда газ, салкын су белән тәмин итү, су бүлү

_____ (канализация), кайнар су белән тәмин итү һәм жылылык белән тәмин итү (жылылык), _____

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

_____.
Мич белән жылытыла, - күрсәтергә кирәк)

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

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

- 1) _____;
(гаилә әгъзасының фамилиясе, исеме, атасының исеме һәм Нанимателем белән туганлык дәрәжәсе)
- 2) _____;
(гаилә әгъзасының фамилиясе, исеме, атасының исеме һәм Нанимателем белән туганлык дәрәжәсе)
- 3) _____.
(гаилә әгъзасының фамилиясе, исеме, атасының исеме һәм Нанимателем белән туганлык дәрәжәсе)