



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

07.09.2020

№ 708

Торак шартларын яхшыртуга мохтажлар буларак исәпкә кую һәм мәжбүри күченүчеләргә торак сатып алу өчен субсидияләр бүлеп бирүгә Дәүләт торак сертификатын бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентының яңа редакциясен раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында» 2010 ел, 2 ноябрь, 880 нче карарына таянып, Нурлат муниципаль районы Башкарма комитетының «Жирле үзидарә органнары тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында» 2020 елның 17 июнендәге 413 номерлы карары нигезендә, ТР Нурлат муниципаль районы Башкарма комитеты

КАРАР БИРӘ:

1. Торак шартларын яхшыртуга мохтажлар буларак исәпкә кую һәм мәжбүри күченүчеләргә торак сатып алу өчен субсидияләр бүлеп бирүгә Дәүләт торак сертификатын бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын яңа редакциядә расларга.

2. Әлеге карар үз көченә кәргән көннән «Торак шартларын яхшыртуга мохтажлар буларак исәпкә кую һәм мәжбүри күченүчеләргә торак сатып алу өчен субсидия бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» ТР Нурлат муниципаль районы Башкарма комитетының 2018 елның 10 декабрендәге 1021 номерлы «Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында»гы карарының 1.5 пунктчасы үз көчен югалткан дип санарга.

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенең беренче урынбасарына йөкләргә.

Житәкче вазыйфаларын башкаручы



Р.А.Газизуллин

## **Торак шартларын яхшыртуга мохтажлар буларак исәпкә кую һәм мәжбүри күченүчеләргә торак сатып алу өчен субсидия бирүгә Дәүләт торак сертификатын бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүләренң административ регламенты**

### **1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) торак шартларын яхшыртуга мохтажлар буларак исәпкә кую һәм мәжбүри күченүчеләргә торак сатып алу өчен субсидияләр бирү өчен дәүләт торак сертификатын бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба-муниципаль хезмәт күрсәтү).

1.2. Муниципаль хезмәт алуучылар: физик затлар (алга таба-мөрәжәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы Башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәт башкаручы-Башкарма комитетның торак сәясәте бүлеге (алга таба-бүлек).

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

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында гариза бирүчеләр белән эшләрү өчен визуаль һәм текст мәгълүматын үз эченә алган мәгълүмати стендлар ярдәмендә.

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

2) Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2010 елның 10 сентябрдәге «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасы турында» 729 номерлы карары нигезендә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрында;

3) Күрсәтелгән мәгълүматларга гражданнарның керүе Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<http://gosuslugi.ru>) (алга таба - Бердәм портал), шулай ук муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.nurlat.tatar.ru>) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр» бүлегендә Бердәм порталга сылтагалар урнаштыру юлы белән тәмин ителә;

4) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<http://uslugi.tatar.ru/>) (алга таба - Республика порталы);

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.

1.3.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында бүлек белгече тарафыннан һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет бинасындагы мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълүмат стендларында һәм муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында урнаштырыла торган мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.5, 2.8, 2.10, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) урнашкан муниципаль хезмэт турында белешмәләргә үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүгә жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлегенә (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп), муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында, «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында урнаштырылган.

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

Дәүләт торак сертификаты-гражданның кыйммәтле кәгазь булмаган торак урыны сатып алу өчен федераль бюджет акчалары исәбеннән субсидия (торак субсидиясе) алу хокукын таныкый торган исемле таныклык;

мәжбүри күченүчеләр (шул исәптән, Ерак Төньяк районнарыннан һәм аларга тиңләштерелгән жирләрдән күченүчеләр) – билгеләнгән тәртиптә мәжбүри күченүчеләр дип танылган һәм Федераль миграция хезмәтенә территорияль органнары тарафыннан федераль миграция хезмәтенә мәжбүри күченүчеләргә жыелма исемлегенә кертелгән гражданныр;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүгә күпфункцияле үзгә (алга таба - МФЦ) - дәүләт яисә муниципаль учреждениегә (шул исәптән автоном учреждение) оештыру-хокукый формасында төзелгән һәм «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүгә оештыру турында» 2010 елның 27 июлгә 210-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләргә җавап бирә торган һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүгә оештыруга вәкаләтле, шул исәптән электрон формада, «бер тәрәзә» принцибы буенча;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзгәгә читтән торып эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүгә күпфункцияле үзгәгә территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүгә күпфункцияле үзгәләргә эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләргә 34 пункты нигезендә, Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр яисә авыл жирлегендә (шәһәр округының) төзелгән, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүгә күпфункцияле үзгәләргә эшчәнлеген оештыру кагыйдәләргә раслау турында " 22.12.2012 ел, №1376 Россия Федерациясә Хөкүмәтә карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүгә күпфункцияле үзгәләргә эшчәнлеген оештыру кагыйдәләргә раслау хакында»;

техник хата - муниципаль хезмэт күрсәтүгә орган тарафыннан жиберелгән һәм документка кертелгән белешмәләргә (муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә) туры

килмәүгә китергән хата (ялгышып язу, хәрәф хатасы, грамматик яки арифметик хата яисә шуңа охшаш 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.).

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпнең исеме	Стандартка таләпләрнең эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1Муниципаль хезмәтнең исеме	Торак шартларын яхшыртуга мохтажлар буларак исәпкә куелу һәм мәжбүри күченүчеләргә торак сатып алу өчен субсидияләр бирү өчен Дәүләт торак сертификатын бирү	РФ ТК, 17.12.2010 ел, № 1050 РФ Хөкүмәте Карары
2.2. муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы Башкарма комитеты	БК турында нигезләмә
2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги	Торак шартларын яхшыртуга мохтажлар буларак исәпкә куелу һәм кәргән очракта Дәүләт торак сертификатын бирү; Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында хат	РФ Хөкүмәтенең 2010 елның 17 декабрдәге 1050 номерлы карары
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору вакыты	Торак шартларын яхшыртуга мохтажлар буларак исәпкә кую – гариза биргәннән соң 25 көн. Гариза бирүчегә сертификат алу турында ике эш көненнән дә артык булмаган мәгълүмат бирү. Комиссия утырышын көтү срогы муниципаль хезмэт күрсәтү срогына керми. Сертификатның килүен көтү вакыты муниципаль хезмэт күрсәтү вакытына керми. Гаризада күрсәтелгән элементә ысулын файдаланып, муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документны	

	жибэрү Муниципаль хезмэт нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнөндә гамәлгә ашырыла	
<p>2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмэт күрсәтүләр өчен кирәкле һәм мәжбүри 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</p>	<p>1) Гариза;  - документ формасында кәгазьдә;  - бердәм порталда һәм (яки) республика Порталында урнаштырылган электрон формада  2) Шәхесне раслаучы документлар;  3) Вәкил вәкаләтләрен раслый торган документ (әгәр мөрәжәгать итүче исеменнән вәкил эшли икән);  4) Гаиләнең һәр балигы булган әгъзасына мәжбүри күченүче таныклыгы күчермәсе;  5) Йорт кенәгәсеннән өземтә (документ коммерция оешмалары тарафыннан бирелә торган очракта);  6) Финанс- шәхси счет (әгәр документ бирелә коммерция оешмалары тарафыннан);  7) Россия Федерациясе законнары белән бирелгән очрактарда (мондый хокук бирелгән очрактарда) торак урынының өстәмә мәйданына хокукын раслый торган документ күчермәсе);  8) Планлаштырылган елда сертификат бүлеп бирү турында жирле үзидарә органы житәкчесе исеменә гариза;  9) Дәүләт яисә муниципаль торак фондларындагы торак урынында социаль наем шартнамәсе нигезендә яшәүче гражданды һәм аның гаилә әгъзаларына күрсәтелгән шартнамәне өзү турында һәм аның һәм</p>	<p>РФ ТК,  Кагыйдәләренең 16,19  пункты</p>

	<p>аның карамагындагы яисә аның гаилә әғзаларына милек хокукында биләнә торган торак урынын яисә аның гаилә әғзаларына милек хокукында һәм йөкләмәләре булмаган килеш азат итү турында йөкләмә кабул ителә, әлеге торак урынын дәүләт яисә муниципаль милеккә түләүсез алу турында йөкләмә кабул ителә (2 нче кушымта №);</p> <p>10) Торак сертификаты алуға гариза (рапорт) (3 нче кушымта);</p> <p>11) 14 яшькә кадәрге балаларға туу турында таныклык, гаилә әғзаларының барлык РФ гражданны паспорты;</p> <p>12) Гаилә составы турында белешмә (әгәр документ коммерция оешмалары тарафыннан бирелә);</p> <p>13) Күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында хокуклары теркәлмәгән күчемсез милек объектларына хокук билгели торган документлар (БТИдан торак милкендә булмау турында белешмә (гаиләнең һәр әғзасына).</p> <p>Гариза һәм документлар гариза бирүче тарафыннан «электрон култамга турында»06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган электрон документлар рәвешендә бердәм портал һәм (яки) республика порталы аша тапшырылырга мөмкин.</p>	
2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында барлыкка килә:	

<p>оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче аларны тапшырырга хокуклы</p> <p>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 документлар карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма</p>	<p>1) Булган (милектә булган) күчемсез мөлкәт объектларына (гаиләнең һәр әгъзасына) аерым зат хокуклары турында күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә);</p> <p>2) Даими яшәү өчен торак урыны алу (алу), торак төзелеше (сатып алу) өчен ссуда яки субсидия алу яки югалган торак өчен күченергә мәжбүр булган кешеләр тарафыннан компенсация алу (алу) турында белешмә.</p> <p>3) Йорт кенәгәсеннән өземтә (документ жирле үзидарә органнары тарафыннан бирелә);</p> <p>4) Финанс-шәхси счет (әгәр документ бирелә жирле үзидарә органнары тарафыннан).</p>	
<p>2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>1) документларны тиешле булмаган зат тарафыннан тапшыру;</p> <p>2) Тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;</p> <p>3) гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген төгәл аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зыяннар бар;</p> <p>4) документларны тиешле булмаган органга тапшыру</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр Баш тарту өчен</p>	



исемлеге	<p>нигезләр:</p> <p>1) 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 җавапының муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле булмавы турында таныклаучы ведомствоара гарызнамәгә килүе;</p> <p>2) Гражданның федераль бюджет акчалары исәбеннән торак субсидиясен алуга дөгъва кылырга хокукы булган гражданнар категориясенә карата таләпләргә туры килмәве;</p> <p>3) Россия Федерациясе һәм Татарстан Республикасы бюджетлары акчалары исәбеннән социаль түләүдән яисә дәүләт ярдәменең башка төреннән файдаланып, торак шартларын яхшыртуга элегрәк гамәлгә ашырылган хокук;</p> <p>4) РФ ТК 53 ст .белән (торак шартларын начарайткан гамәлләр кылганнан соң биш ел вакыт узмаган).</p>	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә	ст.53 ЖК РФ;
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп	

<p>өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында белешмәләр</p>	<p>ителми</p>	
<p>2.11. Мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәткән өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.12 Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратны көтүнең, максималь вакыты</p>	<p>Чират булганда муниципаль хезмәт алу өчен гариза бирү-15 минуттан да артмый. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда, чиратны максималь көтү срогы 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
<p>2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең гарызнамәсен теркәү вакыты, шул исәптән электрон формада</p>	<p>Гариза кергәннән соң, бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә кергән соратып алу ял (бәйрәм) көненнән соң килүче икенче эш көнендә теркәлә Торак шартларын яхшыртуга мохтажлар буларак исәпкә кую һәм электрон рәвештә мәжбүри күченүчеләргә торак сатып алу өчен субсидияләр бирүгә Дәүләт торак сертификатын бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ</p>	

	<p>регламенты нигезлэмәсе «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законның 29 статьясындагы 4 өлеше нигезендә расланган электрон формада дәүләт (муниципаль) хезмәтләр күрсәтүгә күчү план-графикы белән билгеләнгән срокларда кулланыла.</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, мөрәжәгать итүчеләрне көтеп тору һәм кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр</p>	<p>Урын түбәндәгеләр белән жиһазландырылган.      һава кондиционерлау системасы;      янгынан саклау системасы һәм янгың сүндерү системасы;      документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар.      Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә йөрү).      Муниципаль хезмәт 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 хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфалар затлар белән хезмәттәшлеге саны</p>	<p>Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:      учреждение бинасының жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлегенә зонасында урнашуы;      гариза бирүчеләрдән документлар кабул итүне башкара торган биналар һәм белгечләр санының</p>	

<p>һәм аларның давамлылығы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерак эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып</p>	<p>кирәкле санда булуы;  Нурлат муниципаль районының «Интернет» челтәрендәге мәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;  инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт алуга комачаулаучы каршылыктарсыз хезмәт күрсәтелүгә ярдәм күрсәтү.  Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты булмау түбәндәгеләр белән характерлана:  муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;  муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр;  муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәتلәренә карата шикаятьләр.  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.  Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан бердәм</p>	
--	--	--

	<p>порталда һәм (яки) республика Порталында, КФҮтә алырга мөмкин.</p> <p>Экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт һәм комплекслы соратып алу составында күрсәтелми</p>	
<p>2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе аша алырга мөмкин.</p> <p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә, мөрәжәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:</p> <p>а) Бердәм порталда яисә Региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;</p> <p>б) региональ порталның «Шәхси кабинет» ын электрон рәвешне тугыру юлы белән кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны электрон документ рәвешендә бирергә.</p> <p>Региональ порталның «Шәхси кабинет»ын кулланып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар жибәрелгәндә, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәжәгать итүче гади электрон имзаны Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 25 июнендәге 634 номерлы карары белән каралган очрақларда кулланырга хокуклы;</p> <p>в) электрон рәвештә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаларның үтәлеше турында</p>	

	<p>белешмэлэр алырга;</p> <p>г) Региональ портал ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;</p> <p>д) муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсәтү нәтижәсен алырга;</p> <p>е) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, аларның вазыйфай затлары, муниципаль хезмәткәрләрне муниципаль районның рәсми сайты, Региональ портал, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәткәндә кылган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (гамәл кылмавына) шикаять бирү.</p>	
--	--	--

### **3. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләрне) электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре**

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәл тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гариза кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләрне формалаштыру һәм жибәрү;
- 4) торак комиссиясе тарафыннан торак шартларын тикшерү;
- 5) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү;
- 6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

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

Бүлек 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.

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

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

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче үзе, ышанычлы зат яки КФҮ аша, КФҮнең ерактан торып эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм өлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны бүлеккә тапшыра.

Гариза электрон формага кергәндә, гаризала кабул итүгә җаваплы вазифаи зат:

а) гаризаны электрон документ әйләнеше системасында теркәүне тәэмин итә, шул ук вакытта гаризага региональ порталның «шәхси кабинетында» чагылдырыла торган «ведомство тарафыннан кабул ителгән» яки «эшкәртүдә» статусы бирелә;

б) электрон култамганың чынбарлык шартларын үтәүне, бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта) тикшерә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланмаса, бүлекнең вазифаи заты мөрәжәгать итүчегә гариза кергән көннән соң килүче эш көненнән дө соңга

калмыйча гаризага керү турында белдерүне, гаризаның теркәү номерын үз эченә алган гаризаны, гариза алу датасын, файлларның исемнәрен, ана тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын жибәрә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланса, бүлекнең вазыйфай заты: электрон формада кергән документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул итә;

мөрәжәгать итүчегә «Электрон култамга турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль законның 11 статьясы пунктларын күрсәтеп, электрон рәвештә кабул ителгән карар турында хәбәрнамәне жибәрә. Мондый хәбәрнамәгә бүлекнең вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән кул куела, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 25.08.2012 ел, № 852 карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне алу өчен мөрәжәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон култамгадан файдалану кагыйдәләренен 9 пунктында күрсәтелгән ысуллар белән жибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гариза кергән көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла. Электрон култамганың чынбарлык шартларын үтәмәгән очракта, процедураны үтәү вакыты-3 эш көненнән дә артык түгел.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза Башкарма комитет житәкчесенә карап тикшерү өчен жибәрелгән, гариза керү яки документлар кабул итүдән баш тарту турында хәбәрнамә жибәрү.

3.3.2. Бүлек белгече, гаризалар кабул итә, башкара:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

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

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешле рәсмиләштерү, документларда подчисткалар, припискалар, ябык сүзләр һәм башка төзәтмәләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта, бүлек белгече башкара:

махсус журналда гаризаны кабул итү һәм теркәү;

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

Башкарма комитет житәкчесенә карауга гариза жибәрү.

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

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар 15 минут эчендә кабул ителә;



гаризаны гариза кeргәннән соң бер көн эчендә теркәү.

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

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара мөрәжәгатъләрне формалаштыру һәм жибәрү

3.4.1. Бүлек белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша электрон хезмәттәшлек итү турындагы сорауларны жибәрә:

1) Булган (милектә булган) күчемсез мөлкәт объектларына (гаиләнең һәр әгъзасына) аерым зат хокуклары турында күчемсез мөлкәтнең бердәм дөүләт реестрыннан өземтә);

2) Даими яшәү өчен торақ урыны алу (алу), торақ төзелеше (сатып алу) өчен ссуда яки субсидия алу яки югалган торақ өчен күченергә мәжбүр булган кешеләр тарафыннан компенсация алу (алу) турында белешмә.

3) Йорт кенәгәсеннән өземтә (документ жирле үзидарә органнары тарафыннан бирелә);

4) Финанс-шәхси сче́т (әгәр документ бирелә жирле үзидарә органнары тарафыннан).

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

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жибәрелгән мөрәжәгатъләр.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кeргән 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 жибәрә (алга таба – баш тарту турында белдерү кәгазе).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, әгәр ведомствоара сорауга жавап әзерләү һәм жибәрүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең хокукий актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында билгеләнмәгән булса, органга яисә оешмага ведомствоара запрос кeргән көннән биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: документлар (белешмәләр) яисә бүлеккә жибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә

3.5. Комиссия тарафыннан торақ шартларын тикшерү

3.5.1. Бүлек белгече башкара:

тапшырылган документлардагы мәгълүматларның дөреслеген 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, бүлек белгече муниципаль хезмәт

күрсәтүдән баш тарту турында бәяләмә эзерли. Бәяләмә гаиләнең шәхси эшенә куела.

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар узган процедураны тәмамлаганнан соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүченең комиссиягә карауга юнәлдерелгән формалаштырылган исәп эше.

3.5.2. Комиссия секретаре башкара:

кабул ителгән документларны өйрәнү;

комиссия утырышы көнен билгеләү;

комиссия утырышы көне турында комиссия әгъзаларына хәбәр итү.

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

Процедураларның нәтижәсе: комиссия әгъзаларына утырыш көне турында хәбәр итү.

3.5.3. Комиссия тарафыннан гаризаны карау

Комиссия үз утырышында гаиләнең исәпкә алу эшен карый һәм гражданны ярдәмче программада катнашучы дип тану һәм торак сатып алу өчен субсидия алучы гражданны исемлегенә кергү яки гражданны ярдәмче программада катнашучы дип танудан баш тарту турында Карар кабул итә.

Процедураның нәтижәсе: субсидия бирү яки субсидия бирүдән баш тарту турында карар.

3.5.4. Комиссия секретаре комиссия карарын беркетмә рәвешендә (бер нөсхә) рәсмиләштерә һәм комиссия әгъзаларына имзага тапшыра.

Процедураның нәтижәсе: имзага тапшырылган бәяләмә.

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

Процедураның нәтижәсе: комиссия әгъзалары тарафыннан имзаланган бәяләмә.

3.5.6. Комиссия секретаре гаиләнең исәп эше белән бергә, бүлек белгеченә комиссия беркетмәсен жиберә.

Әлеге Регламентның 3.5.3-3.5.6 пунктчалары белән билгеләнгән процедуралар комиссия утырышы көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: комиссия беркетмәсе һәм Бүлек белгеченә юнәлдерелгән исәп эше.

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

3.6.1. Бүлек белгече:

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 пункт белән 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 җитәкчесе килешү яки баш тарту турында хат имзаль һәм бүлеккә җибәрә.

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. Бүлек белгече:

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып, дәүләт хезмәтә күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итә, муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә;

теркәү журналында шартнамә терки, килешүдә биләп торган торак урынының торак һәм гомуми мәйданын, шартнамә төзү датасын һәм номерын күрсәтә.

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә хәбәр итү.

3.6.4. Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат бирә яисә почта аша хат җибәрә.

Гариза бирүчегә килешүгә кул куйганнан соң килешү бирә, имзаланган һәм килешенгән Шартнамәнең бер нөсхәсен гариза бирүчегә тапшыра, икенчесе бүлектә катгый хисап бланкы буларак саклауга калдыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура гамәлгә ашырыла:

15 минут эчендә - гариза бирүченең үзе килеп җиткән очракта;

әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә, җавап почта аша җибәрелгән очракта.

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

3.7. Муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

3.7.1. Министрлык сертификатлар бланкларын алу датасыннан 2 ай эчендә аларны ярдәмче программада катнашучы гражданныр исеменә рәсмиләштерә һәм күрсәтелгән гражданнырга тапшыру өчен жирле үзидарә органнырына сертификатлар тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура министрлык регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Башкарма комитеткә җибәрелгән сертификатларның тутырган бланклары

3.7.2. Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә сертификат алу турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура сертификат кергән көннен ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә сертификат алу турында хәбәр итү.

3.7.3. Мөрәжәгать итүче, бүлеккә килеп, култамга белән сертификат ала.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гариза бирүченең килгән көнендә 15 минут эчендә гамәлгә ашырыла. Бирү чират тәртибендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән сертификат

### 3.8. Техник хаталар төзөтү.

3.8.1. Документта техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче бүлеккө тапшыра:

техник хаталарны төзөтү турында гариза (9 нчы кушымта);

гариза бирүчегэ техник хата булган муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе буларак бирелгән документ;

юримдик көчкө ия, техник хаталар булуын таныкклаучы документлар.

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

3.8.2. Документларны кабул итү өчен жаваплы белгеч техник хаталарны төзөтү турында гариза кабул итә, кушып бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны бүлеккө тапшыра.

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

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

3.8.3. Бүлек белгече документларны карый һәм әлеге Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсэн үзе кул куйган документны яки мөрәжәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлеге турында хат жибәрә., анда техник хата бар.

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

## **4. Муниципаль хезмәтләр күрсөтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары**

4.1. Муниципаль хезмәт күрсөтүнең тулы һәм сыйфатлы булуын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсөтү 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 хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып, проектларны визалау тора;

2) билгеләнгән тәртиптә эш башкарылуын тикшерү үткәру;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен билгеләнгән тәртиптә тикшерү үткәру.

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

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган мәгълүматлар, хезмэт корреспонденциясе, административ процедураларны үтәүне гамәлгә ашыручы белгечләрнең телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын контрольдә тотуны гамәлгә ашыру максатларында Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Белгечләр административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында кичекмәстән муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрелә.

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

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлеге жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре 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 житәкчесе мөрәжәгать итүчеләр мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

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

Муниципаль хезмэт 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 хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында

мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге булганда жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачыклығы ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

**5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәгенә, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларга, шулай ук аларның вазыйфай затларына, муниципаль хезмәткәрләргә, хезмәткәрләргә карата судка кадәр (судтан тыш) 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 гариза бирүченә гарызнамәсен теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

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

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

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Нурлат муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләп итү;

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

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

9) әгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда туктатып тору нигезләре каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору;

10) мөрәжәгать итүченә муниципаль хезмәт күрсәткәндә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, № 210-ФЗ Федераль законның 7

статьясындагы 1 өлешенен 4 пунктында каралган очрактардан тыш, гариза бирүченен таләпләре, аларның булмавы һәм (яисә) дәрәс булмавы һәм (яисә) күрсәтелмәгән булуы.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятъ язма рәвештә кәгаздә яисә электрон формада бирелә.

Шикаятъ почта аша, КФҮ, муниципаль районның рәсми сайты, Бердәм портал, Республика порталы аша жибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүченен шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югары органга (булган очракта) кергән шикаятъ 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 яки жибәрелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылуга шикаятъ бирелгән очракта - аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятъ тиеш карап торырга түбәндәге мәгълүмат:

1) хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты яисә муниципаль хезмәткәрнең исеме, аларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятъ белдерелә;

2) гариза бирүченен фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә мөрәжәгать итүче - физик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук элементә телефоны номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм гариза бирүчегә жибәрелергә тиешле почта адресы (булган очракта);

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең шикаятъ 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 (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлиләр.

5.5. Шикаятъкә шикаятътә баян ителгән шартларны раслый торган документларның күчәрмәләре дә кушылырга мөмкин. Бу очракта шикаятътә аңа кушып бирелә торган документлар исемлегә китерелә.

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

1) шикаятъ канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынуы каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендәгә дә;

2) шикаятъне канәгатьләндерүдән баш тарталар.

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 җибәрелә.

5.7. Шикаятьне канәгатьләнделергә тиеш дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларында, Башкарма комитет тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне алу максатларында мөрәжәгать итүчегә кылырга тиешле алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять мөрәжәгать итүче җавапта канәгатьләнделергә тиеш түгел дип танылган очракта 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 вазыйфаи зат, хезмәткәр гамәлдәге материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

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

6.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат бирү;
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;
- 3) документлар белән гаризаны Башкарма комитетка җибәрү;
- 4) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәжәгать итүчегә хәбәр итү.

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

КФҮ белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча хәбәр итә һәм кирәк булганда, гариза бланкын тугыруда ярдәм күрсәтә.

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



Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнең башка мәсьәләләре буенча мәгълүмат.

### 6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

6.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсэн, ышанычлы зат аша яисә электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә КФҮнә, КФҮнең ерактан торып эш урынына документларны тапшыра.

6.3.2. КФҮ белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, КФҮ белән үзара хезмәттәшлек турында килешүдә каралган процедураларны башкара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар КФҮ белән үзара хезмәттәшлек турында килешүдә билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

Административ процедураның нәтижәсен теркәү ысулы булып мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итү турында расписка (тасвирламасы) рәсмиләштерү тора.

### 6.4. Документлар пакетын формалаштыру.

#### 6.4.1. Гаризаны Башкарма комитетка жиберү.

КФҮ белгече кабул ителгән документлар пакетын Башкарма комитетка КФҮ эше Регламентында билгеләнгән тәртиптә жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар КФҮ белән үзара хезмәттәшлек турында килешүдә билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларының нәтижәсе: Башкарма комитетка жиберелгән документлар.

### 6.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

6.5.1. Бүлек белгече билгеләнгән тәртиптә КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен жиберә .

6.5.2. КФҮ белгече муниципаль хезмәт нәтижәсен Башкарма комитеттан килгәндә аны билгеләнгән тәртиптә терки, мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында гаризада күрсәтелгән элемент ысулын кулланып хәбәр итә.

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

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

6.5.2. КФҮ белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар чират тәртибендә, гариза бирүченең килгән көнендә КФҮ эше Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән муниципаль хезмәт нәтижәсе.

Административ процедураның нәтижәсен теркәү ысулы булып, муниципаль хезмәтләр нәтижәләрен бирү журналында тамга кую тора.

\_\_\_\_\_

(муниципаль берэмлекнен

\_\_\_\_\_

жирле үзидарэ органы исеме)

\_\_\_\_\_ (алга таба –гариза  
бирүче).

(фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары, яшәү урыны буенча теркәлү, телефон)

### ГАРИЗА (РАПОРТ)

Мине, \_\_\_\_\_,  
(ф.и.а.и)

паспорт \_\_\_\_\_, бирелгән

"\_\_" \_\_\_\_\_ ел, "федераль законнар белән билгеләнгән  
гражданнарның категорияләрен торак белән тәмин итү буенча Дәүләт йөкләмәләрен  
үтәү" ярдәмче программасында катнашучылар составына кертүгезне сорыйм.

\_\_\_\_\_ нигезендә  
(норматив актның исеме)

(торак урыны сатып алу өчен федераль бюджет акчалары

исәбеннән социаль түләү алу хокукына ия гражданнар  
\_\_\_\_\_ категориясенә карыйм,

\_\_\_\_\_ категориясе исеме)

\_\_\_\_\_ елның "\_\_" \_\_\_\_\_ торак шартларын яхшыртуга (торак урыннары  
алуга) мохтажлар һәм чиратта торучылар дип танылдым.

\_\_\_\_\_

(исәпкә кую урыны)

Шәхси эш N \_\_\_\_\_.

Хәзерге вакытта мин һәм гаилә әгъзаларым Россия Федерациясе территориясендә  
даими яшәү өчен торак урыннарыбыз юк (бар).

(ненужное зачеркнуть)

Гаилә составы:

хатыны (ире) \_\_\_\_\_,

(ф.и.а.и, туган елы)

паспорт \_\_\_\_\_, бирелгән

" " \_\_\_\_\_ елда, түбэндәге адрес буенча яши \_\_\_\_\_ ;

балалар:

(ф.и.а.и, туган көне)  
паспорт (туу турында таныклык) \_\_\_\_\_, бирелгән  
" " \_\_\_\_\_ елда,  
түбэндәге адрес буенча яши \_\_\_\_\_ ;

(ф.и.а.и, туган көне)  
паспорт (туу турында таныклык) \_\_\_\_\_, бирелгән  
" " \_\_\_\_\_ елда,  
түбэндәге \_\_\_\_\_ адрес \_\_\_\_\_ буенча \_\_\_\_\_ яши

Моннан тыш, минем белән башка гаилә әгъзалары яши:

(ф.и.а.и., туган көне)  
паспорт \_\_\_\_\_, бирелгән \_\_\_\_\_  
" " \_\_\_\_\_ елда.

"Федераль законнарда билгеләнгән гражданның категорияләрен торак белән тәэмин итү буенча Дәүләт йөкләмәләрен үтәү" ярдәмче программасында катнашу шартлары белән, шул исәптән минем милектәге яисә Минем гаилә әгъзаларының гомуми милкендәге торак урынын дәүләт яки муниципаль милеккә түләүсез тапшыру өлешендә, таныштырылган (а) һәм аларны үтәргә сүз бирәм.

Гаризага түбэндәге сканерланган документлар теркәлә:

- 1) Шәхесне раслаучы документлар;
- 2) Вәкил вәкаләтләрен раслый торган документ (әгәр мөрәжәгать итүче исемнән вәкил эшли икән);
- 3) Гаиләнең һәр балигы булган әгъзасына мәжбүри күченүче таныклыгы күчермәсе;
- 4) Йорт кенәгәсеннән өземтә (документ коммерция оешмалары тарафыннан бирелә торган очракта);
- 5) Финанс-лицевой счет (әгәр документ бирелә коммерция оешмалары тарафыннан);
- 6) Россия Федерациясе законнары белән бирелгән очракларда (мондый хокук бирелгән очракларда) торак урынының өстәмә мәйданына хокукын раслый торган документ күчермәсе);

- 7) Планлаштырылган елда сертификат бүлеп бирү турында жирле үзидарә органы житәкчесе исеменә гариза;
- 8) Дәүләт яисә муниципаль торак фондларындагы торак урынында социаль наем шартнамәсе нигезендә яшәүче граждандан һәм аның гаилә әгъзалары тарафыннан күрсәтелгән шартнамәне өзү турында һәм аның һәм аның карамагындагы яисә аның гаилә әгъзаларының милек хокукында били торган торак урынын яисә милек хокукындагы һәм йөкләмәләре булмаган торак урынын дәүләт яисә муниципаль милеккә түләүсез алу турында йөкләмә кабул ителә, әлегә торак урынын дәүләт яисә муниципаль милеккә алу турындагы карарның 3 нче кушымтасы нигезендә;
- 9) 2 нче кушымта нигезендә торак сертификаты алуға гариза (рапорт);
- 10) 14 яшькә кадәрге балаларға туу турында таныклык, гаилә әгъзаларының барлык РФ граждандары паспорты;
- 11) Гаилә составы турында белешмә (әгәр документ коммерция оешмалары тарафыннан бирелә);
- 12) Күчәмсез мөлкәткә хокукларының һәм аның белән алыш-бирешләрнең бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән күчәмсез милек объектларына хокук билгели торган документлар (БТИдан торак милкендә булмау турында белешмә (гаиләнең һәр әгъзасына)).
- Кирәк очракта сканерланган документларның төп нөсхәләрен китереп бирергә сүз бирәм.

---

(дата)

(имза)

(ФИАи)

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел гаризасына кушымта

Торак бинаны тапшыру (бирү) турында йөкләмә

Без, түбәндә кулкуючылар, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
(ярдәмче программада катнашучы гражданның ф. и.а.и, туган елы)  
паспорт \_\_\_\_\_, бирелгән \_\_\_\_\_  
" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ елда (алга таба - бурычлы), бер яктан, жирле үзидарә органы башлыгы да (бүлекчә командиры, федераль башкарма хакимият органы хезмәте башлыгы)

\_\_\_\_\_ ,  
жирле үзидарә органы, бүлекчә, хезмәт атамасы- кирәклесен күрсәтергә кирәк)

\_\_\_\_\_ ,  
(хәрби исем, ф.и. о.)

икенче яктан, түбәндәге гамәлләрне кылырга сүз бирәбез.

Территориядә торак сатып алу өчен дәүләт торак сертификаты бирүгә бәйлә рәвештә

\_\_\_\_\_ ,  
(торак сатып алырга тиешле Россия Федерациясе

\_\_\_\_\_ ,  
субъектының исеме )

бурычлы кеше түбәндәгеләрне үз өстенә ала: торак бина \_\_\_\_\_ бүлмәле  
\_\_\_\_\_ кв. м фатир N \_\_\_\_\_ йорт N \_\_\_\_\_ урнашкан урам  
\_\_\_\_\_ шәһәрәндә (ябык хәрби шәһәрчәктә) \_\_\_\_\_  
районында \_\_\_\_\_ өлкәсендә, ордер нигезендә ул биләгән " \_\_\_ "  
\_\_\_\_\_ елда, тарафыннан бирелгән \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
(ордер биргән орган исеме)

урнашкан \_\_\_\_\_ ,

(Россия Федерациясенә Федераль, дәүләт субъекты

\_\_\_\_\_ миләктә булган,

\_\_\_\_\_ муниципаль, шәхси- кирәклесен күрсәтергә )

яки күрсәтелгән торак урынына миләк хокукын дәүләт теркәве турында таныклык нигезендә " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ ел.

N \_\_\_\_\_, бирелгән \_\_\_\_\_  
(күчәмсез миләккә хокукны һәм аның белән алыш-бирешләрне

\_\_\_\_\_ ,  
дәүләт теркәвенә алуны гамәлгә ашыручы орган исеме)

Дәүләт торак сертификатын гамәлгә ашыру юлы белән торак урыны сатып алынганнан соң 2 ай эчендә аның белән бергә яшәүче барлык гаилә әгъзаларын

азат итэргэ һәм аны Россия Федерациясе законнарында билгелэнгән тәртиптә тапшырырга кирәк. Моннан тыш, бурычлы әлеге йөкләмәгә кул куйган мизгелдән әлеге торак урынын хосусыйлаштырма маска һәм аны читләштерүгә китерә торган яисә жәлеп итэргә мөмкин булган бүтән гамәлләр кылмаска, шулай ук аның гаилә әгъзалары булмаган башка затларга яшәү өчен күрсәтелгән торак урынын бирмәскә йөкләмә ала. Жирле үзидарә органы башлыгы (бүлекчә командиры, федераль башкарма хакимият органы хезмәте начальнигы)

(ф.и.а.и)

бурычлыдан әлеге йөкләмәдә күрсәтелгән торак урынын әлеге йөкләмә белән билгелэнгән срокта кабул итү йөкләнә.

белән бергә яшәүче, балигъ булмаган гаилә әгъзалары ризалыгы бар.

(бурычлының ф.и.а.и)

Бурычлының гаилә әгъзалары турында мәгълүматлар			паспорта мәгълүматлары			Имза
ф.и.а.и	Туганлык мөнәсәбәте	Туган көне				

М.У.

Жирле үзидарә органы башлыгы (бүлекчә командиры, федераль башкарма хакимият органы хезмәте начальнигы)

(ф.и.а.и, имза)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел

Бурычлы \_\_\_\_\_

(ф.и.а.и, имза)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел

Искәрмә. Әлеге йөкләмәнең һәр битенә жирле үзидарә органы башлыгы (бүлек командиры, башкарма хакимиятнең федераль органы хезмәте башлыгы) һәм бурычлы тарафыннан кул куела.

\_\_\_\_\_

(муниципаль берәмлекнен

\_\_\_\_\_

жирле үзидарә органы исеме)

\_\_\_\_\_ (алга таба –гариза  
бирүче).

(фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары, яшәү урыны буенча теркәлү, телефон)

### ГАРИЗА (РАПОРТ)

Миңа, \_\_\_\_\_,  
(ф.и.а.и)

паспорт \_\_\_\_\_, бирелгән \_\_\_\_\_  
" " \_\_\_\_\_ елда, территориядә торак сатып алу өчен дәүләт торак сертификаты \_\_\_\_\_

бирүегезне сорыйм.

(Россия Федерациясе субъекты исеме)

Гаилә составы:

хатыны (ире) \_\_\_\_\_,  
(ф.и.а.и, туган елы)

паспорт \_\_\_\_\_, бирелгән \_\_\_\_\_  
" " \_\_\_\_\_ елда, түбәндәге адрес буенча яши \_\_\_\_\_;

балалар:

\_\_\_\_\_ (ф.и.а.и, туган көне)  
паспорт (туу турында таныклык) \_\_\_\_\_, бирелгән  
" " \_\_\_\_\_ елда,  
түбәндәге адрес буенча яши \_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_ (ф.и.а., туган көне)  
паспорт (туу турында таныклык) \_\_\_\_\_, бирелгән  
" " \_\_\_\_\_ елда,  
түбәндәге \_\_\_\_\_ адрес \_\_\_\_\_ буенча \_\_\_\_\_ яши

Моннан тыш, минем белән башка гаилә әгъзалары яши:



(ф.и.а и., туган көнө)  
 паспорт \_\_\_\_\_, бирелгән \_\_\_\_\_  
 " \_\_ " \_\_\_\_\_ елда.

\_\_\_\_\_ нигезендә  
 (норматив актның исеме)

(торак урыны сатып алу өчен федераль бюджет акчалары

исәбәннән социаль түләү алу хокукына ия гражданнар  
 \_\_\_\_\_ категориясенә карыйм,

категориясе исеме)

\_\_\_\_\_ елның " \_\_ " \_\_\_\_\_ торак шартларын яхшыртуга (торак урыннары  
 алуға) мохтажлар һәм чиратта торучылар дип танылдым.

\_\_\_\_\_ (исәпкә кую урыны)

Шәхси эш N \_\_\_\_\_.

Хәзерге вакытта мин һәм гаилә әгъзаларым Россия Федерациясе территориясендә  
 даими яшәү өчен торак урыннарыбыз юк (бар).

Социаль түләү чараларын кулланып торак урыны сатып алганнан соң торак  
 шартларын яхшыртуга (торак урыннар алуға) чираттан мине төшереп калдыру  
 белән килешәм.

Минем гаризамга түбәндәге документлар теркәлә:

- 1) \_\_\_\_\_ ;  
 (документның исеме һәм номеры, кайчан һәм кем тарафыннан бирелгән)
- 2) \_\_\_\_\_ ;  
 (документның исеме һәм номеры, кайчан һәм кем тарафыннан бирелгән)
- 3) \_\_\_\_\_ ;  
 (документның исеме һәм номеры, кайчан һәм кем тарафыннан бирелгән)
- 4) \_\_\_\_\_ ;  
 (документның исеме һәм номеры, кайчан һәм кем тарафыннан бирелгән)
- 5) \_\_\_\_\_ ;  
 (документның исеме һәм номеры, кайчан һәм кем тарафыннан бирелгән)
- 6) \_\_\_\_\_ ;  
 (документның исеме һәм номеры, кайчан һәм кем тарафыннан бирелгән)
- 7) \_\_\_\_\_ .  
 (документның исеме һәм номеры, кайчан һәм кем тарафыннан бирелгән)

Дәүләт торак сертификатын алу һәм аннан файдалану шартлары белән  
 таныштым һәм аларны үтәргә бурычлы.

\_\_\_\_\_ (гариза бирүченең ф.и.а.и)

\_\_\_\_\_ (имза)

\_\_\_\_\_ (дата)

Балигы̆ булмаган гайлә әгъзалары гариза белән риза:

- 1) \_\_\_\_\_ ;  
 (ф.и.а.и) (имза)
- 2) \_\_\_\_\_ ;  
 (ф.и.а.и) (имза)
- 3) \_\_\_\_\_ ;  
 (ф.и.а.и) (имза)
- 4) \_\_\_\_\_ .  
 (ф.и.а.и) (имза)

\_\_\_\_\_  
 (гариза бирүче һәм аның гайлә әгъзаларының имзасын таныклаучы нотариаль язма)

Соратып алу вакытында документларның төп нөсхэләрен бирергә бурычлы.

\_\_\_\_\_  
 (дата)

\_\_\_\_\_  
 (имза)

\_\_\_\_\_  
 (ФИАи)

Татарстан Республикасы Нурлат  
муниципаль районы Башкарма  
комитеты житэкчесенә

---

**техник хаталар төзәтү турында гариза**

Дәүләт хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм  
(хата төре)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дерес мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

Жибәрелгән техник хатаны төзәтергә һәм дәүләт хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким :

- 1.
- 2.
- 3.

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

E-mail адресына электрон документны жибәрү юлы белән: \_\_\_\_\_;

расланган күчermә рәвешендә кәгазьдә почта аша түбәндәге адрес буенча жибәрелә.

Шәхсэн мәгълүматларны эшкәртүгә (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны жыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), йогышсызландыру, блокклау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр кабул итүне дә кертеп) мин тәкъдим итә торган затның ризалыгын, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, дәүләт хезмәте күрсәтү максатларында алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, раслыйм. Минем шәхесемә кагылышлы, шулай ук минем турыда кертелгән мәгълүматлар дерес дип саныым. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дерес мәгълүматлар күрсәтелгән. Телефон аша бирелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм: \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Имза \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Рәсми билгеләр                      Гариза керү вакыты:                      Дата:

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

**Нурлат муниципаль районы башкарма комитеты**

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	3-19-00	Nurlat.Ispolkom@tatar.ru
Башкарма комитет эшләре идарәчесе	3-19-15	Salavat.Usmanov@tatar.ru
Бүлек җитәкчесе	3-19-19	Natalya.Dolgova@tatar.ru
Бүлек белгече	3-19-19	Madina.Salahova@tatar.ru

**Нурлат муниципаль районы Советы**

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Район башлыгы	<b>2-06-01</b>	nurlat@tatar.ru