

**Постановление****16.04.2020****г.Чистополь****Карар****№ 39**

Чистай шәһәрәндә социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына найм шартнамәләре буенча торак урыннар бирелүгә мохтаж гражданны исәпкә алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау хакында

Россия Федерациясе Торак кодексына таянып, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законы һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре буенча торак урыннары бирелүгә мохтаж гражданны исәпкә алу тәртибен раслау турында» 2018 елның 07 июнендәге 432 номерлы карары нигезендә, Татарстан Республикасы Чистай муниципаль районының Чистай шәһәр Башкарма комитеты

КАРАР БИРӨ:

1. Чистай шәһәрәндә социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына найм шартнамәләре буенча торак урыннар бирелүгә мохтаж гражданны исәпкә алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын әлеге карарга кушымта нигезендә расларга.

2. Чистай шәһәр Башкарма комитетының торак сәясәте бүлгә баш белгече (Р.Р. Нәмәтуллина) әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында (pravo.tatarstan.ru) урнаштыруны һәм Татарстан Республикасы Чистай муниципаль районы Башкарма комитетының рәсми сайтында урнаштыруны тәмин итәргә (<http://chistopol.tatar.ru/>).

3. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну Чистай шәһәр Башкарма комитеты житәкчесе урынбасары Ф.М. Садыковка йөкләргә.

Чистай шәһәре Башкарма
Комитетының
2020 елның _____ мартындагы
_____ номерлы
карары белән расланды

Чистай шәһәрендә социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына
найм шартнамәләре буенча торак урыннар бирелүгә
мохтаж гражданнарны исәпкә алу буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламенты

I. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге регламент социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына найм шартнамәләре буенча торак урыннар бирелүгә мохтаж гражданнарны Чистай шәһәрендә исәпкә алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтү (алга таба - муниципаль хезмәт) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәтне алучылар булып Чистай шәһәрендә яшәү урыны буенча теркәлгән физик затлар - Россия Федерациясе гражданнары тора:

- Россия Федерациясе Торак кодексында билгеләнгән нигезләрдә торак урыннарга мохтажлар дип танылган;

- Башка федераль законда, Россия Федерациясе Президенты указында, Татарстан Республикасы законы яисә социаль файдаланудагы торак фондының торак урынын найм шартнамәләре буенча торак урыннар бирелүгә мохтаж дип танылган гражданнар, әгәр:

1) гражданның һәм аның белән бергә даими яшәүче гаилә әгъзаларының кереме һәм аларның салым салынырга тиешле мөлкәтләрененң хагы, 2015 елның 16 мартындагы 13-ТРЗ номерлы “Социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре буенча гражданнарның аларга торак урыннары бирү хокукларын гамәлгә ашыру турында” Татарстан Республикасы Законнда билгеләнгән тәртиптә билгеләнә торган максимум күләмнән артмаган очракта;

2) граждан «Татарстан Республикасы дәүләт торак фондыннан һәм муниципаль торак фондыннан социаль наем шартнамәләре буенча гражданнарның аларга торак урыннары бирү хокукларын гамәлгә ашыру турында» 2007 елның 13 июлендәге 31-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законнда билгеләнгән тәртиптә аз керемле дип танылмаган һәм аз керемле дип танылу өчен нигезләр юк;

- Чистай шәһәрендә социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре буенча торак урыннар бирелүгә мохтажларны исәпкә алу максатында гариза бирүчеләр Россия Федерациясе Торак кодексы нормалары нигезендә.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү Татарстан Республикасы Чистай муниципаль

районы Чистай шәһәре Башкарма комитеты (алга таба - Чистай шәһәре Башкарма комитеты) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәтне башкаручы-Чистай шәһәре Башкарма комитетының Торак сәясәте бүлегә (алга таба-бүлек).

1.3.1. Чистай шәһәре Башкарма комитетының урнашу урыны: ТР, Чистай шәһәре, К. Маркс ур., 46.

Бүлекнең урнашу урыны: ТР, Чистай шәһәре, К. Маркс ур., 46.

Гражданнарны кабул итү графигы:

чәршәмбе: 13 сәгатътән 17 сәгатъкә кадәр;

жомга: 8 сәгатътән 12 сәгатъкә кадәр.

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә өчен телефон 5-02-68.

Чистай шәһәр Башкарма комитеты бинасына керү мөмкинлеге ирекле, шәхесне таныкмый торган документны күрсәтү буенча башкарма комитетның эш графигы нигезендә гамәлгә ашырыла.

Кабул итү гражданнарны шәхси кабул итү өчен билгеләнгән көннәрдә һәм сәгатъләрдә мөрәжәгать итүченең шәхесен таныклаучы документ күрсәтелгәндә алдан язылу буенча уздырыла. Ышанычлы зат мөрәжәгать иткән очракта нотариаль ышаныч тәкъдим ителә.

1.3.2. “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – “Интернет” челтәре) муниципаль районның рәсми сайты адресы: <http://chistopol.tatarstan.ru>.

1.3.3. Муниципаль хезмәт турындагы мәгълүматны түбәндәге ысуллар ярдәмендә алырга мөмкин:

1) Гариза бирүчеләр белән эшләү максатыннан, башкарма комитет биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турындагы визуаль һәм текст мәгълүматларын үз эченә алган мәгълүмати стендлар ярдәмендә. Мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган мәгълүмат пунктлары (подпунктлары) муниципаль хезмәт турындагы мәгълүматны үз эченә ала.(1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11)

2) “Интернет” челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://chistopol.tatarstan.ru>);

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

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

5) Чистай шәһәр Башкарма комитетында:

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән, яки телефон буенча;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә-кәгазьдә почта аша, электрон почта аша;

6) үзара хезмәттәшлек турында килешү төзелгән МФЦда.

1.3.4. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Бүлек белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Чистай шәһәре Башкарма комитеты биналарының мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4.Муниципаль хезмәтләр күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

- «Россия Федерациясе Торак кодексын гамәлгә кертү турында» 2004 елның 29 декабрәндәге 188-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - Торак кодексы) (Россия Федерациясе законнар җыентыгы, 03.01.2005, 1 номерлы (1 өлеш), 14 статья) белән расланган Россия Федерациясе Торак кодексы белән;

- “Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 06 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 131-ФЗ номерлы Закон) (Россия Федерациясе законнар җыентыгы, 06.10.2003, N 40, 3822 статья);

- «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 210-ФЗ номерлы Закон) (Россия Федерациясе законнар жыйнагы, 02.08.2010, 31 номерлы, 4179 статья);

- «Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (алга таба - 45-ТРЗ номерлы Закон) («Республика Татарстан», 03.08.2004, 155-156 номерлы);

- «Социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре буенча гражданның аларга торак урыннары бирү хокукларын гамәлгә ашыру турында»гы 2015 елның 16 мартындагы 13-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (алга таба – 13 номерлы ТРЗ Законы) (Татарстан Республикасының хокукый мәгълүматның рәсми порталы, 18.03.2015);

- «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 номерлы Татарстан Республикасы Законы (алга таба - 31-ТРЗ номерлы Закон) (Татарстан Дәүләт Советы жыйнагы басмасы, 2007, 7 номер (1 өлеш), 617 статья);

- Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре буенча торак урыннар бирелүгә мохтаж гражданны исәпкә алу тәртибен раслау турында» 2018 елның 07 июнендәге 432 номерлы карары (алга таба - Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары) (Татарстан Республикасының хокукый мәгълүматның рәсми порталы, 13.06.2018; «Татарстан Республикасы законнары жыйнагы» журналы, 45 номер, 19.06.2018);

- Татарстан Республикасы Чистай муниципаль районының 2014 елның 14 февралендәге 28/6 номерлы «Чистай шәһәре» муниципаль берәмлеге Уставы белән (алга таба - Устав);

- Чистай муниципаль районы Башкарма комитетының «Социаль найм һәм дәүләт торак программалары буенча гражданның аларга торак урыннары бирелүгә мохтаж гражданны исәпкә алу тәртибен раслау турында» 2006 елның 22 июнендәге 640 номерлы карары;

- Чистай шәһәре Башкарма комитетының 2012 елның 27 августындагы 16/3 номерлы карары белән расланган Нигезләмәсе (алга таба – нигезләмә) Чистай шәһәр Советы карары;

- Татарстан Республикасы Чистай муниципаль районы Башкарма комитетының «Гражданның керемәнең һәм салым салынырга тиешле мөлкәт хакының максимал күләмнән раслау турында» карары нигезендә;

- Татарстан Республикасы Чистай муниципаль районы Башкарма комитетының «Гражданның керемәнең һәм салым салынырга тиешле мөлкәт хакының чик күрсәткелләрен раслау турында» карары белән.

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар, билгеләмәләр, кыскартулар кулланыла:

- административ регламент - Башкарма комитетның административ процедуралары һәм административ гамәлләрнең срокларын һәм эзлеклелеген, аның структур бүлекчәләргә һәм вазыйфаи затлары арасында үзара хезмәттәшлек тәртибен, шулай ук Башкарма комитетның физик затлар, дәүләт хакимиятенә һәм жирле үзидарәнең башка органнары белән, шулай ук оешмалар белән социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре буенча торак урыннар бирелүгә мохтаж гражданны исәпкә алу буенча муниципаль хезмәт күрсәткәндә хезмәттәшлек итү тәртибен билгели торган норматив хокукый акт;

- мөрәҗәгать итүче - торак шартларын яхшыртуга мохтаж барлык гаилә әгъзаларының ризалыгы белән Чистай шәһәрендә яшәү урыны буенча теркәлгән Россия Федерациясе гражданы, телдән, язма яисә электрон формада күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә белән, Башкарма комитетка мөрәҗәгать иткән Россия Федерациясе гражданы;

- социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына найм шартнамәләре буенча торак урыннар бирелүгә мохтаж гражданның Чистай шәһәрәндә исәпкә алу;

- комиссия - мөрәжәгать итүчеләрне исәпкә алу мәсьәләләрен гамәлгә ашыручы Чистай шәһәр Башкарма комитетының торак комиссиясе;

- муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә - билгеләнгән үрнәк яисә стандарт бланкта тутырылган муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза);

- техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жиберелгән (хәрәф хатасы, грамматик яки арифметик хата яисә шуңа охшаш хаталар) һәм документларга (муниципаль хезмәтләр нәтижәсе) кертелгән белешмәләргә туры килмәү сәбәпле, документларга алар буенча кертелгән белешмәләрдәге хаталар;

- муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен бозуга карата шикаять (алга таба - шикаять) - мөрәжәгать итүченең яисә аның законлы вәкиленең муниципаль хезмәт күрсәтүче Башкарма комитет, күп функцияле Үзәк, Башкарма комитетның вазыйфаи заты, күп функцияле үзәк хезмәткәре, муниципаль хезмәткәрләр яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан мөрәжәгать итүченең бозылган хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен торгызу яисә яклау турында таләбе;

- МФЦ - дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәге - дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыруга вәкаләтле, шул исәптән электрон рәвештә, «бер тәрәзә» принцибы буенча дөүләт яисә муниципаль учреждениең оештыру-хокукий формасында төзелгән оешма;

- дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәге - Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы) шәһәр яки авыл жирилендә «Дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләрен оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрәндәге 1376 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган дөүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә төзелгән дөүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләренең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

- АИС МФЦ - күп функцияле үзәкләр эшчәнлегенә ярдәмнең автомат мәгълүмат системасы;

- ИС УМУ - муниципаль хезмәтләр белән идарә итүнең мәгълүмат системасы.

II. Муниципаль хезмэт күрсөтү стандарты

| Муниципаль хезмәтләр күрсәтү стандартына таләпләр исемлеге | Стандартка таләпләр эчтәлеге | Хезмәтне яки таләпне билгеләүче норматив акт |
|--|--|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме | Социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре буенча торак урыннар бирелүгә мохтаж гражданның Чистай шәһәрәндә исәпкә алу | Торак кодексы, N 13-ТРЗ, N 31-ТРЗ, ТР МК карары № 432 |
| 2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче башкарма хакимият органы исеме | Татарстан Республикасы Чистай муниципаль районының Чистай шәһәр Башкарма комитеты | Чистай шәһәр советы карары белән расланган 2012 елның 27 августындагы 16/3 номерлы Чистай шәһәр Башкарма комитеты Нигезләмәсе |
| 2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау | <ul style="list-style-type: none"> - мөрәжәгать итүченә социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына найм шартнамәләре буенча торак урыннар бирелүгә мохтажлар исәбенә алу турындагы карар; - социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына найм шартнамәләре буенча торак урыннар бирелүгә мохтажлар исәбенә мөрәжәгать итүченә кабул итүдән баш тарту турында карар | ТР Законы № 13-ТРЗ, № 31-ТРЗ, ТР МК карары № 432 |
| 2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмәт | Мөрәжәгать итүченә социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре буенча торак урыннары бирелүгә мохтажлар исәбенә алу (кабул итүдән баш тарту) турындагы карар-гаризаны | ТР Законы № 13-ТРЗ, № 31-ТРЗ, ТР МК карары № 432 |

| | | |
|--|---|---|
| <p>күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору срогы</p> | <p>теркәгәннән соң 30 эш көне эчендә. Комиссия утырышлары айга бер тапкырдан да сирәгрәк үткөрелми. Комиссия утырышын көтү срогы муниципаль хезмәт күрсәтү срогына керми. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган</p> | |
| <p>2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен закон яисә башка норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан күрсәтелергә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне алу документларының тулы исемлеге; мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары,</p> | <p>1. Чистай шәһәр башкарма комитеты житәкчесе исеменә муниципаль хезмәт күрсәтүгә әлеге Регламентка карата 1 нче кушымта нигезендә гариза. 2. Документлар, 210-ФЗ номерлы Закон таләпләрен исәпкә алып, ТР МК N 432 карары белән расланган исемлек нигезендә (әлеге Регламентка 4 нче кушымта). Гариза һәм документлар бер нөсхәдә тапшырыла. Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын мөрәжәгать итүче шәхси мөрәжәгатьтә (МФЦ) алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Чистай муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырылган (http://chistopol.tatarstan.ru/). Гариза һәм теркәлө торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе тарафыннан тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин: шәхсән (яисә мөрәжәгать итүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан); почта аша. Гариза һәм документлар шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон</p> | <p>17 Статья 13-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы, 432 номерлы ТР МК карары</p> |

| | | |
|---|--|---|
| <p>шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе</p> | <p>имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә гомуми файдаланудагы мәгълүмат-коммуникация челтәре аша, шул исәптән Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәре һәм Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша да тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин.</p> | |
| <p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә өлеге документлар белән эш итүче</p> | <p>1. Аерым затның Россия Федерациясе территориясендә булган (булган) күчәмсез мөлкәт объектларына, аның гаилә әгъзаларына һәм алар белән бергә теркәлгән барлык гражданның аерым затның хокуклары турында Бердәм дәүләт реестрыннан өземтәләр. 2. Гариза бирүчегә, аның гаилә әгъзаларына һәм алар белән бергә теркәлгән барлык гражданның күчәмсез милек объектларына хокукларының күчүе турында Бердәм дәүләт күчәмсез мөлкәт реестрыннан өземтәләр. 3. Күчәмсез милек объектына төп характеристикалар һәм теркәлгән хокуклар турында Бердәм дәүләт күчәмсез мөлкәт реестрыннан өземтәләр. 4. Физик затның салым органында (ИНН) исәпкә куелу турындагы белешмәләр. 5. Шәхси сәчет (СНИЛС) иминият номеры турында белешмәләр. 6. Иминиятләштерелгән затны түләү күләме турында белешмәләр. 7. Туу турында таныклык күләмендә белешмәләр. 8. Никахлашу турында таныклык күләмендә белешмәләр. 9. Үлем турында таныклык күләмендә белешмәләр. Мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе шушы Регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә</p> | <p>Статья 17 Закона N 13-ЗРТ, постановление КМ РТ N 432</p> |

| | | |
|--|--|---------------------------|
| <p>оешма</p> | <p>органнары һәм башка органнар карамагындагы югары-да санап үтелгән документларны таләп итү тыела. Мөрәжәгать итүченең күрсәтелгән белешмәләрне үз эченә алган документларын тапшырмавы мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.</p> | |
| <p>2.7. Башкарма комитет органнары һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге, норматив хокукый актларда каралган очракларда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә һәм ул муниципаль хезмәтне күрсәтүче башкарма комитет органы тарафыннан гамәлгә ашырыла.</p> | <p>Муниципаль хезмәтне килештерү таләп ителми</p> | |
| <p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләренең тулы исемлеге</p> | <p>1) Документларны тиешле булмаган зат тарафыннан тапшыру; 2) Тапшырылган документларның элегә Регламентның 2.5нче пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә тәңгәл килмәве; 3) Гаризада һәм аның белән бирелгән документларда алдан сөйләшелмәгән төзәтүләр, аның эчтәлеген аңлату мөмкинлеге бирмәүче җитди бозулар булса; 4) Документларны башка органга тапшыру 5) ТР МК № 432 карары белән расланган гаризаны тиешле рәвештә бирү</p> | <p>N 432 ТР МК карары</p> |

| | | |
|--|---|--|
| <p>2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яисә күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p> | <p>1. Мөрәжәгать итүче Россия Федерациясе гражданы булмый (әгәр Россия Федерациясенең халыкара шартнамәсендә башкасы каралмаган булса).</p> <p>2. Граждандан аз керемле дип танылган яисә граждандан аз керемле дип тану өчен 31-ТРЗ номерлы Законда билгеләнгән тәртиптә нигезләр бар.</p> <p>3. Гражданның һәм аның белән бергә даими яшәүче гаилә әгъзаларының керемнәре һәм салым салынырга тиешле мөлкәтләренә хакы 13-ТРЗ номерлы Законның 5 статьясы нигезендә билгеләнә торган максимум күләмнән артып китә.</p> <p>4. Граждандан тарафыннан шушы Регламентның 2.5 пункттында каралган документлар тапшырылмаган.</p> | <p>Торак кодексының 53, 91.3 статьялары ТР МК карарының 2.9 пункты</p> |
| <p>2.10. Муниципаль хезмэт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре</p> | <p>Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә</p> | <p>59-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 3 пункты</p> |
| <p>2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк һәм мәжбүри булган түләүләр алу тәртибе, күләме һәм сәбәбе, алар шундый түләү күләмен исәпләү методикасы</p> | <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәткән өчен түләү алу каралмаган</p> | <p>210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 3 пункты</p> |

| | | |
|---|---|--|
| <p>турындагы мәгълүматны үз эченә алып</p> | | |
| <p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорауны биргән һәм шундый хезмәт нәтижәсен алган вақытта чиратта торунуң максималь срогы</p> | <p>Чират булганда муниципаль хезмәт алуға гариза бирү – 15 минуттан артмый. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта торунуң максималь вақыты 15 минуттан артмаска тиеш.</p> | <p>Өлеге Регламент белән билгеләнгән</p> |
| <p>2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең гарыз-намәсен теркәү срогы, шул исәптән электрон рәвештә</p> | <p>Гариза килгән көнне. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада кергән сорау, ял (бәйрәм) көненнән соң икенче эш көнендә теркәлә.</p> | <p>Өлеге Регламент белән билгеләнгән</p> |
| <p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, мөрәжәгать итүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларга социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның ин-</p> | <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керүе (бинадан/бинага уңайлы керү/чыгу) тәэмин ителә. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль һәм текст мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.</p> | |

| | | |
|--|---|--|
| <p>валидлар өчен үтемлелеген тээмин итүгә, мондый хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст мәгълүматын рәсмиләштерүгә карата таләпләр</p> | | |
| <p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп-функцияле үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп-функцияле үзәгенең</p> | <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең файдалану мөмкинлеге күрсәткечләре булып тора:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Башкарма комитет бинасының жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы; - кирәкле санда белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләр булу; - Чистай муниципаль районының рәсми сайтының интернет челтәрендә http://chistopol.tatarstan.ru/ мәгълүмат стендларында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу; - инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләрне жиңеп чыгуда ярдәм күрсәтү. <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты булмау белән характерлана:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документлар кабул итү һәм бирү вакытында чират; - муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; - муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерү; - муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата | |

| | | |
|---|--|--|
| <p>читтәге эш урынна-рында муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында, шул исәптән мәгълүмат алу мөмкинлеге</p> | <p>әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаять-ләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкыр гына үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Шул ук вакытта мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мәсьәләне карау өчен өстәмә рәвештә тәкъдим итәргә теләгән өстәмә документлар тапшыру максатларында үз инициативасы белән бүлеккә мөрәжәгать итәргә хокуклы.</p> <p>Аралашуның озынлыгы шушы Регламент белән билгеләнә.</p> <p>МФЦда муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә, КФҮнең эш урынында консультация, документларны кабул итеп алу һәм бирү МФЦ белгече тарафыннан башкарыла.</p> <p>Өлеге хезмәтне электрон рәвештә бирү, шулай ук МФЦда гамәлгә ашырылмый.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында, МФЦда алынырга мөмкин.</p> | |
| <p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре</p> | <p>Муниципаль хезмәтләр алу тәртибе турындагы консультацияне Интернет-кабул итү аша электрон формада яки Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында алырга мөмкин.</p> <p>Әгәр закон тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны электрон формада бирү каралган</p> | |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>булса, гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (http://uslugi.tatar.ru/) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/) аша бирелә.</p> | |
|--|--|--|

III. Административ процедураларның составы, эзеклелеге һәм аларны үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада үтәү үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкләрдә, күпфункцияле үзәкләрнең читтәге эш урыннарында үтәү үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзеклеләгән тасвирлау.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчене консультацияләү;

2) гариза кабул итү һәм теркәү;

ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә запрослар булдыру һәм жиберү;

4) комиссия тарафыннан документлар карау;

5) муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү һәм раслау;

6) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләрнең эзеклеләгән блок-схемасы әлеге Регламентның 5 нче кушымтасында күрсәтелгән.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү.

Мөрәжәгать итүче Чистай муниципаль районы жирле үзидарә органнарына шәхсән, телефоны һәм рәсми порталына электрон рәвештә (<http://chistopol.tatarstan.ru/>), шулай ук муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен язма рәвештә мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә һәм кирәк булганда гариза бланкларын тугыруда ярдәм күрсәтә.

Мөрәжәгать итүченең консультациясе мөрәжәгать итүчегә билгеләнгән вакытта гамәлгә ашырыла. Мөрәжәгать итүчене кабул итү вакыты бүлек тарафыннан мөрәжәгать итүченең шәхси мөрәжәгатендә яисә телефон аша билгеләнә. Мөрәжәгать итүченең электрон почта аша яисә почта адресына язмача мөрәжәгатенә гамәлдәге законнар нигезендә язмача җавап эзерләнә.

Процедураларның нәтижәсе: тәкъдим ителә торган документларның составы, формасы һәм эчтәлегенә буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү.

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән яисә ышанычлы зат аша алдан билгеләнгән вакытта бүлегенә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (әлеге Регламентка 1 нче кушымта) бирә һәм шушы Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны тапшыра. Мөрәжәгать итүчене кабул итү вакыты мөрәжәгать итүченең шәхси мөрәжәгатендә яки телефон аша күрсәтелә.

3.3.2. Гаризалар кабул итүче бүлек белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

а) мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

б) мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрнен тикшерү (ышанычнамә буенча гамәл кылган очракта);

в) шушы Регламентның 2.8 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булуга документларны тикшерү;

г) шушы Регламентның 2.8 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаганда:

- гаризаны социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннары наем шартнамәләре буенча торак урыннары бирүгә мохтажлар буларак исәпкә алу турында гражданны гаризаларын теркәү кенәгәсендә (алга таба-гаризаларны теркәү кенәгәсе), анда мөрәжәгать итүченең тәртип номеры, гариза керү датасы, гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме һәм адресы чагылдырыла;

- гариза бирүчегә, бирелгән номерны, гаризаларны теркәү кенәгәсендә гаризаны теркәү датасын, мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән документлар исемлеген күрсәтеп, документларны кабул итү распискасын (әлеге Регламентка 3 нче кушымта) тапшыру;

- кәргән корреспонденцияне теркәүне гамәлгә ашыручы бүлеккә гариза һәм документларны электрон документ әйләнеше системасында теркәү һәм Башкарма комитет җитәкчесенә карауга җибәрү.

Әлеге Регламентның 2.8 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, бүлек белгече, документларны кабул итүне алып баручы мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булу турында үзе хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген аңлатып, аңа документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

а) гариза һәм документлар кабул итү - 15 минут эчендә;

б) гаризаларны теркәү кенәгәсендә теркәү - гариза кәргән көннән алып бер эш көне эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән документлар һәм теркәү кенәгәсендә теркәлгән гариза, керүче корреспонденцияне теркәүне гамәлгә ашыручы бүлеккә җибәрелгән яки мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.3.3. Документларны кабул итү өчен җаваплы Башкарма комитет белгече гариза кабул итә, электрон документ әйләнеше системасында теркәлгән документлар белән гаризаны терки, шуннан соң аны Башкарма комитет җитәкчесенә карауга җибәрә.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, ул Башкарма комитет җитәкчесенә карауга җибәрелгән.

3.3.4. Башкарма комитет җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны бүлеккә җибәрә.

3.3.3 һәм 3.3.4 пунктлары белән билгеләнә торган процедуралар, кәргән корреспонденцияне теркәүне гамәлгә ашыручы бүлеккә гариза кәргән көннән алып, бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.3.5. Башкарма комитет җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны бүлеккә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Электрон документ әйләнеше системасында теркәлгән гариза башкаручыга җибәрелгән процедураның нәтижәсе.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм җибәрү.

3.4.1. Белешмәләр белән тәэмин итүче Бүлек белгече регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән белешмәләр нигезендә 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 җибәрә (алга таба – баш тарту турында белдерү кәгазе).

Процедураның нәтижәсе: ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә электрон формада җибәрелгән йә ул шушы Регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән белешмәләрне һәм документларны алу өчен язма рәвештә булмаганда.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар муниципаль хезмәтне электрон документлар әйләнеше системасы аша күрсәтү турында гариза кәргән вакыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға, ведомствоара гарызнамәләр юнәлдерелгән.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша йә язма рәвештә

кергән гарызнамәләр нигезендә белешмәләр китерүчеләр белгечләре соратып алынган документларны (мәгълүматны) тапшыра яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүматны һәм (яисә) документларны булмау турында хәбәр-намәләр жиберә (алга таба - баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша йә язма рәвештә кергән сорауга җавапны әзерләү һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, башка органнар-дан һәм оешмалардан мәгълүмат китерүчеләр тарафыннан өч көн эчендә күчемсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрыннан һәм биш эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: документлар (белешмәләр) яисә башкарма комитетка жиберелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Документларны комиссия тарафыннан карау.

3.5.1. Бүлек белгече кергән мәгълүматларга нигезләнеп түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

- тапшырылган документлардагы белешмәләрнең дәрәслеген тикшерү;
- гаиләнең исәп эшен рәсмиләштерү (барлык документларны аерым папкага туплау);
- шушы Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булу-булмавын тикшерү;
- гаиләнең исәпкә алу эшен комиссия каравына жиберү.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар запросларга җаваплар килгән вакыттан алып өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтижәсе: мөрәҗәгать итүченең комиссияне карауга юнәлдерелгән формалашкан хисап эше.

3.5.2. Комиссия секретаре түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

- кергән документларны өйрәнү;
- комиссия утырышы көнен билгеләү;
- комиссия утырышы көне турында комиссия әгъзаларына хәбәр итү.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар документлар кергән вакыттан алып ике эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: комиссия утырышының көне турында комиссия әгъзаларына хәбәр итү.

3.5.3. Комиссия үз утырышында хисап эшен карый һәм социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре буенча торак урыннары бирелүгә мохтаж гражданның исәпкә алудан яисә баш тарту турында карар кабул итә (алга таба - хисап).

Процедураның нәтижәсе: кабул итү яки исәпкә алудан баш тарту турында карар.

3.5.4. Комиссия секретаре комиссия карарын беркетмә рәвешендә рәсмиләштерә һәм комиссия әгъзаларына имзага тапшыра.

Процедураның нәтижәсе: имзага тапшырылган беркетмә.

3.5.5. Комиссия әгъзалары беркетмәгә имза сала һәм аны комиссия секретаре-на жиберә.

Процедураның нәтижәсе: комиссия әгъзалары имзалаган беркетмә.

Әлеге Регламентның 3.5.3 - 3.5.5 пунктчалары белән билгеләнгән процедуралар комиссия утырышы көнендә гамәлгә ашырыла.

3.5.6. Комиссия секретаре комиссия протоколын Бүлек белгеченә гаиләнең хисап эше белән жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура карар кабул итү көненнән бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: комиссия беркетмәсе һәм бүлекнең белгеченә

жибәрелгән гаиләнең хисап эше.

3.6. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү һәм раслау.

3.6.1. Бүлек белгече:

- Башкарма комитетның исәпкә алу турында карары проекты әзерли (исәпкә алу турында комиссия карар кабул иткән очракта) яисә исәпкә алудан баш тарту турында (комиссия исәпкә алудан баш тарткан очракта) карар проекты әзерли һәм аны килештерүгә жибәрә;

- исәпкә алу турында яисә исәпкә алудан баш тарту турында кабул ителгән карар белән комиссия беркетмәсен үз эченә ала.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар беркетмә һәм гаиләнең исәпкә алу эше кәргән вакыттан алып өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Бүлек башлығын, Башкарма комитетның тиешле вазыйфаи затларын килештерүгә юнәлдерелгән карар проекты.

3.6.2. Бүлек башлығы, Башкарма комитетның вазыйфаи затлары боерыклар проекты килештереләр һәм аны имзага башкарма комитет житәкчесенә юллайлар.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар жиде көн дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә имзага юнәлдерелгән килештерелгән карар проекты.

3.6.3. Карарга кул куя.

Имзаланган карар Башкарма комитетның эш башкару бүлеге тарафыннан теркәлә, тиражлана, таныкланган күчәкмәләр жибәрү кәгазе буенча, шул исәптән Бүлеккә жибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәгечә башкарыла:

а) карар имзалау - бер эш көне;

б) имзаланган карарны теркәү, тиражлау, күчәкмәләрне таныклау, тарату - бер эш көне.

Процедураларның нәтижәсе: имзаланган карар.

3.7. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

Бүлек белгече карар алганда:

- документларны (Башкарма комитет житәкчесе карарының күчәкмәсен, комиссия беркетмәсеннән өзәмтәне, башкарма комитет карарынан өзәмтәне) туплай;

- гариза бирүченең (никахта тормаган мөрәжәгать итүченең) гаиләсе турындагы мәгълүматны мәгълүматлар базасына кертә (исәпкә алынган гражданныр мәгълүматларының электрон базасын формалаштыра);

- теркәү китабына тиешле тамга кертә: исәпкә алу турында карар номеры һәм датасы.

Исәпкә алуны кире каккан очракта, исәпкә алуны кире кагу турындагы карардан өзәмтә мөрәжәгать итүчегә почта юллагасы белән жибәрелә яисә имза астына тапшырыла.

Исәпкә алу турында хат кабул ителгән очракта (исәпкә алу турында күрсәтмәдән өзәмтә) мөрәжәгать итүчегә почта юллагасы белән жибәрелә яисә имза астына бирелә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар өч эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтижәсе: мөрәжәгать итүченең гаиләсе турында мәгълүматлар кертү

3.8.1. Мөрәжәгать итүче күпфункцияле үзәкләргә муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итәргә хоуклы.

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

3.8.3. Гариза бирүче тарафыннан соратып алу вакытында МФЦ белгече:

- гариза бирүченең шәхесен билгели;

- гариза бирүче вәкиле вәкаләтләрен тикшерә;

- әлеге регламентның 2.5 пунктында каралған документларның булу-булмавын тикшерә;

- тапшырылған документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда кул астындагылар, припискалар, сызыкланган сүзләр һәм башка килешмәгән төзәтмәләр булмау, кирәкле имзалар һәм аларны расшифровкалау) тикшерә;);

- әлеге Регламентның 2.8 пунктында каралған документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуын тикшерә.

Искәрмәләр булмаган очракта КФҮ белгече гариза бирүче һәм тапшырылған документлар турында мәгълүматларны, шулай ук аларның АИС КФҮндә скан-күчермәләрен кертә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, КФҮ белгече мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен нигезләрнең булуы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачылган нигезләрнең эчтәлеген аңлатып, аңа документларны кире кайтара.

Процедураның нәтижәсе: АИС МФЦ һәм ИС УМУ гариза кабул итү һәм гариза бирүчегә документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләре турында гариза бирүченең телдән белдерүе белән тапшыру.

3.8.4 МФЦдан муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документлар кәргәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3 - 3.6 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе күпфункцияле үзәккә жибәрелә. Муниципаль хезмәт алуға МФЦ АИСтан документлар кәргәндә процедура әлеге Регламентның 3.3 пункты нигезендә кәгазь документлар кәргәнче (кирәк булганда) башкарыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе электрон рәвештә АИС МФЦда яисә МФЦда курьер тарафыннан жибәрелә.

Документларны МФЦ хезмәткәре тарафыннан тапшыру кануннар нигезендә кирәкле мәгълүматны бастыру һәм кую юлы белән МФЦ АИСтан гамәлгә ашырыла.

3.9. Техник хаталарны төзәтү.

3.9.1. Техник хата ачылган очракта, муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта мөрәжәгать итүче түбәндәге бүлеккә тапшыра:

а) әлеге Регламентка 6 нчы кушымта нигезендә техник хатаны төзәтү турында гариза;

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

в) техник хата булуын раслый торган юридик көчкә ия документлар.

Техник хатаны төзәтү турында гариза муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) шәхсән йә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), йә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы яисә МФЦ аша тапшырыла.

3.9.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы Башкарма комитет белгече техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, электрон документ әйләнеше системасында кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки, шуннан соң аны Башкарма комитет җитәкчесенә карауга жибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза Башкарма комитет җитәкчесенә карауга юнәлтелгән.

3.9.4. Бүлек белгече документларны карый һәм техник хатаны төзәтү турында карар кабул иткәндә Башкарма комитетның элек кабул ителгән карарына үзгәрешләр кертү турында карар проектын әзерли, аны әлеге Регламентның 3.6.2 һәм 3.6.3 пунктлары нигезендә килештерүгә һәм имза салуга жибәрә.

Әлеге Регламентның 3.9.4 пункты белән билгеләнгән процедуралар сигез эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитетның элек кабул ителгән кара-

рына үзгәрешләр керту турында карар.

3.9.5. Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) шәхсэн үзе төшерелгән документны кәгазьгә (кирәк булганда, мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның төп нөсхәсен тартып алып, яисә мөрәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) техник хатаны төзәтү турында документ алу мөмкинлеге турында хат жибәрә (техник хатаны төзәтү турында карар кабул иткәндә) йә кире кагу сәбәбе турында (техник хатаны төзәтүдән баш тарткан очракта) хат жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы пунктта күрсәтелгән процедура тәмамланганнан соң бер эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән документ яисә техник хатаны төзәтүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп хат.

IV. Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп торуну гариза бирүчеләрнең хокукларын бозуны ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар әзерләү үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен тикшереп тору рәвешләре түбәндәгеләр:

- муниципаль хезмәт күрсәтү документлары проектларына хокукий экспертиза үткөрү. Экспертиза нәтижәсе - проектларны визалау;
- эш башкаруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткөрү;
- муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

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

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм башкарма комитет житәкчесенә карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп тору максатларында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр бирелә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүне тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруга җаваплы вазыйфаи затлар (белгечләр), эш башкару бүлегә белгечләре, шулай ук юридик бүлек белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлеге жирле үзидарә органының структур һәм территориаль бүлекчәләре һәм вазыйфаи инструкцияләр турындагы нигезләмәләр белән билгеләнә.

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

4.4. Башкарма комитет житәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында тикшермәгән өчен җаваплы.

Башкарма комитет житәкчесе әлеге Регламентның III бүлегендә күрсәтелгән вәкәләтсиз һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

4.5. Гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма ко-

митет эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмдә гамәлгә ашырыла.

V. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнарның, Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән дәүләт һәм муниципаль хезмэт күрсәтүче күпфункцияле үзәге, шулай ук аларның вазифаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (эшләмәүләренә) судка кадәр (судтан тыш) дөгъва белдерү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар Башкарма комитетка, яки муниципаль берәмлек Советына муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрнең гамәлләренә (чара күрмәүләренә) судка кадәрге (судтан тыш) тәртиптә шикаять белдерергә хаклылар.

Гариза бирүче шикаять белән мөрәжәгать итә ала, шул исәптән түбәндәге очракларда:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза бирүченең гарызнамәсен теркәү вақытын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү вақытын бозу;

Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе тулысынча йөкләнгән очракта мөмкин;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Чистай муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган документларны, мәгълүматны сорау, башка гамәлләрне, күрсәтмәләрне таләп итә алмый;

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

5) муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту, әгәр баш тарту нигезләре федераль законнар һәм алар нигезендә Россия Федерациясенең башка норматив-хокукый актлары нигезендә кабул ителгән, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив-хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар тарафыннан каралмаган булса;

Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата 210-ФЗ номерлы Законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта гына мөмкин;

6) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәткәндә Россия Федерациясенең норматив-хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив-хокукый актлары, Чистай муниципаль норматив-хокукый актлары белән каралмаганда, түләү таләп итү;

7) муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазифаи заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар яисә аларның хезмәткәрләренә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән

документларда жибәрелгән басма хаталарын һәм хаталарын төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу;

Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата 210-ФЗ номерлы Законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә йөкләнгән очракта мөмкин;

8) муниципаль хезмәтләр күрсәтү нәтижәләре буенча документларны бирү срокларын һәм тәртибен бозу;

9) муниципаль хезмәтләр күрсәтүне туктату, әгәр туктату сәбәпләре федераль законнар һәм Россия Федерациясенең алар нигезендә кабул ителгән башка норматив-хокукий актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив-хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар тарафыннан каралмаган булса;

10) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәткәндә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканда күрсәтелмәгән документларны, яки мәгълүматны (аларның булмаулары һәм (яки) дәрәс булмаулары) таләп итү, яисә 210 нчы Федераль законның 7нче маддәсенең 1 өлешенең 4 нче бүлегендә каралган очраклардан кала, дәүләт яки муниципаль хезмәтә күрсәтү.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять язма рәвештә кәгазьдә яисә электрон формада тәкъдим ителә.

Шикаять почта, МФЦ, “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәре аша, Чистай муниципаль районының рәсми сайты (<http://chistopol.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең бердәм порталы (функцияләре) (<http://uslugi.tatar.ru/>) кулланып жибәрелә ала, һәм шәхсән кабул иткәндә тапшырылырга мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, яисә югары органга (булган очракта) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан документлар кабул итүдән баш тарткан очракта, мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән яисә жибәрелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылуга шикаять бирелгән очракта - аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) шикаять белдерелүче, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) хезмәт күрсәтүче органның исеме, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты, яисә муниципаль хезмәткәрнең исеме;

2) гариза бирүченең – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы әгәр булса), яшәү урыны турында белешмә, шулай ук элементә өчен телефон номеры, электрон почта адресы (әгәр булса) һәм почта адресы, аның буенча гариза бирүчегә җавап жибәрелергә тиеш;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының, яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, оешмаларның, аларның хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерү турында белешмә;

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

5.5. Шикаятытә бәян ителгән шартларны раслый торган документларның күчермәләре дә беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятытә аңа кушып бирелә торган документлар исемлегә күрсәтелә.

5.6. Шикаятыкә муниципаль хезмәт күрсәтүче тарафыннан имза салына.

5.7. Шикаятыне карау нәтижеләре буенча, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) шикаяты канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән ялгышларны һәм хаталарны төзәтү формасында, гариза бирүчегә акчаны кире кайтару, әгәр акча алу Россия Федерациясенең норматив-хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив-хокукый актлары, муниципаль районының норматив-хокукый актлары белән каралмаган булса;

2) шикаятыне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Карарны кабул иткән көннән соң, килә торган көннән соңга калмыйча, гариза бирүчегә язмача формада һәм гариза бирүченең теләге буенча электрон формада шикаятыне карау нәтижеләре турында нигезләнгән җавап җибәрелә.

5.8. Шикаятыне канәгатьләндерергә кирәк дип тапкан очракта, гариза бирүчегә җавапта муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачылган бозуларны тиз арада бетерү максатында муниципаль хезмәт күрсәтүче Башкарма комитет тарафыннан тормышка ашырылучы гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китергән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт алу максатында гариза бирүчегә алга таба нәрсә эшләргә кирәклегә турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаятыне канәгатьләнерлек дип тапмаган очракта гариза бирүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында аргументлаштырылган аңлатма, шулай ук кабул ителгән карарга шикаяты белдерү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаятыне карау барышында яки аның нәтижеләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки шикаятыне карау буенча вәкаләтләре булган вазифаи затның, хезмәткәрнең җинаятьләре ачылганса, тиз арада булган материаллар прокуратура органнарына җибәрелә.

Чистай шәһәрәндә социаль файдаланудагы
торак фондының торак урыннарына найм
шартнамәләре буенча торак урыннар бирелүгә
мохтаж гражданның исәпкә алу буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
1 нче кушымта

(Форма)

Чистай шәһәр Башкарма комитет җитәкчесенә

Кемнән

(фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (булган очракта)
Түбәндәге адрес буенча яшәүче

Паспорт

(сериясе, номеры, кайчан һәм кем тарафыннан бирелгән)

(телефон номер)

Гариза

социаль файдаланудагы торак фонды торак урыннарыннан наем шартнамәләре
буенча торак алуға мохтаж гражданны исәпкә кую турында

Мине _____

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), (туу датасы)

һәм минем гаилә әгъзаларын (булган очракта) _____ (туганлык мөнәсәбәтләре дәрәжәсе) (социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре буенча торак урыннары бирелүгә мохтаж гражданны исәпкә алуға мохтаж булган затларның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), (туу датасы, паспорт мәгълүматлары)

социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре буенча торак урыннары бирелүгә мохтажлар буларак исәпкә алуыгызны сорыйм.

Әлеге гариза белән шуны раслыйм:

мин һәм минем гаилә әгъзалары (булган очракта) Россия Федерациясе гражданны булып торабыз, Россия Федерациясе Торак кодексында билгеләнгән нигезләрдә социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре буенча торак урыннарга мохтаж булчулар, шулай ук түбәндәгеләр:

минем керемем һәм минем белән даими яшәүче гаилә әгъзаларының кереме һәм салым салынырга тиешле мөлкәтебезнең бәясе «Социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре буенча гражданның аларга торак урыннары бирү хокукларын гамәлгә ашыру турында» 2015 елның 16 мартындагы 13-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законының 5 статьясы нигезендә билгеләнә торган максималь күләмнән артмый;

Мин һәм минем гаилә әгъзалары "Татарстан Республикасы дәүләт торак фондыннан һәм муниципаль торак фондыннан социаль наем шартнамәләре буенча гражданның аларга торак урыннары бирү хокукын гамәлгә ашыру турында" 2007 елның 13 июлендәге 31-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законында билгеләнгән тәртиптә аз керемле дип танылмаган һәм жирле үзидарә органнарының аз керемле дип танылу өчен нигезләре юк.

Миңа билгеле булганча, мине һәм минем гаилә әгъзаларын исәпкә алганнан соң, мин биргән мәгълүматларның дәрәс булмавы ачыкланган очракта, мин һәм минем

гаилә әгъзалары исәпкә алыначак.

Мин һәм гаиләмнең балигъ булган әгъзалары жирле үзидарә органы тарафыннан салым, таможня һәм башка органнардагы керемнәр һәм мөлкәт турында тапшырылган белешмәләрне тикшерүгә ризалык бирәбез.

Гаризага шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык булу турында гаризаны терким.

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

1. _____

(документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

2. _____

(документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

3. _____

(документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

4. _____

(документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

5. _____

(документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

Гариза бирүче _____

(имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта))

Гаилә әгъзалары (булган очракта):

(имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта))

(имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта))

(имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта))

" ____ " _____ 20__ ел

Чистай шәһәрендә социаль файдаланудагы
торак фондының торак урыннарына найм
шартнамәләре буенча торак урыннар бирелүгә
мохтаж гражданны исәпкә алу буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
2 нче кушымта

(торак бирелүгә мохтаж гражданны
исәпкә алуны гамәлгә ашыручы вәкаләтле орган
житәкчесенә торак наем шартнамәләре буенча урыннар

социаль файдаланудагы торак фонды биналары)

_____ (фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта)

_____ адресы буенча яшәүче (яшәү урынының адресы) паспорт
(серия, номер, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)
телефон номеры _____

Гариза

социаль файдаланудагы торак фонды торак урыннарыннан наем шартнамәләре
буенча торак алуға мохтаж гражданны иһәпкә кую органында шәхси
мәгълүматларны эһкәртүгә ризалык турында

Мин, _____,

(ФИАИ)

(шәхесне таныклаучы документ)

серия _____ № _____, бирелгән _____

«Персональ мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы
Федераль законның 9 статьясы нигезендә, социаль файдаланудагы торак фондының
торак урыннары найм шартнамәләре буенча торак урыннары бирүгә мохтаж гражданны
иһәпкә алуны гамәлгә ашыручы органга минем персонал мәгълүматларны
эһкәртү һәм куллану, шулай ук иһәпкә алуны гамәлгә ашыручы органга Россия
Федерациясе Торак кодексы нигезендә мине иһәпкә алу өчен кирәк булган башка
мәгълүматларны бирергә ризалык бирәм.

Минем иһәпкә алу хокукларымны тормышка ашыру өчен, иһәпкә алуны гамәлгә
ашыручы орган Минем иһәпкә алу өчен кирәк булган вакыт эчендә минем шәхси
мәгълүматны жюю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү),
тапшыру, куллану хокукын тормышка ашырырга хокуклы.

Мин шәхси мәгълүматларымның иһәпкә алуны гамәлгә ашыручы орган тарафыннан
алынуына һәм төзелгән килешүләр һәм килешүләр нигезендә мине иһәпкә алу һәм
минем законлы хокукларымны һәм мәнфәгатләрен тәэмин итү максатларында
өченче затларга тапшырылуына каршы түгел.

Мин үземнең мәгълүматларымны саклауга, эһкәртүгә һәм тапшыруга ризалык
бирәм:

1. Фамилиясе, исеме, атасының исеме, туган көне.
2. Теркәлү, вакытлыча теркәү, фактта яшәү адресы, телефоннар.
3. Шәхесне таныклаучы документның реквизитлары (документны биргән органның сериясе, номеры, бирелү датасы, исеме).

4. Россия Федерациясе Торак кодексы нигезендә мине исәпкә алу өчен кирәкле башка шәхси мәгълүмат.

Өлеге гаризаны кире алу «Шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законда каралган очракларда исәпкә алуны гамәлгә ашыручы органга бирелгән гариза нигезендә гамәлгә ашырыла.

Шәхси мәгълүматлар субъекты _____

(имза)

(ФИӨи)

(шәхси мәгълүмат субъектының ризалыгын алучы операторның
се, исеме, атасының исеме (булганда), вазыйфасы)

фамилия-

" ____ " _____ 20 ____ ел

Чистай шәһәрендә социаль файдаланудагы
торак фондының торак урыннарына найм
шартнамәләре буенча торак урыннар бирелүгә
мохтаж гражданны исәпкә алу буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
3 нчы кушымта

(Форма)

Татарстан Республикасы Чистай муниципаль районы Башкарма комитеты

Чистай шәһәрәндә социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына найм шартнамәләре буенча торак урыннары бирүгә мохтажлар буларак исәпкә алу өчен гражданнар тарафыннан бирелгән документлар алуда Расписка

Социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре буенча торак урыннары бирүгә мохтаж гражданнары исәпкә алу максатларында

(документларны тапшырган гражданның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда))

түбәндәге документлар кабул ителде:

1. _____

(документның исеме, номеры, датасы, битләр саны)

2. _____

3. _____

4. _____

(жаваплы зат вазыйфасы (имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме (гражданның исәпкә алганда))

« ___ » _____ 20___ ел

(мөрәжәгать итүченең имзасы (фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта))

« ___ » _____ 20___ ел

Чистай шәһәрәндә социаль файдаланудагы
торак фондының торак урыннарына найм
шартнамәләре буенча торак урыннар бирелүгә
мохтаж гражданнары исәпкә алу буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
4 нчы кушымта

**МУНИЦИПАЛЬ ХЕЗМӘТ КҮРСӘТҮ ӨЧЕН ЗАКОННАР ЯИСӘ БАШКА НОРМАТИВ
ХОКУКИЙ АКТЛАР НИГЕЗЕНДӘ КИРӘКЛЕ ДОКУМЕНТЛАР, ШУЛАЙ УК
МӨРӘЖӘГАТЬ ИТҮЧЕ ТАРАФЫННАН КҮРСӘТЕЛЕРГӘ ТИЕШЛЕ ХЕЗМӘТЛӘР**

КҮРСӘТҮ ӨЧЕН КИРӘКЛЕ ҺӘМ МӘЖБҮРИ БУЛГАН ХЕЗМӘТЛӘР ИСЕМЛЕГЕ

1. ТР Министрлар Кабинетының N 432 карары белән расланган форма буенча район хакимияте башлыгы исеменә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза.
2. Мөрәжәгать итүченең, аның гаилә әгъзаларының һәм алар белән бергә теркәлгән барлык гражданның яисә аларның законлы вәкилләренең Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты N 432 карары белән расланган форма буенча шәхси белешмәләргә эшкәртүгә ризалыгы турында гариза, шулай ук мөрәжәгать итүченең күрсәтелгән затлар исеменән аларның шәхси белешмәләргә исәпкә алуны гамәлгә ашыручы органга тапшырганда, әлеге затлар исеменән эш йөртү вәкаләте булырга тиеш.
3. Мөрәжәгать итүченең, аның гаилә әгъзаларының һәм алар белән бергә теркәлгән барлык гражданның паспортларының яисә шәхесне таныклаучы башка документларның күчермәләргә яисә гаилә әгъзаларының балигы булмаган балаларына туу турында таныклыкларның (туу турында таныклыкның) күчермәләргә мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга мөмкин, йә мөрәжәгать итүче тиешле таныклыклар күләмендә мәгълүмат алу өчен белешмәләр тапшыра (әлеге исемлекнең 23 П.); Татарстан Республикасы территориясеннән читтә рәсмиләштерелгән туу турында таныклык гариза бирүче тарафыннан тапшырыла.
4. Мөрәжәгать итүченең гаилә составы турындагы документларның күчермәләре: никахны теркәү (өзү) турында, балалар тууны билгеләү турында, аталарны уллыкка алу турында, фамилиясен, исемен, атасының исемен, үлемен үзгәртү хакында таныклыклар - граждан хәле актларын теркәү органнары тарафыннан тапшырыла торган таныклыклар (туу турында таныклык, никахлашу, үлем турында Татарстан Республикасы территориясендә рәсмиләштерелгән таныклыклар мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга мөмкин, йә мөрәжәгать итүче ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша мәгълүмат алу өчен белешмәләр тапшыра (әлеге исемлекнең 23 - 25 пунктларын кара); Татарстан Республикасы территориясендә рәсмиләштерелгән бүтән таныклыклар һәм белешмәләргә, гаилә әгъзасы итеп тану турында суд карарын, шулай ук рәсмиләштерелгән никах контракт, шулай ук документлар, мөрәжәгать итүче тарафыннан рәсмиләштерелгән документлар, мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырыла.
5. Ата булу билгеләнмәгән очракта, ялгыз ана белешмәсе (ЗАГС органнарыннан № 25 форма буенча белешмә) (мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырыла).
6. 1991 елның июненнән гариза бирүчегә һәм аның гаилә әгъзаларына теркәлү урыннарыннан архив белешмәләргә (теркәлү датасы, теркәлүдән төшерү датасы, гаилә составы күрсәтелгән).
7. Гражданның агымдагы теркәү урыныннан, адресын, бирү датасын, теркәү датасын, гаилә составын күрсәтеп йорт кенәгәсеннән (яисә) өзөмтә.
8. Финанс шәхси сәхитына күрсәтеп, торак һәм торак бинаның гомуми мәйданы һәм даталар бирү.
9. Россия Федерациясә гражданлыгын кабул итү датасы турында белешмә, әгәр әлеге граждан-Россия Федерациясә гражданлыгы-1991 елдан соң кабул ителгән булса.
10. Торак урынга хокук билгели торган документлар күчермәләргә: ордер, шартнамә, торак урыны бирү турында карар һәм башка документлар (күчәмсәз милекнең Бердәм дәүләт реестрында реги-страциясә булмаганда - гариза бирүче тарафыннан тапшырыла, күчәмсәз милекнең Бердәм дәүләт реестрында документ теркәлгәндә-гариза бирүче тарафыннан тапшырылырга мөмкин).
11. Техник инвентарылаштыру органыннан (Татарстан Республикасы төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалык министрлыгының "Техник инвентаризация бюросы" РДУП) мөрәжәгать итүченең даими яшәү урыны буенча, аның гаилә әгъзаларының һәм алар белән бергә теркәлгән барлык гражданның милек хокукында торак урыннары булу (булмау) турында белешмә; теркәлү булган очрак-

та, 1991 елның 4 июленнән алып 01.01.2000 елга кадәр Татарстан Республикасынан читтә-теркәлү урыны буенча муниципаль берәмлекнең техник инвентаризациясе органыннан Өземтә).

12. Техник паспорт (индивидуаль торак йортларга).

13. Гражданның эш урыны турында белешмәләре, аның вазыйфасын үз эченә алган, житәкче яисә вәкаләтле вазыйфаи зат тарафыннан имзаланган һәм оешма мөһере белән таныкланган предприятие реквизитлары белән эшләү урыныннан белешмә.

14. Студентлар билетеның күчермәсе һәм уку урынын раслый торган документ (укучылар өчен), учреждение реквизитлары белән.

15. Соңгы 12 айда 2-НДФЛ формасы буенча хезмәт хақы турында белешмә.

16. Студентлар өчен - аның күләмен күрсәтеп, стипендия алу турында белешмә.

17. Узган салым чоры өчен декларацияләр кабул итү турында салым органы тамгасы белән алынган керемнәр турында салым декларацияләренең күчермәләре яисә әлеге салым керемнән түләүгә күчкән эшкуарлар өчен (соңгы алты айда) исәпләнгән керемгә салым түләү турында таныклык.

18. Алдагы һәм агымдагы елларда (социаль яклау органнары аша алына торган) керемнәрне (пенсияләр, пособиеләр, субсидияләр, иминиятләнгән затның түләүләре күләме турында белешмәләр мөрәжәгать итүче тарафыннан Россия Пенсия фонды аша алына торган башка документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга мөмкин).

19. ТР буенча Эчке эшләр министрлыгының ЮХИДИ идарәсеннән транспорт чарасы булу яки булмау һәм аның бәясе булган очракта (мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга мөмкин) белешмә.

20. Татарстан Республикасы буенча Россия ГТХМ Баш идарәсенең Кече көймәләр буенча дөүләт инспекциясеннән транспорт чарасы булу яки булмау турында һәм аның бәясе булган очракта (мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга мөмкин) белешмә.

21. Россия Федерациясе территориясендә яшәү урыны буенча салым органында физик затларны исәпкә кую турында таныклык күчермәләре (ИНН) (мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга мөмкин).

22. Мәжбүри пенсия иминиятенең иминият таныклыклары күчермәләре (мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга мөмкин).

Документлар чын нөсхәләрдә дә, гариза биргәндә төшерелә йә тиешле документ биргән оешмаларда таныклана торган яисә нотариаль таныкланган күчермәләрдә дә бирелә.

23. Туу турында таныклык бирмәгән гражданның өчен ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша тиешле таныклык күләмендә мәгълүмат алу өчен түбәндәге белешмәләре тапшырырга кирәк (<* > - тутыру өчен мәжбүри белешмәләр):

Бала турындагы белешмәләр

Фамилия: <*>

Исем: <*>

Атасы:

- Туу датасы:

Женесе: <*>

Туу урыны

Дөүләт:

- Дөүләт субъекты:

- Район:

- Шәһәр яки торак пункт исеме: <*>

СНИЛС:

Өстәмә мәжбүри белешмәләр: <*>

Яки акт язмасының реквизитлары

Номер: <*>

Теркәлү датасы: <*>

Яки баланың әнисе турындагы белешмәләр

- Фамилиясе: <*>

- Исем: <*>

Әти-әнисе:

- Туган көне:

- Жәенесе: <*>

Туган урыны

- Дәүләт:

- Дәүләт субъекты:

- Төбәк:

- Шөһәр яки торак пункт исеме: <*>

Яки баланың әтисе турында мәғлүмәт

- Фамилиясе: <*>

- Исем: <*>

Әти-әнисе:

- Туган көне:

- Жәенесе: <*>

Туган урыны

- Дәүләт:

- Төбәк:

- Дәүләт субъекты:

- Шөһәр яки торак пункт исеме: <*>

24. Никах төзү турында таныклыкны тапшырмаган гражданныр өчен, тиешле таныклык күләмендә ведомствоара электрон багланышлар системасы аша мәғлүмәт алу өчен түбәндәге мәғлүмәтларны тапшырырга кирәк (< * >) - тутыру өчен мәжбүри булган белешмәләр):

Теркәлү датасы: <*>

Беренче хатыны турында белешмәләр

Фамилия: <*>

Исем: <*>

Атасы:

- Туу датасы: <*>

- Туу урыны

Дәүләт:

- Дәүләт субъекты:

- Район:

- Шөһәр яки торак пункт исеме:

Жәенесе: <*>

СНИЛС:

Икенче ир яисә хатын турында белешмәләр

Фамилия: <*>

Исем: <*>

Атасы:

- Туу датасы: <*>

- Туу урыны

Дәүләт:

- Дәүләт субъекты:

- Район:

- Шөһәр яки торак пункт исеме:

Жәенесе: <*>

СНИЛС:

Никахлашу датасы:

25. Үлем турында танымлыкны тапшырмаган гражданныр өчен, тиешле танымлык күләмендә ведомствоара электрон багланышлар системасы аша мәгълүмат алу өчен түбәндәге мәгълүматларны тапшырырга кирәк (*- тутыру өчен мәжбүри булган белешмәләр):

Вафат турында мәгълүмат:

- Фамилиясе: <*>

- Исем: <*>

Өти-әнисе

- Туган көне: <*>

Туган урыны

- Дәүләт:

- Дәүләт субъекты:

- Төбәк:

- Шәһәр яки торак пункт исеме:

- Җенесе:

- Үлем датасы: <*>

Үлем урыны

- Дәүләт:

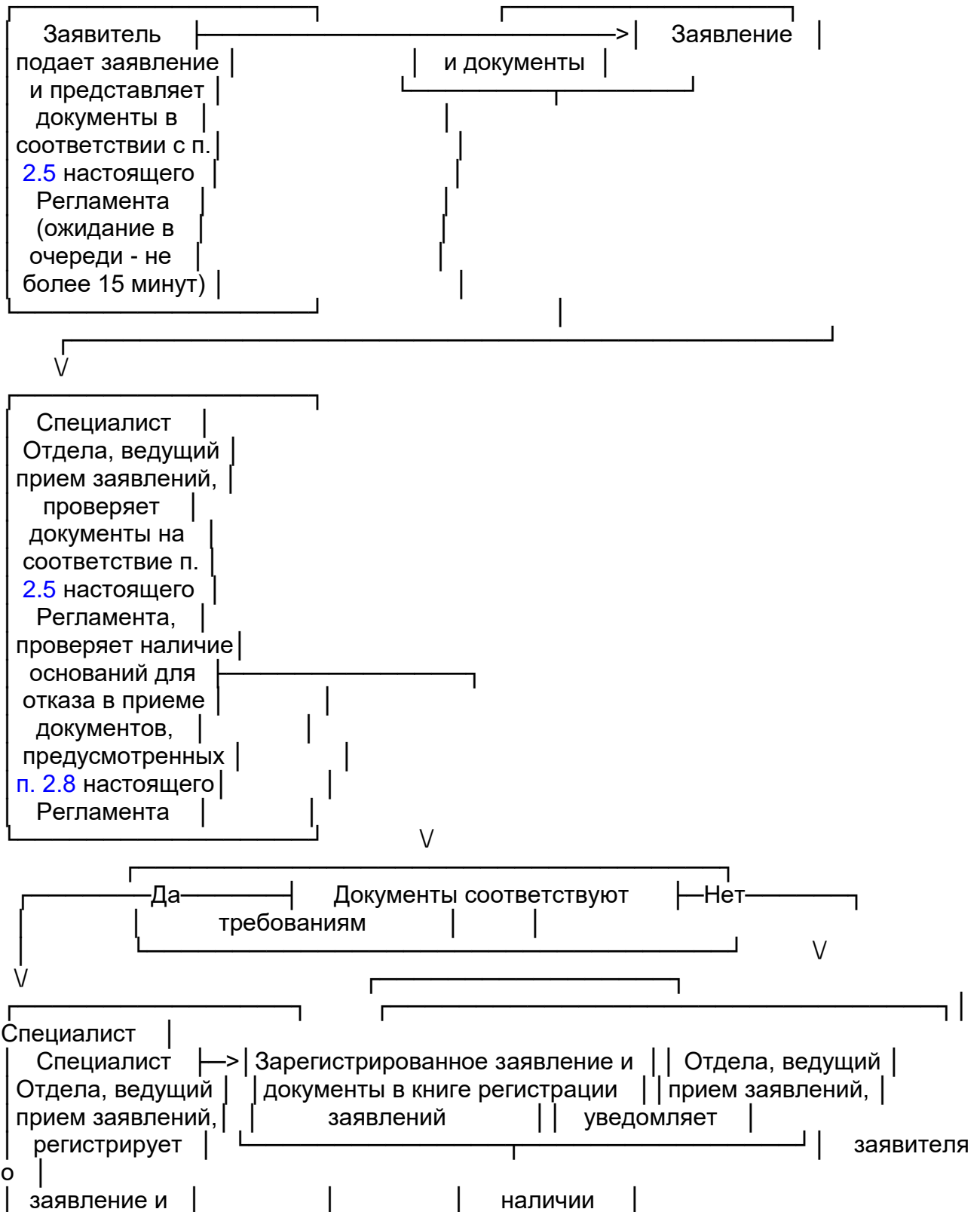
- Дәүләт субъекты:

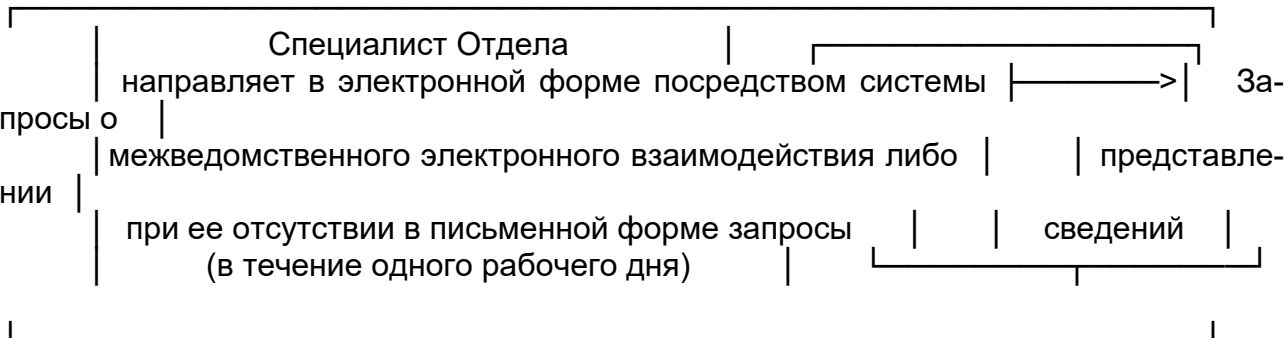
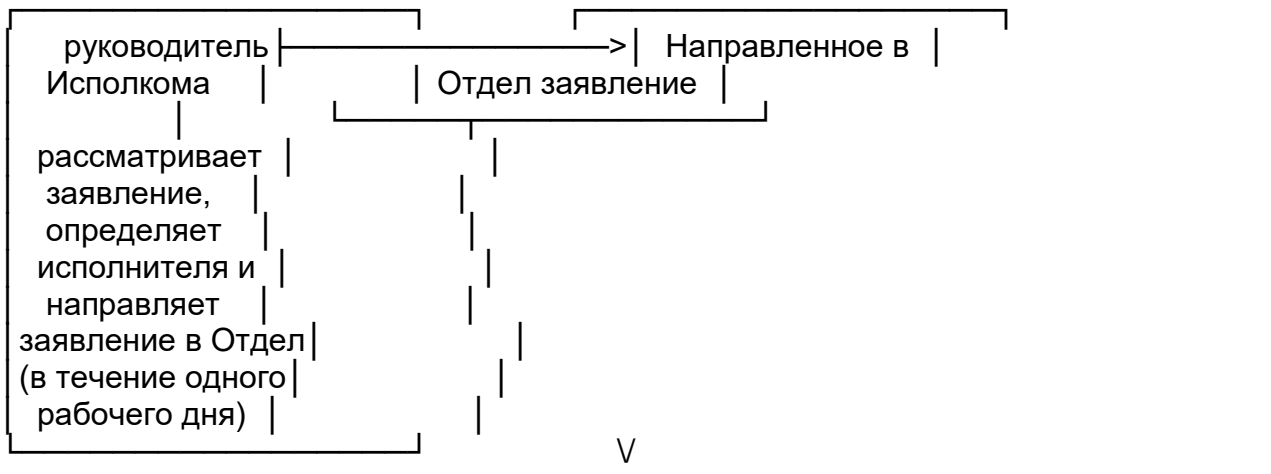
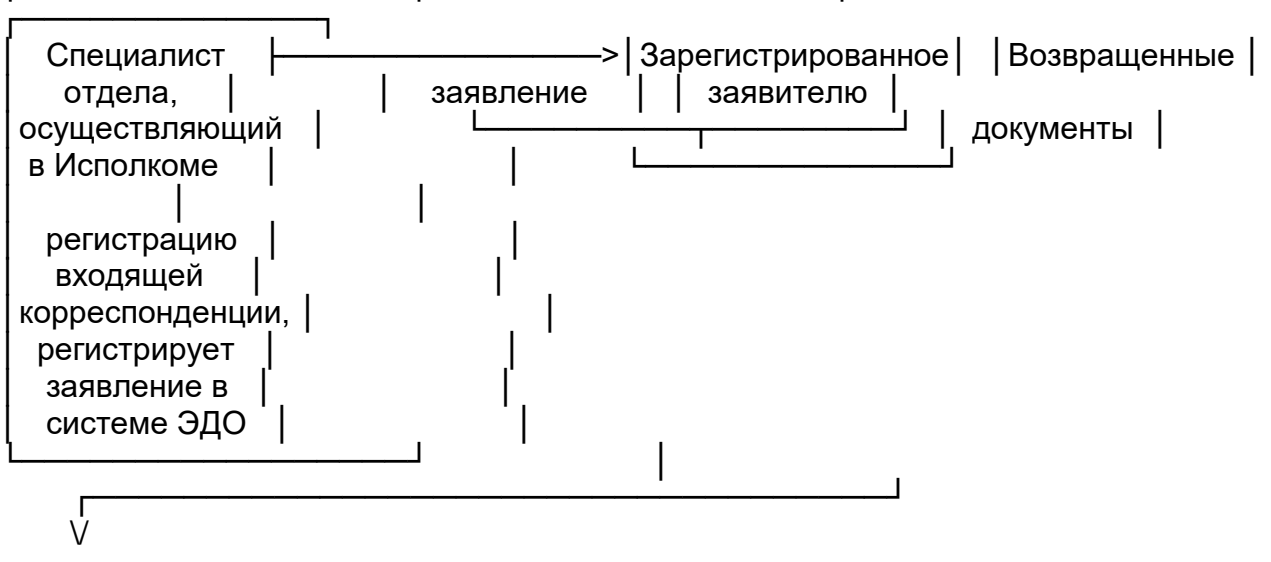
- Төбәк:

- Шәһәр яки торак пункт исеме: <*>

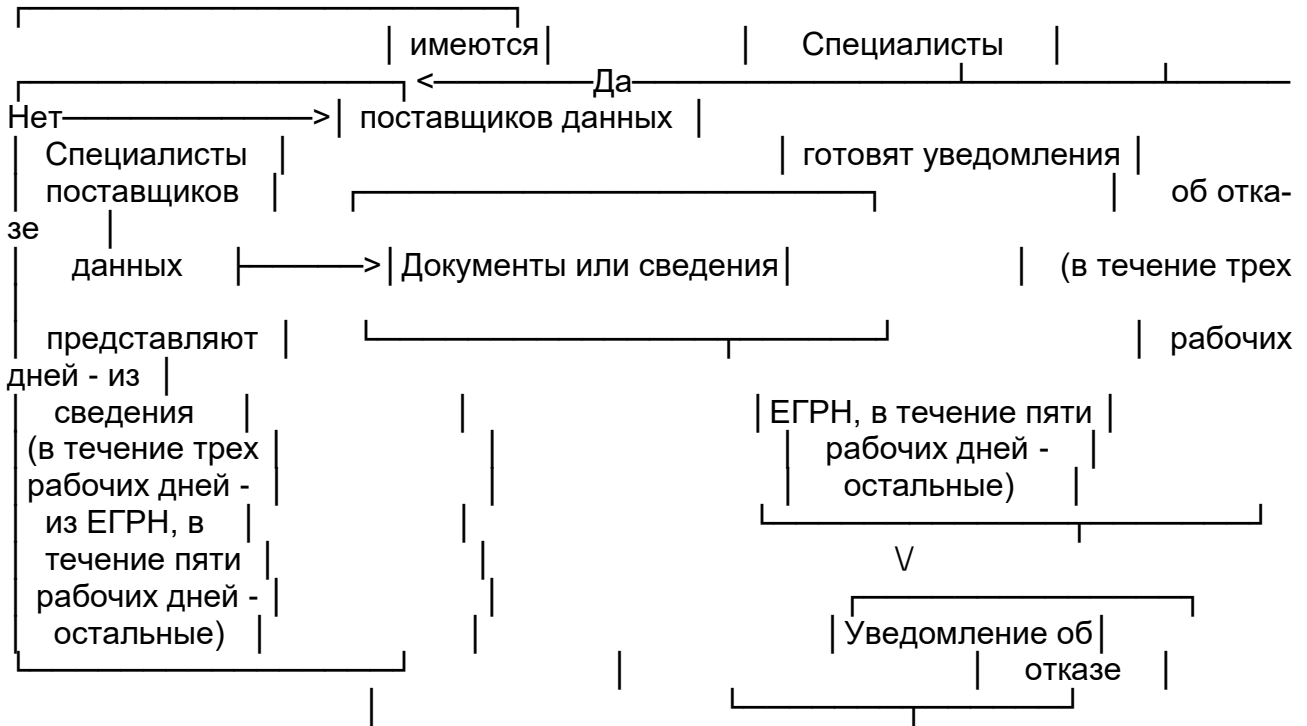
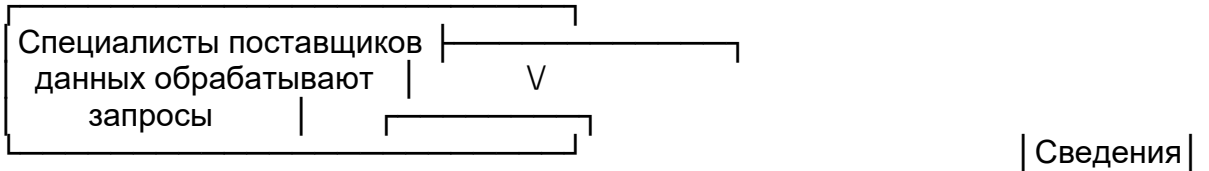
торак фондының торак урыннарына найм шартнамәләре буенча торак урыннар бирелүгә мохтаж гражданны исәпкә алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 5 нчы кушымта

МУНИЦИПАЛЬ ХЕЗМӘТ КҮРСӘТҮ БУЕНЧА ГАМӘЛЛӘР ЭЗЛЕКЛЕЛЕГЕ БЛОК-СХЕМАСЫ

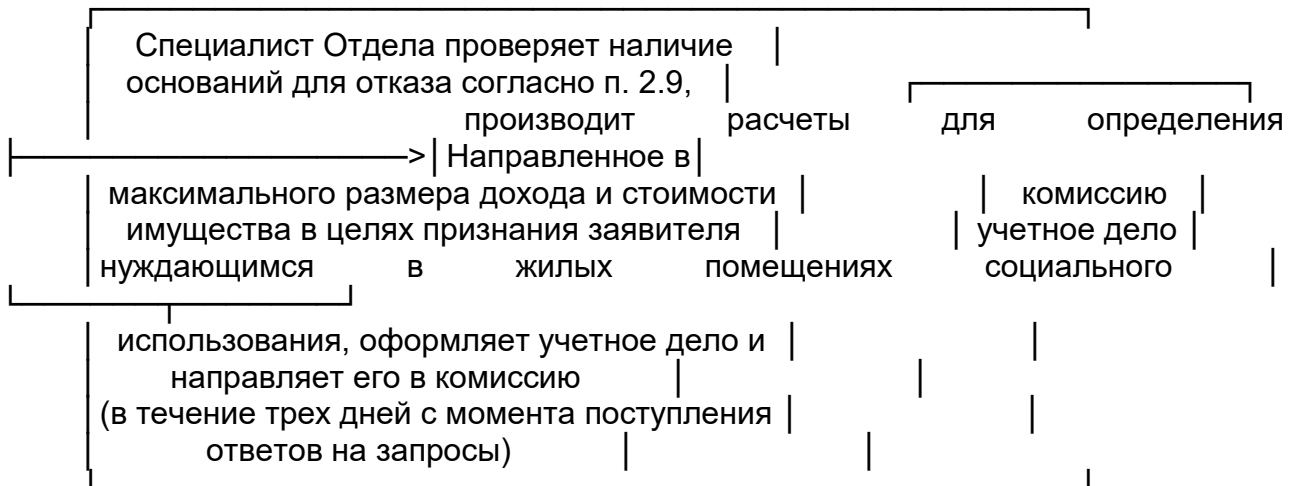




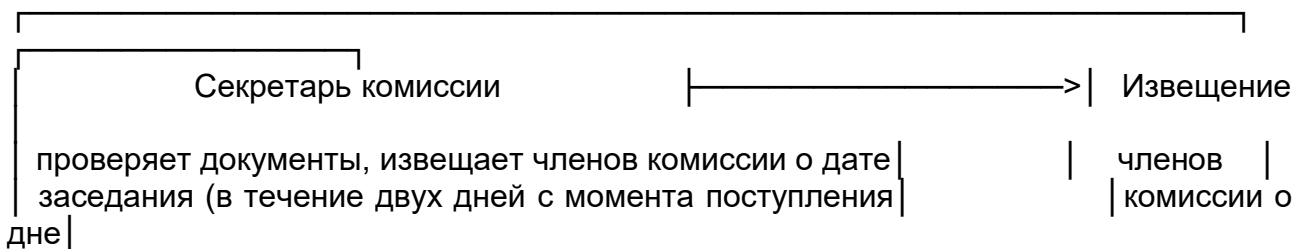
∨



∨



∨



документов)

заседания

√

Комиссия

рассматривает

учетное

Решение о

дело, принимает

решение,

подписывает протокол (в день заседания)

→ | принятия или |

| об отказе в |

| принятия на |

учет

√

Секретарь комиссии

оформляет протокол и направляет вместе с учетным

делом в Отдел (в течение одного рабочего дня)

→ | Направленные в |

| Отдел учетное |

| дело и решение |

√

Специалист Отдела готовит выписку |-> | Выписка из протокола, включенная в

из протокола с решением комиссии | |

дело

√

и

включает

в

учетное

дело

Решение

Нет

комиссии о принятии на учет |

Да

√

Специалист Отдела готовит проект постановления о постановке (об отказе в постановке) на учет (в течение трех рабочих дней)

Проект постановления



Начальник Отдела, должностные лица Исполкома согласовывают проект постановления (в течение семи рабочих дней)

Согласованный проект документа



Руководитель Исполкома подписывает постановление (в течение одного рабочего дня)

Подписанное постановление



исполкоме за регистрацию документов (распоряжений), регистрирует документ, готовит необходимое количество копий, направляет согласно листу рассылки, в т.ч. в Отдел (в течение одного рабочего дня)

Специалист, ответственный в исполкоме за регистрацию документов (распоряжений), регистрирует документ, готовит необходимое количество копий, направляет согласно листу рассылки, в т.ч. в Отдел (в течение одного рабочего дня)



Специалист Отдела комплектует учетное дело, вносит данные о семье заявителя в

Направленное заявителю уведомление о принятии (об отказе в принятии) на учет, укомплектованное учетное дело, внесенные в базу данных граждан, принятых на учет, и в книгу регистрации заявлений сведения в базу данных

граждан, |
принятых на |
учет, и в книгу |
регистрации |
заявлений, |
готовит выписки |
из распоряжения |
и уведомительное |
письмо заявителю |
(в течение трех |
рабочих дней) |

Чистай шәһәрәндә социаль файдаланудагы
торак фондының торак урыннарына найм
шартнамәләре буенча торак урыннар бирелүгә
мохтаж гражданны исәпкә алу буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
6 нчы кушымта

Татарстан Республикасы
Чистай муниципаль районы
Башкарма комитеты җитәкчесенә

Гариза

техник хаталарны төзәтү турында

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәтнең атамасы)

Язылган: _____

Дерес мәгълүматлар: _____

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе
булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

1. _____.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән
очракта, әлеге карарны түбәндәге ысул белән җибәрүгезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына жибөрү юлы
белән: _____;

кәгазьдәге расланган күчөрмә рәвешендә түбәндәге адрес буенча почта аша жибөрү
юлы _____
белән _____.

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкөртүгә (жыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгөртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезлөндөрү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкөртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Моның белән раслыйм: гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затның шәхесенә кагылышлы, шулай ук мин түбәндә керткән мәгълүматлар дөрөс. Гаризага беркетелгән документлар (документларның күчөрмәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дөрөс.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча телефон аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм: _____.

_____ (_____)
(дата) (имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Чистай шәһәрәндә социаль файдаланудагы
торак фондының торак урыннарына найм
шартнамәләре буенча торак урыннар бирелүгә
мохтаж гражданны исәпкә алу буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
7 нче кушымта
(белешмә)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен тикшереп
торучы вазыйфаи затларның реквизитлары**

| Вазыйфасы | Телефоны | Электрон адресы |
|-----------|----------|-----------------|
| | | |
| | | |