

КАРАР

2021 елның «05» апреленнән

№ 162

Чернобыль АЭС һәлакәте, «Маяк» житештерү берләшмәсендәге авария нәтижәсендә радиация йогынтысына дучар ителгән гражданнарға һәм аларга тиңләштерелгән затларга Дәүләт торак сертификатын алуға исәпкә кую һәм бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентны раслау турында

Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы, Россия Федерациясе Жир кодексы, «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты карар бирә:

1. Кушымта итеп бирелгән Чернобыль АЭС һәлакәте, «Маяк» житештерү берләшмәсендәге авария нәтижәсендә радиация йогынтысына дучар ителгән гражданнарға һәм аларга тиңләштерелгән затларга Дәүләт торак сертификатын алуға исәпкә кую һәм бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын расларга.

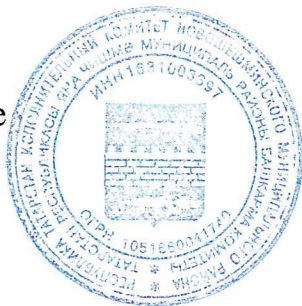
2. Әлеге карарны «Интернет» мәгълүмат – телекоммуникация челтәрендәге «Татарстан Республикасының хокукый мәгълүмат рәсми порталында» <http://parvo.tatarstan.ru> һәм Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районының рәсми сайтында <http://www.novosheshminsk.tatarstan.ru> бастырып чыгарырга.

3. Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитетының «Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ

регламентларын раслау турында»гы 2018 елның 23 июлендәге 294 номерлы карарының 1 пунктының 1.3. пунктчасы үз көчен югалткан дип танырга.

4. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесенең икътисад буенча урынбасарына йөкләргә.

Житәкче



Р.Р. Фәсахов

Татарстан Республикасы
Яңа Чишмә муниципаль районы
Башкарма комитетының
2021ел «05» апреленнән № 162
карары белән расланган

Чернобыль АЭС һәлакәте, «Маяк» житештерү берләшмәсендәге авария нәтижәсендә радиация йогынтысына дучар ителгән гражданның һәм аларга тинләштерелгән затларга Дәүләт торак сертификатын алуға исәпкә кую һәм бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламенты

1. 1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (алга таба – Регламент) Чернобыль АЭС һәлакәте, «Маяк» житештерү берләшмәсендәге авария нәтижәсендә радиация йогынтысына дучар ителгән гражданның һәм аларга тинләштерелгән затларга Дәүләт торак сертификатын алуға исәпкә кую һәм бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең (алга таба - муниципаль хезмәт) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алуучылар: физик затлар (алга таба - гариза бирүчеләр).

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

Муниципаль хезмәтне башкаручы - Башкарма комитетның төзелеш, архитектура һәм ТКХ бүлеге (алга таба - Бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Яңа Чишмә районы, Яңа Чишмә авылы, Совет урамы, 80.

Бүлекнең урнашу урыны: Яңа Чишмә авылы, Совет урамы, 80.

Эш графигы:

дүшәмбе – пәнжешәмбе: 8.00 – 16.00;

җомга: с 8.00 – 15.00;

шимбә һәм якшәмбе: ял көннәре.

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

Мәгълүмат алу өчен телефон: 8(84348)2-30-31.

Керү шөхесне раслаучы документ белән.

1.3.2. Муниципаль хезмәт, шулай ук Бүлекнең урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша;

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәге мәгълүмат элге Регламентның 1.1,1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы (пунктчаларындагы) муниципаль хезмәт турында мәгълүматны үз эченә ала;

2) Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасы турында» 2010 ел, 10 сентябрь, 729 нчы карары нигезендә Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Реестрында.

Гражданнарның элге мәгълүматка үтемлелге дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталында тәмин ителә <http://gosuslugi.ru> (алга таба - Бердәм портал), шулай ук муниципаль районның рәсми сайтында (<http://novosheshminsk.tatarstan.ru> «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр» бүлегендә Бердәм порталга сылтама урнаштыру юлы белән;

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (<http://uslugi.tatar.ru/>) (алга таба – республика порталы)

4) Башкарма комитетта (Бүлектә):

телдән мөрәжәгать иткәндә (шәхсән яки телефон аша);

язмача мөрәжәгать иткәндә (шул исәптән, электрон документ формасында да) – почта аша, электрон формада – электрон почта аша.

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Бүлек белгече тарафыннан муниципаль районының рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләр өчен Башкарма комитет биналарындагы мәгълүмат стендларында урнаштырыла

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә тжүбәндәге документлар нигезендә гамәл ашырыла:

2004 елның 29 декабрәндәге 188-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Торак кодексы (алга таба – РФ ТК) (РФ законнары жыйелмасы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), 14 ст.);

«Чернобыль АЭСындагы һәлакәт аркасында радиация йогынтысына дучар ителгән гражданнарны социаль яклау турында» 15.05.1991 ел, №1244-1 Россия Федерациясе Законы (алга таба-1244-1 номерлы РФ Законы) (СНД һәм РСФСР ВС Жыйелма басмасы, 1991, №21, 699 ст.);

«1957 елда «Маяк» житештерү берләшмәсендә һәлакәт аркасында радиация йогынтысына дучар ителгән Россия Федерациясе гражданнарын социаль яклау турында» 26.11.1998 ел, №175-ФЗ Федераль закон (алга таба – 175-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыйелмасы, 30.11.1998, №48, 5850 ст.);

«Россия Федерациясендә жирле үзидәрә оештыруның гомуми принциплары турында " 2003 елның 6 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-131-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыйелмасы, 06.10.2003, №40, 3822 ст.);

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

«Чернобыль АЭС һәлакәте аркасында йогынтысына дучар булган гражданнарны социаль яклау турында» РСФСР Законының гамәлдә булуын аерым куркыныч бүлекчәләреннән гражданнарга тарату хакында» Россия Федерациясе Югары Советының 27.12.1991 ел, № 2123-1 карары (карап - № 2123-1);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенен «2002-2010 елларга «Торак» федераль максатчан программасын гамәлгә ашыру мәсьәләләре буенча Россия Федерациясе Хөкүмәтенен кайбер актларына үзгәрешләр кертү һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2004 елның 29 декабрәндәге 866 номерлы карарын үз көчен югалткан дип тану турында» 2008 елның 10 апрелдәге 257 номерлы карары;

«2015-2020 елларга Торак федераль максатчан программасы турында» 17.12.2010 ел, № 1050 Россия Федерациясе Хөкүмәте карары (алга таба – 1050 номерлы карар) (РФ законнары жыелмасы, 31.01.2011, №5, 739 ст.);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәкләре белән федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары арасында үзара хезмәттәшлек турында» 27.09.2011 ел, №797 РФ Хөкүмәте карары (алга таба – №797 карар) (РФ законнары жыелмасы, 03.10.2011, № 40, ст. 5559);

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

Яңа Чишмә муниципаль районы Советының 2015 елның 18 мартындагы 42-247 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Уставы (алга таба – Устав);

Яңа Чишмә муниципаль районы Советының 2015 елның 18 мартындагы 42-248 номерлы карары белән расланган Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты турында нигезләмә (алга таба-БК турында Нигезләмә);

Башкарма комитет житәкчесенен боерыгы белән расланган бүлек турында Нигезләмә (алга таба-бүлек турында Нигезләмә);

Башкарма комитет житәкчесенен боерыгы белән расланган Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба – кагыйдәләр).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

Дәүләт торак сертификаты (алга таба-сертификат) торак урыны алу өчен федераль бюджет акчалары исәбеннән социаль түләү (торак субсидиясе, субсидияләр) алу хокукын таныклаучы исемле таныклык булып тора;

2015 - 2020 елларга "Торак" федераль максатчан программасының "Федераль законнарда билгеләнгән гражданнар категорияләрен торак белән тәмин итү буенча Дәүләт йөкләмәләрен үтәү" ярдәмче программасын гамәлгә ашыру кысаларында гражданнарны торак белән тәмин итүгә дәүләт торак сертификаты белән раслана торган торак сатып алу өчен субсидияләр (Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 17.12.2010 ел, №1050 карары белән расланган);

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба – КФҮ) – «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль закон таләпләренә җавап бирүче дәүләт һәм муниципаль учреждениенең (шул исәптән автоном учреждение) оештыру-хокукый формасында оештырылган һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне «бер тәрәзә» принцибы буенча оештыруга, шул исәптән электрон формада вәкаләтле оешма.

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны – «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында " Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә оешкан, Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яки авыл җирлегендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан документка кертелгән белешмәләрнең (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе) документлардагы белешмәләр белән тәңгәл килмәвенә китергән хата (тасвирлама, басма, грамматик яки арифметик хата яисә башка хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) астында муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос аңлашыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 ст. 2 п.).

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

| | | |
|---|---|--|
| Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына карата таләп атамасы | Стандартка карата таләпләр эчтәлегә | Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт |
| 2.1. Муниципаль хезмэт атамасы | Чернобыль АЭС авариясе, «Маяк» житештерү берләшмәсендәгә авария нәтижәсендә радиация йогынтысына дучар ителгән гражданданнарға һәм аларга тинләштерелгән затларга торак урыны алу өчен субсидияләр бирү | РФ ТК; РФ Законы №1244-1 |
| 2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы | Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты | БК турында Нигезләмә |
| 2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы | Дәүләт торак сертификаты; Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар. | Карар №1050 |
| 2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы | Документларны эзәрләү һәм субсидия алырга теләк белдергән гражданданнар исемлеген формалаштыру - кирәкле документлар кушып гариза биргән вакыттан 17 эш көнендә. Мөрәжәгать итүчегә сертификат алу турында мөгълүмат бирү - ике көннән дә артмаска тиеш. Гаризада күрсәтелгән элементә ысулын файдаланып, муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документны жиберү муниципаль хезмэт нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла. Чираг житүне көтү вакыты муниципаль хезмэт күрсәтү вакытына керми | |

| | | |
|---|---|---------------|
| <p>2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегенә, шулай ук мөрәжәгатъ итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр, аларны мөрәжәгатъ итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны бирү тәртибе.</p> | <p>1) Гариза: - документ формасында кәгазьдә; (кушымта № 1); - Бердәм порталда һәм (яки) Республика порталында урнаштырылган электрон формада; 2) Шәхесне раслаучы документлар; 3) Вәкилендә вәкәләтләр раслаучы документ (әгәр мөрәжәгатъ итүче исеменән вәкил эш башкарсан); 4) Гражданның федераль бюджет акчалары исәбеннән торак белән тәэмин итү хокукын раслаучы торган документ; 5) йорт кенәгесеннән өзәмтә (әгәр документ коммерция оешмалары тарафыннан бирелә икән); 6) шәхси финанс сәчеты (әгәр документ коммерция оешмалары тарафыннан бирелә торган очракта); 7) Торак урынының өстәмә мөйданына хокукны раслаучы документ күчәрмәсе (мондый хокук Россия Федерациясә законнары белән бирелгән очракларда); 8) планлаштырылган елда сертификат бирү турында жирле үзидәрә органы житекчесә исеменә гариза; 9) 2 нче кушымта нигезендә торак сертификагы алуға гариза; 10) дәүләт яисә муниципаль торак фондларында булган торак урынында социаль наем шартнамәсә нигезендә торак урынында яшәүчә граждандан һәм аның гаилә әгъзаларының күрсәтелгән шартнамәне өзү турында һәм аның карамагындагы яисә (яисә) аның</p> | <p>РФ ТК;</p> |
|---|---|---------------|

| | |
|--|---|
| | <p>гаилә әғзаларына милек хокукында һәм йөкләмәләре булмаган торак урынын дәүләт яисә муниципаль милеккә түләүсез бирү турында йөкләмәләре (3 нче кушымта);</p> <p>11) 14 яшкә кадәрге балаларның туу турында таныклыклары, барлык гаилә әғзаларын Россия Федерациясе гражданы паспорты;</p> <p>12) гаилә составы турында белешмә (әгәр документ коммерция оешмалары тарафыннан бирелә икән);</p> <p>13) Күчәмсез милеккә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән күчәмсез милек объектларына хокук билгели торган документлар (торак милкендә торак булмау турында БТИдан белешмә (гаиләнең һәр әгъзасына).</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> |
| <p>2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы</p> | <p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алыналар:</p> <p>1) Күчәмсез милеккә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең Бердәм дәүләт реестрыннан аның булган (булган) күчәмсез милек объектларына (гаиләнең һәр әгъзасына) аерым затның хокуклары турында өземтә;</p> |

| | | |
|---|---|----------------------|
| <p>документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны гариза бирүчеләр тарафыннан алу, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны бирү тәртибе; әлеге документлар саклана торган дөүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма</p> | <p>2) гаилә составы турында белешмә (документ жирле үзидарә органнары тарафыннан бирелгән очракта). 3) Йорт кенәгәсеннән өземтә (документ жирле үзидарә органнары тарафыннан бирелгән очракта); 4) Шәхси -финанс счёты (документ жирле үзидарә органнары тарафыннан бирелгән очракта).</p> | |
| <p>2.7 Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p> | <p>Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр: 1) тиешле булмаган зат тарафыннан документлар тапшыру; 2) тапшырылган документларның әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә һәм документлар исемлегенә туры килмәве; 3) гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген бөртөслә аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди кимчелекләр бар; 4) тиешле булмаган органга документлар тапшыру.</p> | |
| <p>2.8 Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки аннан баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p> | <p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: 1) тиешле булмаган органга документлар тапшыру; 2) Өгәр тиешле документ мөрәжәгать итүче тарафыннан үз инициативасы белән тапшырылмаган</p> | <p>РФ ТК 53 Ст.;</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>булса, дөүлөт хакимияте органының, жирле үзидарә органының яисә дөүлөт хакимияте органына яисә жирле үзидарә органына караган оешманың муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яисә) мәгълүмат булмауны таныклаучы ведомствоара соратып алуға жавабы һәм (яисә) мәгълүматның булмавын таныклаучы ведомствоара сорауға жавап бирү;</p> <p>3) Гражданинның радиация йогынтысына дучар ителгән яисә аңа тинләштерелгән зат статусын тану өчен таләпләргә туры килмәве;</p> <p>4) элегрәк федераль бюджет акчалары исәбеннән субсидияләр (социаль түләү) файдаланып, торақ шартларын яхшырту хокукын гамәлгә ашыру;</p> |
| <p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дөүлөт пошлинасын яки башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p> | <p>Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.</p> |
| <p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документлар (документлар) турында белешмәләр</p> | <p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми</p> |
| <p>2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү</p> | <p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>өчен кирәк һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләүне исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, әлеге түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p> | | |
| <p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда чират көтүнең максималь вақыты</p> | <p>Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү-15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алган очракта чиратта көтүнең максималь вақыты 15 минуттан артмаска тиеш</p> | <p>Россия Федерациясе Президенттының № 601 Указының 1 п.</p> |
| <p>2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын, шул исәптән электрон формадагы гаризасын төркөү вақыты</p> | <p>Гариза кабул ителгән вақыттан алып бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада алынган гариза ялдан (бәйрәмнән) соң килә торган эш көнендә төркөлә</p> | |
| <p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрнең көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән Россия Федерациясенең инвалидларны социаль яклау турындагы законы нигезендә әлеге объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәэмин итүгә, әлеге хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматын</p> | <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү яңгыга каршы система һәм яңгын сүндерү системасы белән тәэмин ителгән биналарда алып барыла. Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмати стендлар белән җаһазландырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла. Социаль яклау турында Россия Федерациясе</p> | <p>ТР МК карары белән расланган № 880 Тәртипнең 2.4 п.</p> |

урнаштыруга һәм бизәүгә карага таләпләр

законнары нигезендә, муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алу максатларында инвалидларны социаль яклау тәэмин ителә:

1) бүлмәләргә киртәләрсез керү һәм алардан чыгу мөмкинлегә;

2) хезмәт күрсәтү урынына, шул исәптән объект хезмәткәрләре ярдәме белән, керү максатларында биналар буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү мөмкинлегә;

3) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү, шул исәптән кресло-коляска кулланып, мөмкинлегә;

4) күрү сәләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе бозылган инвалидларны озатып бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

5) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә, тормыш эшчәнлегә чикләнеләрә һәм алып, тоткарлыксыз үтәп керүен тәэмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язучыларны, билгеләрне һәм башка текст һәм график мәгълүматын Брайль рельеф-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчегә керергә рөхсәт итү;

8) махсус укытуын раслый торган документ һәм аны бирү тәртибен раслау турында Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау

| | |
|---|---|
| | <p>министрлығының «Проводник-этне махсус укытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» гы 22.06.2015 № 386н боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган документ булган очракта, проводник-этне кертергә рөхсәт итү.</p> <p>Инвалидлар өчен муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларга һәм әлеге пунктның 3 – 6 пунктларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдә кулланыла торган чараларга үтемлекне тәэмин итү өлешендә 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация узган объектларга һәм чараларга карата таләпләр кулланыла.</p> |
| <p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфай затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дөвамлылығы, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункционале үзегендә, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункционале үзегенә чыттеге эш урыннарында муниципаль</p> | <p>Муниципаль хезмәтгән һәркем файдалана алу күрсәткечләре:</p> <p>бүлек урнашкан бинаның жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы;</p> <p>белгечләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы;</p> <p>мәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында «Интернет» чөлтәрендәге мәгълүмати ресурсларда, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;</p> |

| | |
|---|---|
| <p>хезмәт күрсәтү мөмкинлегә, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлегә, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып (шул исәптән тулы күләмдә), жирле үзидарә органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүченең теләгә буенча (экстерриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункционале үзәкләрендә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында Федераль законның 15.1 статьясында каралган запрос аша (комплекслы запрос)</p> | <p>инвалидларга башкалар белән тигез дәрәжәдә хезмәтлөрдән файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү. Муниципаль хезмәттән файдалану сыйфатын билгеләүче күрсәткечләр: мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмай; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмай; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр булмай; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтене карага шикаятьләр булмай. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай затның һәм мөрәжәгать итүченең бер ташкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашуның давамлылыгы регламент белән билгеләнә. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең Бердәм порталында, КФУтә алынырга мөмкин.</p> |
|---|---|

| | |
|---|---|
| | Комплекслы соратып алу составында һәм экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтелми. |
| <p>22.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзәнчәлекләрен (әгәр муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзәнчәлекләрен исәпкә алучы таләпләр</p> | <p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртібе турында консультация Интернет-кабул итү бүлмәсе аша алырга мөмкин.</p> <p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы:</p> <p>а) Бердәм порталда яки Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртібе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;</p> <p>б) Республика порталының «Шәхси кабинет» н кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән гариза бирергә.</p> <p>Республика порталының «Шәхси кабинет»ы аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар жибәргәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәжәгать итүче Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 25.06.2012 ел, № 634 карарында каралган очракларда гади электрон имза кулланырга хокуклы</p> <p>в) муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада бирелгән гаризаларны үтәү барышы турында мәгълүмат алырга;</p> <p>г) Бердәм портал яки Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;</p> <p>д) электрон документ формасында муниципаль</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>хезмәт күрсәтү нәтижәсен алырга;</p> <p>е) Бүлекнең карарына һәм гамәленә (гамәл кылмауларына), шулай ук аның вазыйфай затларына, муниципаль хезмәткәрләрнең муниципаль районның рәсми сайты, Республика порталы, федераль дөүләт мөгълүмәт системасы порталы аша дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дөүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикәят бирү процессын тәэмин итә торган шикәят бирергә..</p> | |
|--|--|--|

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) ведомствоара мөрәжәгатьләрне формалаштыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга жиберү;
- 4) комиссия тарафыннан торак шартларын тикшерү;
- 5) муниципаль хезмәт нәтижеләрен әзерләү;
- 6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жиберү).

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.

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

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче гаризаны планлаштырыла торган елдан алдагы елның 1 гыйнвареннан 1 июльгә кадәр тапшыра, аның исәпкә алу эше булган жирле үзидарә органына, планлаштырыла торган елда сертификат бирү турында гариза бирә һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Бүлеккә тапшыра.

Электрон формада кергән гариза кергән очракта, гаризалар кабул итүне алып баручы Бүлек белгече түбәндәге эшләргә башкара:

а) гаризаны электрон документ әйләнеше системасында теркәүне тәмин итә, шул ук вакытта гаризага Региональ порталның «Шәхси кабинетында» чагылдырыла торган «Ведомство тарафыннан кабул ителгән» яки «Эшкәртүдә» статусы бирелә;

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

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтижәсендә аның дәрәжәгә шартларын үтәмәү ачыкланмаса, Бүлекнең вазыйфай заты мөрәжәгать итүчегә гариза кергән көннән соң килүче эш көненнән дә соңга

калмыйча гариза керү турында белдерүне, гаризаның теркәү номерын, гариза алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган хәбәрнамәне жиберә.

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 формада, «Электрон култамга турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль законның 11 статьясы пунктларын күрсәтеп, кабул ителгән карар турында хәбәрнамә жиберә. Мондый хәбәрнамәгә Бүлекнең вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән кул куела, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенә 25.08.2012 ел, № 852 карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне алу өчен мөрәжәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон култамгадан файдалану кагыйдәләренә 9 пунктында күрсәтелгән ысуллар белән жиберелә.

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 көннән дә артык түгел.

Процедураның нәтижәсе: гариза керү турында хәбәрнамәне яки документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәрнамәне жиберү.

3.3.2. Гаризалар кабул итүне алып баручы Бүлек белгече түбәндәге эшләрне башкара:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамә буенча эш алып барган очракта);

әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда кулдан төзәтмәләр, припискалар, сызып куелган сүзләр һәм башка килешенмәгән төзәтмәләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта, Бүлек белгече түбәндәге эшләр башкара:

гаризаны кабул итү һәм махсус журналда теркәү;

гариза бирүчегә тапшырылган документларның күчермәләрен, документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм вакыты турында тамгасы белән тапшыру;

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

гаризаны һәм документларны кабул итү: 15 минут эчендә;

гариза кергән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, Башкарма комитет җитәкчесенә карау өчен җибәрелгән яки мөрәҗәгать итүчегә кире кайтарылган документлар.

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

3.4.1. Бүлек белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша запрослар җибәрә:

1) Күчәмсез милеккә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең Бердәм дәүләт реестрыннан аның булган (булган) күчәмсез милек объектларына (гаиләнең һәр әгъзасына) аерым затның хокуклары турында өземтә;

2) гаилә составы турында белешмә (документ җирле үзидарә органнары тарафыннан бирелгән очракта).

3) Йорт кенәгәсеннән өземтә (документ җирле үзидарә органнары тарафыннан бирелгән очракта);

4) Шәхси -финанс сәхтеы (документ җирле үзидарә органнары тарафыннан бирелгән очракта).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза килгән вакыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына җибәрелгән запрослар.

3.4.2. Белешмәләр белән тәэмин итүчеләр белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрослар нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) җибәрәләр.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, әгәр ведомствоара сорауга җавап әзерләү һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясә Хөкүмәтенәң хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында билгеләнмәгән булса, органга яисә оешмага ведомствоара запрос кергән көннән биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Документлар (белешмәләр) яки бүлеккә җибәрелгән баш тарту турында белдерү.

3.5. Комиссия тарафыннан торақ шартларын тикшерү.

3.5.1. Бүлек белгече гамәлгә ашыра:

тапшырылган документлардагы белешмәләрнең дәрәсләген тикшерү;

гаиләнең хисап эшен рәсмиләштерү (барлык документларны аерым папкага туплау);

әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуын тикшерү. Муниципаль хезмәт

күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Бүлек белгече муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында бәяләмә эзерли. Бәяләмә гаиләнең хисап эшенә куела.

Гаиләнең хисап эшен иҗтимагый торак комиссиясе карап тикшерүенә жибәрү (алга таба – комиссия).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүченең формалаштырылган һәм комиссия каравына жибәрелгән хисап эше.

3.5.2. Комиссия секретаре түбәндәгеләрне башкара: кәргән документларны өйрәнә; комиссия утырышы көнен билгели ; комиссия утырышы көне турында комиссия әгъзаларына хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар документлар кәргән мизгелдән 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 алу өчен субсидия алучы гражданны исемлегенә кертү 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 рәсмиләштерә (бер нөсхә) һәм имзаларга комиссия әгъзаларына тапшыра.

Процедураның нәтижәсе: имзага бирелгән 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 комиссия беркетмәсен Бүлек белгеченә, гаиләне исәпкә алу эше белән бергә жибәрә.

3.5.3-3.5.6 пунктчалар белән билгеләнә торган процедуралар карар кабул ителгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: комиссия беркетмәсе һәм бүлек белгеченә жибәрелгән хисап эше.

3.6. Муниципаль хезмәт нәтижеләрен эзерләү

3.6.1. Бүлек белгече эзерли:

субсидия бирү турында карар кабул ителгән очракта, плнлаштырылган елда субсидия алырга теләк белдергән гражданны исемлеге, гражданны категорияләргә бүлеп (алга таба - исемлек) һәм исемлекне Татарстан Республикасы Төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалык министрлыгына (алга таба- Министрлыкка) жибәрү турында озату хаты);

субсидия бирүдән баш тарткан очракта, баш тарту турындагы хат проектын Башкарма комитет җитәкчесенә имзага жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң ике көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: субсидия алуучыларның формалаштырылган исемлеген жиберү турында озату хаты яки Башкарма комитет житәкчесенә имзага жиберелгән баш тарту турында хат.

3.6.2. Башкарма комитет житәкчесе озату хатын яки баш тарту турында хатны имзалай һәм Бүлек белгеченә юллай.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: имзаланган созату хаты яки Бүлеккә жиберелгән баш тарту турындагы хат.

3.6.3. Бүлек белгече имзаланган документны терки, гариза бирүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр итә.

Субсидия бирү турында карар кабул ителгән очракта, Министрлыкка озату хаты белән исемлекне жиберә.

Субсидия бирүдән баш тарткан очракта, имзаланган хат, комиссия карары кушымтасы белән, гариза бирүчегә почта аша жиберелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Министрлыкка жиберелгән исемлек яки мөрәжәгать итүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында жиберелгән хат.

3.7. Гариза бирүчегә 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 муниципаль район Башкарма комитетына сертификатлар тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура Министрлык регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: сертификатларның тугырылган бланкларын Башкарма комитетка жиберү.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура сертификат кертгән көннән ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә сертификат алу турында хәбәр итү.

3.7.3. Мөрәжәгать итүче, бүлеккә килеп, имзасын куеп 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 хаталарны төзәтү.

3.8.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хаталар ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче Бүлеккә түбәндәгеләрне тапшыра: техник хатаны төзәтү турында гариза (№4 Кушымта);

мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән, техник хатасы булган документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче тарафыннан шәхсэн, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша тапшырыла.

3.8.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итә, гаризаны һәм аңа беркетелгән документларны терки һәм аларны Бүлеккә тапшыра.

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

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

3.8.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.4 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документ оригиналын кире тапшыру шарты белән шәхсэн имза куеп тапшыра, яисә мөрәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) техник хата булган документ оригиналын Бүлеккә кире тапшыру шарты белән документ алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан соң яки җибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

4. . Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, җирле үзидарә органындагы вазифаи затларның гамәлләре (гамәл кылмаулары) буенча карарлар эзерләүне үз эченә ала

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып имзаланган проектлар тора;

2) билгеләнгән тәртиптә эш башкаруны алып бару буенча тикшерүләр үткөрү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

Контроль тикшерүүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгәте карап тикшерелергә мөмкин.

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

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

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

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеген үтәүгә агымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшнә оештыру өчен җаваплы Башкарма комитет җитәкчесенә инфраструктур үсеш буенча урынбасары, шулай ук инфраструктур үсеш бүлегә белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлегә жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүүләр нәтижәсендә гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы җитәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәжәгәтләре вакытында карап тикшерелмәве өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкче урынбасары) әлегә Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр Законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгәтләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. 5. Муниципаль хезмэт күрсэтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмэтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең, 27.07.2010 №210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренә, Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенә яки Яңа Чишмә муниципаль районы башлыгына судка кадәр тәртиптә гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирергә хокуклы.

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

1) гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгатен теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районының норматив хокукый актларында күрсәтелмәгән яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны тапшыру яисә гамәлгә ашыру таләбе;

4) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районының норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тартуы;

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту;

6) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәткәндә Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләбе;

7) Башкарма комитетның, аның вазыйфай затының муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә тапшырылган документларда жибәрелгән хаталарны һәм төгәлсезлекләренә төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозу.

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

9) 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 хезмэт күрсәтүне туктатып тору;

10) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны беренче тапкыр кабул итүдән баш тартканда күрсәтелмәгән яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенәң 4 пунктында каралган очрактардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәжәгә күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүмат таләбе.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органда эшләүче вазифаи зат, муниципаль хезмәткәр, муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесе тарафыннан кабул ителгән карарларга һәм кылынган гамәлләргә (гамәл кылмауларына) шикаятъ язма формада кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаятъ почта аша, КФҮ аша, Яңа Чишмә муниципаль районының Интернет-сайты аша, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең Бердәм порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) күрсәтүнең Бердәм порталы аша жибәреләргә, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхси кабул итү вактында тапшырылырга мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югары органга (аның булганда) кергән шикаятъ аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга шикаятъ биргән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тарткан очракта, яки жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарткан очракта, яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә карап тикшереләргә тиеш.

5.4. Шикаятъ үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган исеме, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаятъ белдерелгән, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органда эшләүче вазифаи зат, муниципаль хезмәткәрнең фамилиясе, исеме, атасының исеме;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченең - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә жавап жибәреләргә тиешле почта адресы (булганда).;

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

4) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органда эшләүче вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең шикаятъ белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән риза булмауны дәлилләүче мәгълүматлар.

5.5. Шикаятъкә шикаятътә язылган хәлләрне раслый торган документларның күчәрмәләре беркетеләргә мөмкин. Бу очракта шикаятътә аңа теркәп бирелә торган документлар исемлегә китерелә.

5.6. Шикаятыне карау нәтижеләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаяты, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны мөрәҗәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә, канәгатьләнделә;

2) шикаятыне канәгатьләнделәрдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм, гариза бирүченең теләге буенча, электрон формада шикаятыне карап тикшерү нәтижеләре турында дәлилләнгән җавап юллана.

5.7. Шикаятыне канәгатьләнделәргә тиешле дип тану очрагында, мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларында Башкарма комитет тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәҗәгать итүчегә кирәк булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятыне җавапта канәгатьләнделәргә тиеш түгел дип тану очрагында, гариза бирүчегә кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаяты бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятыне карау барышында яки нәтижеләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфай зат, шикаятыләргә карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрәләр.

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

6.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә эзлекле гамәлләр тасвирламасы түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында хәбәр итү;

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

3) Башкарма комитетка документлар белән гариза җибәрү;

4) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәҗәгать итүчегә хәбәр итү

Мөрәжәгать итүче КФҮкә шәхсэн, телефон аша муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

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

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

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

Административ процедураның нәтижәсен теркәү ысулы-белгеч тарафыннан күп функцияле үзәк белгече тарафыннан мөрәжәгать итүчедә муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле сораулар булмау фактын билгеләү.

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү.

6.3.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә КФҮндә, КФҮнең эш урынын ерактан торып, 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 расписканы (тасвирламасын) рәсмиләштерү тора.

6.4. Гаризаны Башкарма комитетка жиберү.

6.4.1. 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 алганда аны билгеләнгән тәртиптә терки, гаризада күрсәтелгән элемент ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итә.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в день поступления документов из Исполкома.

Результат процедур: извещение заявителя (его представителя) о результате предоставления муниципальной услуги.

6.5.2. Элеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Башкарма комитеттан документлар кәргән 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.

Элеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүченәң килү 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 билге кую тора.

Приложение № 1

(жирле үзидарэ органы,
бүлекчэ житэкчесенэ)
гражданин(ка)

(ф.и.о.)
яшәү адресы _____

(почта адресы)

ГАРИЗА

Мине, _____,
(ф.и.о.)

паспорт _____,

«__» _____ ел. тапшырылган, «Гражданнарның федераль законнарда билгеләнгән категорияләрен торак белән тәмин итү буенча Дәүләт йөкләмәләрен үтәү» ярдәмче программасында катнашучылар составына кертүегезне сорыйм.

_____ нигезендә
(норматив акт исеме)

гражданнар категориясенә керәм һәм
торак шартларын яхшыртуга (торак урын алуға) мохтаж дип
танылдым һәм «__» _____ елдан
_____ чиратта торам.
(хисапка кую урыны)

Хисап эшемнең № _____.

Хәзерге вакытта минем һәм гаилә әгъзаларымның Россия территориясендә даими яшәү өчен торак биналары юк (бар). (кирәкмәгәнән сызарга)

Гаиләмнең составы:
хатыным

(ирем)

_____,
(ф.и.о., туган көне)
паспорт _____,

тарафыннан " __ " _____ елда тапшырылган.,

_____ адресы буенча яши;

балалар:

(ф.и.о., туган көне)
паспорт (туу турында таныклык) _____,
_____ « __ » _____ елда
бирелгән, _____ адресы
буенча яши;

(ф.и.о., туган көне)
паспорт (туу турында таныклык) _____,
_____ « __ » _____ елда
бирелгән, _____ адресы
буенча яши.

Моннан тыш, минем белән башка гаилә әгъзалары яши:

_____,
(ф.и.о., туган көне)
паспорт _____,

тарафыннан " __ " _____ елда тапшырылган.

«Гражданның федераль законнарда билгеләнгән категорияләрен торак белән тәмин итү буенча Дәүләт йөкләмәләрен үтәү» ярдәмче программасында катнашу шартлары белән, шул исәптән минем милектәге яки гаилә әгъзаларының гомуми милкендәге торак урынын дәүләт яки муниципаль милеккә түләүсез тапшыру өлешендә, таныштым(а) һәм аларны үтәргә йөкләмә алам.

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)

(гариза бирүченең ф.и.о.) (гариза бирүченең имзасы) (дата)

(жирле үзидарә органы,
бүлекчә житәкчесенә)
гражданин(ка)

(ф.и.о.)

яшәү адресы _____

(почта адресы)

ГАРИЗА

Миңа, _____,

(ф.и.о.)

паспорт _____,

_____ тарафыннан «__» _____ елда
тапшырылган.,

(Российской Федерациясе субъекты исеме)

территориясендә торак сатып алу өчен дәүләт торак сертификаты бирүегезне
сорыйм.

Гаиләмнең составы:

хатыным

(ирем)

(ф.и.о., туган көне)

паспорт _____,

_____ тарафыннан " __ " _____ елда тапшырылган.,

_____ адресы буенча яши;

балалар:

(ф.и.о., туган көне)

паспорт (туу турында таныклык) _____,
_____ «__» _____ елда
бирелгән, _____ адресы
буенча яши;

(ф.и.о., туган көне)
паспорт (туу турында таныклык) _____,
_____ «__» _____ елда
бирелгән, _____ адресы
буенча яши.

Моннан тыш, минем белән башка гаилә әгъзалары яши:

_____,
(ф.и.о., туган көне)
паспорт _____,

--
тарафыннан " __ " _____ елда тапшырылган.

_____ нигезендә
(норматив акт исеме)

(торак урыны алу өчен федераль бюджет акчалары исәбеннән
социаль түләү алу хокукына ия гражданныр категориясе исеме)

гражданныр категориясенә керәм һәм
торак шартларын яхшыртуга (торак урын алуга) мохтаж дип
танылдым һәм «__» _____ елдан
_____ чиратта торам.
(хисапка кую урыны)

Хисап эшемнең № _____.

Хәзерге вакытта минем һәм гаилә әгъзаларымның Россия территориясендә даими яшәү өчен торак биналары юк (бар) (кирәкмәгәннен сызарга).

Социаль түләү чараларын кулланып торак урыны сатып алганнан соң торак шартларын яхшыртуга(торак урыннары алу) чираттан төшереп калдыруга ризалык бирәм.

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

- 1) _____;
(документның исеме һәм номеры, кем тарфыннан һәм кайчан бирелгән)
- 2) _____;
(документның исеме һәм номеры, кем тарфыннан һәм кайчан бирелгән)
- 3) _____;
(документның исеме һәм номеры, кем тарфыннан һәм кайчан бирелгән)
- 4) _____.
(документның исеме һәм номеры, кем тарфыннан һәм кайчан бирелгән)

- 5) _____;
(документның исеме һәм номеры, кем тарфыннан һәм кайчан бирелгән)
- 6) _____;
(документның исеме һәм номеры, кем тарфыннан һәм кайчан бирелгән)
- 7) _____.
(документның исеме һәм номеры, кем тарфыннан һәм кайчан бирелгән)

Дәүләт торак сертификатын алу һәм куллану шартлары белән таныштым(а) һәм аларны үтәргә йөкләмә алам

_____ (гариза бирүченең ф.и.о.) _____ (имза) _____ (дата)

Балигъ булган гаилә әгъзалары гариза белән риза:

- 1) _____;
(ф.и.о.) (имза)
- 2) _____;
(ф.и.о.) (имза)
- 3) _____;
(ф.и.о.) (имза)
- 4) _____.
(ф.и.о.) (имза)

_____ (мөрәжәгать итүченең һәм аның гаилә әгъзаларының имзасын таныклаучы нотариаль язма)

Кушымта
20 ____ елның «__» _____ гаризага

ЙӨКЛӘМӘ

торак бинаны тапшыру (бирү) турында
Без, түбәндә имзалаучылар,

(ярдәче программада катнашучының ф.и.о., туган елы)
паспорт _____,
«__» _____ елда тапшырылган. (алга таба – йөкләмә алучы), бер
яктан, һәм жирле үзидарә органы башлыгы (бүлекчә командиры, федераль
башкарма хакимият органы хезмәте башлыгы)

(жирле үзидарә органы, бүлекчә, хезмәт урыны атамасы - күрсәтергә
кирәк)

(хәрби исеме, ф.и.о.)
икенче яктан, түбәндәге гамәлләрне кылырга йөкләмә алабыз.

(йөкләмә алучы торак сатып алачак Россия Федерациясе субъекты исеме)

территориясендә торак сатып алу өчен дәүләт торак сертификаты
бирелү белән бәйле рәвештә, бурычлы кеше түбәндәге йөкләмәне үз өстенә
ала:

(ордер тапшырган органның исеме)
тарафыннан бирелгән ордер нигезендә

(Федераль, Россия Федерациясе субъекты дәүләт милке, муниципаль,

_____ милектә булган,
хосусый милектә - күрсәтергә кирәк)

яки күрсәтелгән торак бинага милек хокукын дәүләт теркәве турында «__»
_____ ел. № _____,

(күчемсез мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларны дәүләт
теркәвенә алуны гамәлгә ашыручы орган исеме)

_____ бирелгән таныклык нигезендә
_____ өлкәсендә, _____ районда, _____
шәһәрәндәге (ябык хәрби шәһәрчектәге) _____ урамында №
_____ йорттагы № _____ квартирадагы _____ бүлмәле _____ кв. м
«__» _____ елда алынган торак бинаны,
дәүләт торак сертификатын гамәлгә ашыру юлы белән торак урыны алган
көннән 2 ай эчендә үзем белән бергә яшәүче барлык гаилә әгъзалары
белән азат итергә һәм аны Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән
тәртиптә тапшырырга.

Моннан тыш, йөкләмә алучы әлеге йөкләмәгә кул куелганнан бирле
әлеге торак бинаны хосусыйлаштырмаска һәм аны читләштерүгә китерә
яки китерә ала торган бүтән гамәлләр кылмаска, шулай ук күрсәтелгән
торак урынын аның гаилә әгъзалары булмаган башка затларга яшәү өчен
бирмәскә йөкләмә ала.

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

(ф.и.о.)

йөкләмә алучы заттан әлеге йөкләмәдә күрсәтелгән торак урынын әлеге
йөкләмә белән билгеләнгән срокта кабул итәргә тиеш.

Гаилә әгъзаларының балигъ булган әгъзаларының

(йөкләмә алучының ф.и.о.)

ризалыгы бар.

| Йөкләмә алучының гаилә әгъзалары турында мәгълүматлар | | | Паспорт мәгълүматлары | | | Имза |
|---|-------------------|------------|-----------------------|----------------|------------------------|------|
| ф.и.о. | Туганлык дәрәжәсе | Туган көне | номер | Тапшыру датасы | кем тарфыннан бирелгән | |
| | | | | | | |

М.П.

Башкарма комитет житәкчесе

(ф.и.о., имза)

«__» _____ 20__ ел.

Йөкләмә алучы

(ф.и.о., имза)

«__» _____ 20__ ел.

Искәрмә. Әлеге йөкләмәнең һәр битенә жирле үзидарә органы башлығы (бүлекчә командиры, федераль башкарма хакимият органы хезмәте башлығы) һәм йөкләмә алучы кул куя.

(оешма исеме, оешма житәкечесенен
яки аның вәкиленең ФИО)

Техник хатаны төзәтү турында
гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(муниципаль хезмәтнең атамасы)

Язылган: _____

Дәрәс мәгълүмат:

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

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, әлегә карарны:

электрон документ юллау юлы белән E-mail адресына: _____;

расланган күчәrmә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша

адресына юллавыгызны сорыйм.

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

Гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм минем вәкил булып торган затка кагылышлы, шулай ук түбәндә минем тарафтан түбәндә кертелгән

мәгълүматларның дәрәс булуын раслайм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчәрмәләре) Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән таләпләргә жавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлегә документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дәрәс.

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

(дата)

(имза) (_____)
(ФИО)

Кушымта
(белешмә)

Муниципаль хезмәт күрсәтү һәм аның үтәлешен контрольдә тоту өчен
жаваплы вазыйфай затларның реквизитлары

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты

| Вазыйфа | Телефон | Электрон адреслар |
|-------------------------|---------|--------------------------|
| Житәкче | 2-20-02 | Rinat.Fasahov@tatar.ru |
| Эшләр белән идарә итүче | 2-24-90 | Mariya.Gubkina@tatar.ru |
| Бүлек начальнигы | 2-30-31 | Arhitektura.Nsm@tatar.ru |
| Бүлек белгече | 2-30-31 | Arhitektura.Nsm@tatar.ru |

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Советы

| Вазифа | Телефон | Электрон адресы |
|--------|---------|----------------------------|
| Башлык | 2-20-07 | Vyacheslav.Kozlov@tatar.ru |