



---

**Постановление**

**Карар**

**2021 елның 28 апреле**

**Чистай шәһәре**

**№ 248**

Торак урыннарына мохтаж гражданның аерым категорияләрен исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын раслау турында.

Чистай шәһәр прокуратурасының 2021 елның 22 апрелдәге 02-08-01-2021 протестын карап чыкканнан соң, «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 06 октябрдәге 131-ФЗ номерлы Россия Федерациясе законы, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлдәге 210-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Федераль законы нигезендә, "Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында" 2010 елның 2 ноябрдәге 880 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары, «Инвалидлар хокуклары турында конвенцияне ратификацияләүгә бәйле рәвештә инвалидларны социаль яклау мәсьәләләре буенча Россия Федерациясенә аерым закон актларына үзгәрешләр кертү турында» 2014 елның 1 декабрдәге 419-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә Татарстан Республикасы Чистай муниципаль районы Башкарма комитеты

**КАРАР БИРӘ:**

1. Яңа редакциядә торак урыннарга мохтаж гражданның аерым категорияләрен исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын кушымта нигезендә расларга.
2. Чистай муниципаль районы Башкарма комитетының 2018 елның 5 июнендәге 432 номерлы карарының 1.3 пункты үз көчен югалткан дип танырга.
3. Торак сәясәте бүлегенә әлеге карарны Татарстан Республикасының хокукый мәгълүмат сайтында ([pravo.tatarstan.ru](http://pravo.tatarstan.ru)) бастырып чыгарырга һәм Чистай муниципаль районының рәсми сайтында ([chistopol.tatarstan.ru](http://chistopol.tatarstan.ru)) урнаштырырга.
4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Чистай муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенәң инфраструктур үсеш буенча урынбасары П.Б. Емельяновка йөкләргә.

Башкарма комитет жѳтѳкчесе  
вазыйфаларын башкаручы

П.Б. Емельянов

Татарстан Республикасы Чистай муниципаль районы Башкарма комитетының «28» апрелендәге 248 номерлы карарына кушымта

## Торак урыннарына мохтаж аерым категориядәге гражданны исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламенты

### 1. Гомуми нигезләмәләр

1.1 Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) торак урыннарына мохтаж гражданның аерым категорияләрен исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен (алга таба-муниципаль хезмәт) билгели.

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

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

Муниципаль хезмәтне башкаручы - Башкарма комитетның Торак сәясәте бүлгеге (алга таба-Бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: ТР, Чистай шәһәре, Бебель ур., 129 нчы йорт.

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

Гражданны кабул итү графигы:

чәршәмбе: 13тән -17 сәгатькә кадәр;

жомга: 8дән - 12 сәгатькә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә өчен телефон: 5-02-68.

Шәхесне раслаучы документлар буенча узу.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге (алга таба – «Интернет» челтәре) муниципаль район рәсми сайтының адресы: (<http://www.chistopol.tatar.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүматны түбәндәге ысуллар белән алырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат булган мәгълүмат стендлары ярдәмендә мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен мәгълүмат стендларында. Мәгълүмат стендларында урнаштырылган мәгълүмат үз эченә 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11 пунктлардагы (пунктчалардагы) муниципаль хезмәт турында мәгълүматны ала,

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://chistopol.tatar.ru>);

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

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

5) Башкарма комитетта (Бүлектә):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

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

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

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә башкарыла: 2004 елның 29 декабрдәге 188-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Торак кодексы (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 03.01.2005 ел, № 1 (1 өлеш), 14 ст.) (алга таба – РФ ТК);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»гы 27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль закон (алга таба-210-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыелышы, 02.08.2010 ел, №31, ст. 4179);

«Ветераннар турында»гы 1995 елның 12 гыйнварындагы 5 – ФЗ номерлы федераль закон (алга таба- № 5-ФЗ Федераль закон) (РФ законнары жыелышы, 16.01.1995 ел, № 3, 168 ст.);

«Россия Федерациясендә инвалидларны социаль яклау турында» 1995 елның 24 ноябрдәге 181 – ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-181-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыелышы, 27.11.1995, № 48, ст. 4563);

– Ятим балаларга һәм ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балаларга социаль ярдәм күрсәтү буенча өстәмә гарантияләр турында» 21.12.1996 ел, №159 – ФЗ Федераль закон (алга таба-159-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыелышы, 23.12.1996, № 52, 5880 ст.);

«2011-2015 елларга «Торак» федераль максатчан программасы турында "17.12.2010 ел, №1050 Россия Федерациясе Хөкүмәте карары (РФ законнары жыелышы, 31.01.2011, №5, 739 ст.) (алга таба -" Торак «ФМП»);

«Татарстан Республикасында торак төзелешен үстерүгә дәүләт ярдәме турында» 2004 елның 27 декабрдәге 69-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (Татарстан Республикасы, № 259-260, 31.12.2004) (алга таба-ТР Законы № 69-ТРЗ);

«Татарстан Республикасы Дәүләт торак фондыннан һәм муниципаль торак фондыннан социаль наем шартнамәләре буенча гражданның аларга торак урыннары бирү хокукларын гамәлгә ашыру турында»гы 2007 елның 13 июлдәге 31-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (Татарстан Республикасы, № 144, 20.07.2007 ел);

«Татарстан Республикасында жирле үзидәрә турында»гы 2004 елның 28 июлдәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004 ел);

Татарстан Республикасы Хөкүмәте Документлар ТР Хөкүмәте карарлары ТР Хөкүмәте карарлары Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының « Торак шартларын яхшыртуга мохтаж күпбалалы гаиләләренә, ятим балаларны һәм ата – ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балаларны, шулай ук үзләренә беркетелгән торак урыны булмаган ятим балалар һәм ата-ана каравыннан мәхрүм калган балалар арасынан булган затларны торак белән тәэмин итү чаралары турында» 2007 елның 18 декабрдәге 732 номерлы карары (алга таба - Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының карарлары һәм боерыклары һәм республика башкарма хакимияте органнарының норматив актлары жыентыгы, 11.06.2008, № 22, 0865 ст.);

Чистай муниципаль районы Советының 2014 елның 29 гыйнварындагы 32/1 номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Чистай муниципаль районы Уставы (алга таба-Устав);

Чистай муниципаль районы Башкарма комитеты турында 2012 елның 16 маендагы 17/4 номерлы карары (алга таба – Башкарма комитет турында Нигезләмә) белән расланган Чистай муниципаль районы Советы карары (алга таба-Чистай муниципаль районы Башкарма комитеты турында нигезләмә);

Башкарма комитет житәкчесенең 2006 елның 3 февралендәге 49 номерлы боерыгы белән расланган бүлек турында нигезләмә (алга таба – бүлек турында Нигезләмә);

Башкарма комитет житәкчесенең 2006 елның 21 мартындагы 106/Р номерлы боерыгы (алга таба – Кагыйдәләр) белән расланган Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре.

1.5. Әлеге Регламентта, торак шартларын яхшыртуга мохтаж Россия Федерациясе гражданның аерым категорияләрен исәпкә алып, гражданны торак белән тәмин итү карала, аларның исемлеге федераль норматив хокукий актлар һәм Татарстан Республикасы законы белән билгеләнгән.

торак хокуклары объектлары - торак биналар:

торак йорт, торак йортның бер өлеше - бүлмәләрдән, шулай ук гражданны тарафыннан мондый бинада яшәүгә бәйле көнкүреш һәм башка ихтыяжларны канәгатьләндерү өчен билгеләнгән ярдәмче куллану урыннарыннан торган индивидуаль билгеле бина;

фатир, фатирның бер өлеше-күпфатирлы йортта гомуми файдаланудагы биналарга турыдан-туры керү мөмкинлеген тәмин итә торган һәм бер яки берничә бүлмәдән торган, шулай ук гражданны тарафыннан мондый аерым билгеләнгән бинада яшәү белән бәйле көнкүреш һәм башка ихтыяжларны канәгатьләндерү өчен билгеләнгән ярдәмче куллану урыннары;

бүлмә - торак йортның яки фатирның гражданның турыдан-туры яшәү урыны буларак файдалану өчен билгеләнгән өлеше.

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

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тугырыла (1 нче номерлы кушымта).

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына карата таләп атамасы	Стандартка карата таләпләр эчтәлеге	Хезмәтне яисә таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	Торак урыннарына мохтаж гражданнарның аерым категорияләрен исәпкә кую	РФ ТК 51 ст.; 5-ФЗ номерлы Федераль закон; Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2007 елның 18 декабрдәгә 732 номерлы карары
2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы	Татарстан Республикасы Чистай муниципаль районы башкарма комитеты	
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенең тасвирламасы	Чиратта торучылар исемлегенә керту турында карар. Хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында хат	РФ ТК 51 ст.; 5-ФЗ номерлы Федераль закон; Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2007 елның 18 декабрдәгә 732 номерлы карары
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, әгәр мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору вакыты	<p>Материалларны торак комиссиясен карауга әзерләү - 25 көн<sup>1</sup>.</p> <p>«Татарстан Республикасы буенча гражданнарның жыелма исемлегенә яңа гариза бирүчеләрне теркәү турында» гы карар чыгарылышы - 8 көн.</p> <p>Мөрәжәгать итүчегә Татарстан Республикасы буенча гаиләләр реестрына керту турында карар кабул ителгәннән соң ике көннән дә артмыйча хәбәр итү.</p> <p>Комиссиянең чираттагы утырышын көтү срогы һәм Татарстан Республикасы Президенты каршындагы Дәүләт торак фонды коммерциягә карамаган оешманың административ процедураларын үтәү срогы хезмэт күрсәтү срогына керми.</p> <p>Комиссия утырышлары айга бер тапкыр уза</p>	

<sup>1</sup> Процедураларның озынлыгы эш көннәрендә исәпләнә

<p>2.5. Законнар яки башка норматив-хокукый актлар нигезендә мөрәжәгать итүчегә күрсәтелергә тиешле муниципаль хезмәтне, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәк һәм мәжбүри булган документларның тулы исемлеге; мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны күрсәтү тәртибе</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) гариза;</li> <li>2) шәхесне раслаучы документлар;</li> <li>3) Вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр мөрәжәгать итүче исемненән вәкил гамәлдә булса);</li> <li>4) Анкета.</li> <li>5) мөрәжәгать итүчене һәм аның гаиләсен торак шартларын яхшырту өчен исәпкә алу турындагы мәсьәләне карау өчен кирәкле документлар (2 нче кушымта)</li> </ol>	
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны бирү тәртибе, дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар белән эш итүче оешма карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәге документлар алына:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) хәрби хезмәт узу, шулай ук аңа тинләштерелгән башка хезмәт чоры турында Россия Федерациясенәң 12.02.1993 ел, № 4468-1 Законнда каралган мәгълүматлар (ВСдан азат ителгән гражданныр өчен):</li> <li>2) торак һәм гомуми торак мәйданы һәм бирү датасы күрсәтелгән финанс-шәхси счет (әгәр документ жирле үзидарә органнары тарафыннан бирелә икән).</li> <li>3) Россия Федерациясе Пенсия фондының территориаль органынан ерак төньяк районнарында һәм аларга тинләштерелгән урыннарда эшләү чорларының дәвамлылыгы турында белешмә, аларны исәпкә алып, тиешле нигез буенча пенсия алу хокукы билгеләнгән һәм (яисә) пенсия күләме (ерак төньяк районнарыннан чыккан гражданныр өчен);</li> <li>4) гражданның даими яшәү урыны буенча халыкны эш белән тәэмин итү хезмәте органнарының гражданны билгеләнгән тәртиптә эшсез дип тану датасын күрсәтеп, аны эшсез дип тану турында белешмәсе (ерак төньяк районнарыннан чыккан гражданныр өчен);</li> <li>6) күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан аның милкендә булган күчемсез милек объектларына (ата - ана</li> </ol>	

	<p>тәрбиясеннән мәхрүм калган һәм үз гаиләсен кормаган биш һәм аннан күбрәк баласы булган күп балалы гаиләләр өчен) (ятим балалар, ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балалар өчен) хокуклары турында өземтә);</p> <p>7) даими яшәү өчен торак урыны, ссудалар яки торак төзелеше (сатып алу) өчен субсидияләр яисә югалган торак өчен мәжбүри күченүчеләр тарафыннан компенсация алу (алу) турында белешмә.</p>	
2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлегенә	Чиратта торучылар исемлегенә Татарстан Республикасы Президенты каршындагы Дәүләт торак фонды (алга таба – Дәүләт торак фонды) белән килештерелә	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу нигезләренен тулы исемлегенә	<p>1) документларның тиешле булмаган зат тарафыннан тапшырылуы;</p> <p>2) Тапшырылган документларның әлегә регламентның 2.5 пунктсында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;</p> <p>3) гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген бертөсле аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зыяннар бар;</p> <p>4) тиешле органга документлар тапшыру</p>	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки аннан баш тарту өчен нигезләренен тулы исемлегенә	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Кире кагу өчен нигезләр:</p> <p>1) торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә алу хокукын расламый торган документларны тапшыру;</p> <p>2) мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, йә гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәс булмаган мәгълүмат бар;</p>	ст. 53 ЖК РФ



	<p>3) торак шартларын начарайтуга китергән гамәлләр кылган көннән (биш ел) срогы чыкмаган;</p> <p>4) әгәр тиешле документ мөрәжәгать итүче тарафыннан үз инициативасы белән тапшырылмаган булса, дәүләт хакимияте органының, жирле үзидарә органының яисә дәүләт хакимияте органына яисә жирле үзидарә органына караган оешманың муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яисә) мәгълүмат булмауны таныклаучы ведомствоара запроска җавабы килүе (тиешле документ гариза бирүче тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган булса).</p>	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрле түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә	
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты	<p>Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү – 15 минуттан да артмаска тиеш.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.</p>	
2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү <i>турында</i> , шул исәптән электрон формада гариза бирүченең үтенечен теркәү срогы	Гариза кергән вакыттан алып бер көн дәвамында	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрнең көтү һәм аларны кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларны социаль яклау	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы булган, документлар тутыру өчен кирәкле җиһаз, мәгълүмат стендлары урнаштырылган бина һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль,</p>	

<p>турында Россия Федерациясе законнары нигезендә инвалидларның күрсәтелгән объектлардан файдалана алу мөмкинлеген тәмин итүгә, әлеге хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиалы мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр</p>	<p>текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.</p> <p>Бинаның, бүлмәләрнең һәм хезмәтләрнең инвалидлар, шул исәптән кресло-коляскалардан һәм суқырларны йөртә торган этләрдән файдаланучы инвалидлар файдалана алырлык булуын тәмин итү чаралары күрелә, шул исәптән:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- бинага һәм биналарга, шулай ук аларда күрсәтелә торган хезмәтләргә тоткарлыксыз керү өчен шартлар;</li> <li>- элемент һәм мәгълүмат чараларыннан тоткарлыксыз файдалану өчен шартлар;</li> <li>- объектлар урнашкан территория буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү, мондый объектларга керү һәм алардан чыгу, транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү, шул исәптән кресло-коляска кулланып, мөмкинлеге;</li> <li>- күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләренә ия булган инвалидларны озатып бару һәм аларга биналарда ярдәм күрсәтү;</li> <li>- инвалидларның тормыш эшчәнлеге чикләүләрен исәпкә алып, биналарга һәм хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз үтеп керә алуын тәмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне тиешенчә урнаштыру;</li> <li>-инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текст һәм график мәгълүматны Брайльнең рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау, сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәче рөхсәте;</li> <li>- проводник этнең бинасына һәм урынына аны махсус укытуны раслый торган һәм социаль яклау өлкәсендә дөүләт сәясәтен эшләү һәм гамәлгә ашыру һәм норматив-хокукый җайга салу функцияләрен гамәлгә ашыручы башкарма хакимиятнең федераль органы тарафыннан билгеләнә торган форма һәм тәртиптә бирелә торган</li> </ul>	
---	---	--

	<p>документ булганда кертү;  - хезмэт күрсәтүче хезмәткәрләр тарафыннан инвалидларга хезмәт күрсәтү, киртәләрне жиңеп чыгу, аларга хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы башка затлар белән беррәттән ярдәм күрсәтү.</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазифаи затлар белән элемтәгә керү саны һәм аларның дәвамлылыгы, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләрен кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге</p>	<p>Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:  жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында торак сәясәтә бүлгә бинасының урнашуы;  белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы;  мәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу <a href="http://www.chistopol.tatar.ru">www.chistopol.tatar.ru</a> «Интернет»челтәрәндә, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында.  Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән характерлана:  мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау;  муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмау;  муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр булмау;  муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмау.  Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазифаи затның һәм мөрәжәгать итүченең үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашу дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә.  Дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (Алга таба – КФҮ) муниципаль</p>	

	<p>хезмэт күрсәткәндә, документларны кабул итү һәм бирү буенча консультацияне КФҮ белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан сайтта алынырга мөмкин <a href="http://www.chistopol.tatar.ru">www.chistopol.tatar.ru</a> Татарстан Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында, КФҮтә</p>	
<p>2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирү мөмкинлеге бар.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон документ формасында түбәндәге электрон адрес буенча жиберелергә мөмкин: (<a href="http://www.chistopol.tatar.ru">http:// www.chistopol.tatar.ru</a>)</p>	

**3. Административ процедураларны үтәүнең калган, эзлеклелеге һәм вакытлары, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү**

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Торак шартларын яхшыртуга мохтаж гражданның аерым категорияләрен исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) торак шартларын тикшерү нәтижәләре буенча гражданны торак шартларын яхшыртуга мохтаж дип тану;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запросларны формалаштыру һәм жибәрү;
- 5) документларны торак комиссиясе каравына жибәрү;
- 6) комиссия материалларын карау;
- 7) чиратчылар исемлегенә кертү турында карар проектын әзерләү, исемлекне формалаштыру;
- 8) мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр итү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эш тәртибе блок-схемасы 3-нче номерлы кушымтада күрсәтелгән.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Мөрәжәгать итүче шәхсэн, телефон аша яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен, бүлеккә мөрәжәгать итә.

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 тугыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: тәкъдим ителгән документларның составы, формасы һәм эчтәлеге буенча консультацияләр, кисәтүләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсэн, ышанычлы зат яисә КФҮ аша бүлеккә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.2. Бүлекнең гаризалар кабул итүче белгече түбәндәге гамәлләрне башкара: мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамәсе буенча гамәлдә булган очракта);

әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

бирелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчermәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда кул астындагылар, припискалар, сызып алынган сүзләр һәм башка килешмәгән төзәтмәләр булмау).

Искәрмәләр булмаган очракта Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

гаризаны кабул итү һәм аны махсус журналда теркәү;

мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документларның күчермәләрен, кәргән номерда бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм вақыты турында билгә белән тапшыру;

гаризаны Башкарма комитет җитәкчесенә карауга җибәрү.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вақыт эчендә башкарыла:

гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гариза кәргән вақыттан аны бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, Башкарма комитет җитәкчесенә карауга җибәрелгән яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

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

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга юлланган гариза.

3.4. Гражданны торак шартларын тикшерү нәтижәләре буенча мохтаж дип тану

3.4.1. Бүлек башлыгы кәргән гаризаларны карый һәм документларны Бүлек белгеченә җибәрү яки торак шартларын тикшерү турында карар кабул итә.

Торак шартларын тикшерү турында карар кабул ителгән очракта, Башкарма комитет җитәкчесенә комиссия составын раслау турындагы карары проекты эзерли.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза кәргән көнне гамәлгә ашырыла.

Бүлек белгеченә документлар яки комиссия составын раслау турында карар проекты җибәрелгән процедураларның нәтижәсе.

3.4.2. Башкарма комитет җитәкчесе комиссия составын раслый һәм комиссия рәисенә карар җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар карар проекты кәргән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: комиссия рәисенә җибәрелгән карар.

3.4.3. Комиссия рәисе гражданның һәм аның гаилә әгъзаларының торак шартларын комиссия тикшерүе үткәргәнне оештыра. Торак шартларын тикшерү нәтижәләре буенча, учетка алу (кабул итүдән баш тарту) турында бәяләмә белән, билгеләнгән формадагы торак шартларын тикшерү акты төзелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар карар кабул ителгәннән соң биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бүлеккә тикшерү акты җибәрелде.

3.4.4. Бүлек белгече Комиссия бәяләмәсе нигезендә гражданны торак урынына мохтаж буларак исәпкә алу (кабул итүдән баш тарту) турында:

әгәр гражданин мохтаж дип табылса, исәпкә алу эшен формалаштыра;

әгәр гражданин мохтаж түгел дип табылса, Башкарма комитет җитәкчесенән хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат яза һәм тикшерү акты һәм гариза бирүчегә бәяләмә белән җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар тикшерү уздырганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: формалаштырылган эш яки баш тарту турында хат.

3.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм жиберү

3.5.1. Бүлек белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша электрон рәвештә тәкъдим итү турында запросларны жиберә:

1) хәрби хезмэт үтү чоры, шулай ук аңа тиңләштерелгән башка хезмэт турында Россия Федерациясенең 12.02.1993 ел, № 4468-1 Законында каралган мәгълүматлар (ВСдан азат ителгән гражданныр өчен);

2) торак урынның торак һәм гомуми мәйданын һәм бирелү датасын күрсәтеп, шәхси-финанс счёты (документ жирле үзидарә органнары тарафыннан бирелгән очракта);

3) ерак төньяк районнарында һәм аларга тиңләштерелгән урыннарда эшләү чорларының дәвамлылыгы турында Россия Федерациясе Пенсия фондының территориаль органыннан белешмәләр, аларны исәпкә алып, тиешле нигез буенча пенсия алу хокукы билгеләнгән һәм (яисә) пенсия күләме (ерак төньяк районнарынан чыккан гражданныр өчен);

4) гражданның даими яшәү урыны буенча халыкны эш белән тәэмин итү хезмәте органнарының гражданны билгеләнгән тәртиптә эшсез дип тану датасын күрсәтеп, аны эшсез дип тану турында белешмәләре (ерак төньяк районнарынан чыккан гражданныр өчен);

5) күчемсез милекнең бердәм дөүлэт реестрыннан аның булган (булган) күчемсез милек объектларына (ата - ана тәрбиясеннән мөхрүм калган һәм үз гаиләсен кормаган биш һәм аннан күбрәк баласы булган күп балалы гаиләләр өчен) (ятим балалар, ата-ана тәрбиясеннән мөхрүм калган балалар өчен) хокуклары турында өземтә);

6) Даими яшәү өчен торак урын алу (алу) турындагы белешмәләр, торак төзелешенә (сатып алуга) ссудалар яисә субсидияләр йө күченеп килергә мөжбүр булганнарға югалткан торак өчен компенсацияләр (күченеп килергә мөжбүр дип танылган гражданныр өчен).

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза килеп ирешкән вакыттан алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: мәгълүматлар бирү турында мөрәжәгатьләр.

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

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, әгәр ведомствоара сорауга җавап әзерләү һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 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: соралган белешмәләр, яисә бүлеккә жиберелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.6. Документларны торак комиссиясе каравына жиберү

3.6.1. Кергән мәгълүматлар нигезендә бүлек белгече:

тапшырылган документлардагы белешмәләрнең дөреслеген тикшерү;

гаиләнең исәпкә алу эшен рәсмиләштерү (барлык документларны аерым папкага туплау);

өлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуын тикшерү. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту

өчен нигезләр булган очракта, Бүлек белгече муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында бәяләмә әзерли. Бәяләмә гаилә учетына куела.

гаилә исәп-хисап эшен иҗтимагый торак комиссиясе карап тикшерүенә җибәрү (алга таба – комиссия).

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар запросларга җаваплар кәргән вакыттан алып өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: комиссиягә карап тикшерү өчен юлланган исәп эше.

3.7. Комиссия материалларын карау;

3.7.1. Комиссия сәркитибе башкара:

кәргән документларны өйрәнү;

комиссия утырышы көнен билгеләү;

комиссия әгъзаларына комиссия утырышы узасы көн турында хәбәр итү.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар документлар кәргән мизгелдән ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: утырыш көне турында комиссия әгъзаларына хәбәр итү.

3.7.2. Комиссия үзенең утырышында торак шартларын яхшыртуга мохтаж аерым категория гражданның исәпкә кую яисә исәпкә куюдан баш тарту турында карар кабул итә. Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедура комиссия утырышы көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедуралар комиссия утырышы көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: учетка кую яки куюдан баш тарту турында карар.

3.7.3. Комиссия сәркитибе комиссия карарын беркетмә рәвешендә рәсмиләштерә (2 нәсхә) һәм имзаларга комиссия әгъзаларына тапшыра.

Процедуралар комиссия утырышы көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: имзага бирелгән бәяләмә.

3.7.4. Комиссия әгъзалары беркетмәгә кул куялар һәм комиссия сәркитибенә юллылар.

Процедуралар комиссия утырышы көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: комиссия әгъзалары тарафыннан имзаланган бәяләмә.

3.7.5. Комиссия сәркитибе комиссия беркетмәсен Бүлек белгеченә, гаилә исәпкә алу эше белән бергә җибәрә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедура карар кабул ителгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.8. Чираттагылар исемлегенә кертү турында карар проектын әзерләү, исемлекне формалаштыру

3.8.1. Бүлек белгече комиссия тарафыннан исәпкә кую турында карар кабул ителгән очракта:

мәрәжәгать итүченең (никахта тормаган мәрәжәгать итүченең) гаиләсе турында Татарстан Республикасы буенча гражданның җыелма исемлегенә кертә («Исәпкә алу эшен теркәү» карточкасын тәзи, гариза бирүчегә исәп номерын бирә);

«Татарстан Республикасы буенча гражданның җыелма исемлегенә гаилә әгъзалары белән яңа мәрәжәгать итүчеләрне теркәү турында» карар проектын әзерли (алга таба – карар).

Комиссия исәпкә куюдан баш тарту турында карар кабул иткән очракта, бүлек белгече учетка куюдан баш тарту турында хат проектын әзерли (алга таба-хат) һәм килештерүгә җибәрә.



Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар беркетмә һәм гаилә исәпкә алу эше кәргән көннән алып өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Бүлек башлыгына килештерүгә җибәрелгән карар (хатлар) проекты.

3.8.2. Бүлек җитәкчесе карар проектын (хатларны) килештереп, имзага Башкарма комитет җитәкчесенә җибәрә.

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

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә кул кую өчен җибәрелгән карар (хатлар) расланган проекты.

3.8.3. Башкарма комитет җитәкчесе карар (хат) имзальный һәм бүлеккә җибәрә.

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

Процедураларның нәтижәсе: бүлеккә җибәрелгән карар (хат).

3.8.4. Бүлек белгече карар кабул иткәндә документлар туплый һәм Дәүләт торак фондына җибәрә.

Исәпкә куелудан баш тарткан очракта, имзаланган хат гариза бирүчегә почта аша, комиссия карары кушымтасы белән җибәрелә.

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

Процедураларның нәтижәсе: җибәрелгән документлар яки баш тарту турында хат.

3.8.5. Дәүләт торак фонды документлар кабул итә һәм гамәлгә ашыра:

торак төзелешен үстерүгә дәүләт ярдәме күрсәтү өлкәсендә үзара хезмәттәшлек турында төзелгән шартнамәләр нигезендә аларны анализлау һәм гомумиләштерү, дәүләт җир резервын формалаштыру һәм алардан файдалану тәртибе;

шәһәр һәм районнар буенча исәпкә куелган гаиләләр реестрын формалаштыру; исәпкә куелган гражданның реестрын яисә исәпкә куелудан баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, гражданның бирелгән исемлекләрен исәпкә алу бүлегенә кире кайтару.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Татарстан Республикасы Президенты каршындагы Дәүләт торак фонды регламенты белән билгеләнгән срокта гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: учетка кую яки сәбәпләрен күрсәтеп куюдан баш тарту турында карар.

3.9. Мөрәҗәгать итүчегә кабул ителгән карар турында белдерү.

3.9.1. Дәүләт торак фондыннан документлар алгач, бүлек белгече мөрәҗәгать итүчегә торак шартларын яхшыртуга мохтаж аерым категория гражданның исәпкә кую һәм Дәүләт торак фонды реестрына керту яки исәпкә куелудан баш тарту турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар карар кабул ителгән көннән ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә исәпкә кую яки куюдан баш тарту турында хәбәр итү.

3.10. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.10.1. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәттән файдалану өчен күпфункцияле үзәккә мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

3.10.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮ эше регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.10.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен КФҮдән документлар килгәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.8 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе күпфункцияле үзәккә җибәрелә.

3.11. Техник хаталарны төзөтү.

3.11.1. Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, гариза бирүче Бүлеккә түбәндөгө документларны тапшыра:

техник хатаны төзөтү турында гариза (4 нче кушымта);

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

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзөтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша тапшырыла.

3.11.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзөтү турындагы гаризаны кабул итә, гаризаны һәм аңа беркетеп бирелгән 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.

3.11.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмэт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.8 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән имзасы белән бирә яки мөрәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) 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 алынганнан соң, өч көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

#### **4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары**

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, җирле үзидарә органнарының вазифаи затлары гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндөгеләр керә:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Имзаланган проектлар тикшерү нәтижәсе булып тора;

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

3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздыру барышында муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгәте карап тикшерелә ала.

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

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелегенең үтәлешен ағымдагы контроль Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы, шулай ук Башкарма комитет белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

Үткәрелгән тикшерү нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәжәгатьләре вакытында карап тикшерелмәвә өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсә җитәкчесә (житәкче урынбасары) әлегә Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

4.5. Гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшереп тору муниципаль хезмэт күрсәткәндә Чистай муниципаль районы Башкарма комитеты эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дәрәс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлегә ярдәмәндә гамәлгә ашырыла.

**5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең, оешмаларның, Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазифаи 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 хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) с судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

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

1) № 210-ФЗ 15.1 статьясында күрсәтелгән таләпне, дәүләт яисә муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы запросны теркәү срокларын бозу;

2) дәүләт яисә муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә шикаять бирелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерү тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясә йөкләнгән очракта мөмкин, ул № 210-ФЗ 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясә йөкләнгән;

3) мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукий актларында, муниципаль яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен муниципаль хокукий актларда тапшыру яки гамәлгә ашыру каралмаган гамәлләрне башкару документларын яисә мәгълүматны таләп итү яисә аларны гамәлгә ашыруны таләп итү;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралган документларны мөрәжәгать итүчедән кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукий актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнары һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә шикаять бирелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерү тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин, ул № 210-ФЗ 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән;

6) мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган түләүне дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә таләп итү;

7) дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк хезмәткәре, әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәре яисә аларның хезмәткәрләре тарафыннан дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозудан баш тарталар. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә шикаять бирелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерү тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин, ул № 210-ФЗ 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән;

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

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукий актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнары һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда туктатып тору нигезләре каралмаган булса, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерүе тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, ул 210-ФЗ номерлы 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә йөкләнгән.

10) мөрәжәгать итүченең дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, яисә өлеге Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очрактардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәгә күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләрнең таләбе. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерүе тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, ул 210-ФЗ номерлы 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә йөкләнгән.

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) шикаять язма формада кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, КФУ аша, "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникация чөлтәрен кулланып, Чистай муниципаль районының рәсми сайты (<http://www.chistopol.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең Бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталы (<http://www.gosuslugi.ru/>) аша жиберелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүчене шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин.

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

5.4. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган исеме, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять 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 элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап жиберелергә тиешле почта адресы (булган очракта);

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

4) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органда эшләүче вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

5.5. Шикаятькә шикаятьтә язылган хәлләрне раслый торган документларның күчәрмәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә 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 жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынмаган акчаларны мөрәжәгать 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, мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә яки мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон рәвештә шикаятыне карап тикшерү нәтижеләре турында дәлилләнгән җавап жибәрелә.

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

5.8. Шикаятыне канәгатьләнделәргә тиеш түгел дип тану очрагында мөрәжәгать итүчегә җавапта 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, вазыйфаи зат, шикаятыләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәреләр.

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

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

1) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат җиткерү;

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара мөрәжәгать буенча, ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм юллау;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган мөрәжәгать итүченең квалификацияле санлы электрон култамгасының чынбарлыгын тикшерү;

5) Башкарма комитетка документлар белән гариза жибәрү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру.

6.2. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат җиткерү.

Гариза бирүче, муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультация алу өчен, күпфункцияле үзәккә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турындагы мәгълүматны ирекле керү юлы белән күпфункцияле үзәк сайтыннан (<http://mfc16.tatarstan.ru/>) алырга мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көндә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалануның башка мәсьәләләре турында мәгълүмат.

### 6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

6.3.1. Гариза бирүче күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урынына шәхсән, ышанычлы зат аша яки электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формадагы гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша юллана. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

6.3.2. Күпфункцияле үзәкнең гаризалар кабул итүче белгече күпфункцияле үзәкнең эш регламенты белән каралган процедураларны башкара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламентында билгеләнгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

### 6.4. Документлар жыйнагын формалаштыру

6.4.1. Күпфункцияле үзәк белгече күпфункцияле үзәкнең эш регламенты нигезендә:

муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган мөрәҗәгать итүченең көчәйтелгән квалификация санлы электрон култамгасының чынбарлыгын тикшерә;

муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара запрос буенча ведомствоара запрослар формалаштыра һәм жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламентында билгеләнгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: жибәрелгән мөрәҗәгатьләр.

6.4.2. КФҮ белгече сорауларга җаваплар алгач, документлар пакетын формалаштыра һәм аны Башкарма комитетка КФҮнең эш регламенты белән билгеләнгән тәртиптә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламентында билгеләнгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитетка жибәрелгән документлар.

### 6.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру

6.5.1. КФҮ белгече муниципаль хезмәт нәтижәсен Башкарма комитеттан алганда аны билгеләнгән тәртиптә терки, мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемент ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итә.

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

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итү.

6.5.2. Күпфункцияле үзәк белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыра

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче килгән көнне Күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламентында билгеләнгән вакытларда чират тәртибендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырылган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе.



1 нче кушымта

(Кемгә)

(муниципаль берәмлекнең жирле

үзидарә органы исеме)

кемнән

(алга таба-мөрәжәгать итүче).

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

**Торак урыннарына мохтаж аерым категориядәге гражданның  
исәпкә кую турында  
ГАРИЗА**

\_\_\_\_\_ сәбәпле  
\_\_\_\_\_ (торак шартларын яхшыртуга мохтажлыкның  
сәбәпләрен

\_\_\_\_\_ күрсәтергә: гаиләнең бер әгъзасына билгеләнгән дәрәжәдән  
кимрәк

\_\_\_\_\_ торак белән тәэмин ителеш, торак бинада санитария  
таләпләренә һәм

\_\_\_\_\_ техник таләпләргә җавап бирмәгән яшәү, тулай торакта яшәү,  
поднайм

\_\_\_\_\_ шартларында яшәү һ.б.)

\_\_\_\_\_ муниципаль районы Советы каршындагы торак-көнкүреш  
комиссиясе турында фикер алышуга торак мәйданы алу (торак шарт-  
ларын яхшырту) өчен

\_\_\_\_\_ мине исәпкә алу турында үтенечемне кертүегезне сорыйм.

Үзем

турында

хәбәр

итәм,

\_\_\_\_\_ (оешманың исеме мен күрсәтергә)

\_\_\_\_\_ 19\_\_ елдан

\_\_\_\_\_ вазифасында эшлим

Минем гаилә \_\_\_\_\_ кешедән тора (туганлык, яшен, кайсы  
вакыттан \_\_\_\_\_ яшөгәнен  
күрсәтергә) \_\_\_\_\_

---

**Гаризага түбәндәге күчермә документлар теркәлә:**

- 1) Шәхесне раслаучы документлар;
- 2) Вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ (әгәр гариза бирүче  
исеменнән вәкил эш итә икән);
- 3) Анкета.
- 4) мөрәжәгать итүчене һәм аның гаиләсен торак шартларын яхшырту өчен  
исәпкә алу турындагы мәсьәләне карау өчен кирәкле документлар.

Сорату буенча сканерланган документларның төп нөсхәләрен тапшырырга  
жаваплылык алам.

---

(дата)

---

(имза)

---

(ФИО)

## Мөрәжәгать итүченең торак шартларын тикшерү АКТЫ

Торак

пункт

(шәһәр, бистә, авыл һ. б.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел

Түбәндәге составтагы комиссия:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

гр. \_\_\_\_\_ торак шартларын  
тикшерде

фамилиясе, исеме, атасының

исеме

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ номерлы йортта, \_\_\_\_\_ номерлы  
корпуста, \_\_\_\_\_ номерлы фатирда ,\_\_\_\_\_ ур. яши, һәм түбәндәгеләрне  
билгеләде:1. \_\_\_\_\_ йорттагы торак бина  
(жирле Совет,

\_\_\_\_\_

ведомстволар, торак-төзелеш кооперативы, шәхси милек хокукында)

\_\_\_\_\_ майданлы кв.м

бүлмәләрдән тора.

Һәр

бүлмәнең

майданы

\_\_\_\_\_ кв. метр.

Бүлмәләр \_\_\_\_\_

катта

\_\_\_\_\_ катлы йортта

Йорт \_\_\_\_\_

Бүлмәләр \_\_\_\_\_

таш, эре панельле, агач, искөргән, авария хәлендәге

\_\_\_\_\_

Фатир \_\_\_\_\_

кору, дымлы, якты, караңгы

2. Йортны

(торак

бинаны)

аерым, коммуналь

төзекләндерү

\_\_\_\_\_

суүткөргеч, канализация,

\_\_\_\_\_

кайнар су, жылылык (үзәк, мич), ванна, лифт, телефон.

3. \_\_\_\_\_ торак бинаны

яллаучы

фамилиясе, исеме, атасының исеме

торак-төзелеш кооперативы әгъзасы, йорт милекчесе (кирәкләсен  
ассызыкларга).

4. Әлеге майданда яшиләр:

№ т/б	Фамилиясе, исеме, атасының исеме	Туган ел	Туганлык мөнәсәбәтләре	Өлеге торак пунктта күпме вакыттан бирле яши	Бу торак бинада кайчан язылган. Даими яки вакытлыча	Эш урыны. Вазифа.

5. Гариза бирүче гаиләсе турында өстәмә мәгълүмат

инвалиды гаиләсе

Бөек Ватан сугышы

Бөек Ватан сугышы ветераннары, һәлак булган хәрби хезмәткәр, пенсионер, күп балалы гаилә һ. б.

6. Комиссия

бәяләмәсе

Комиссия

әгъзаларының

имзалары

Баш белгеч-  
эксплуатация оешмасы

Гариза

имза  
бирүченең

имзасы

**Торак шартларын яхшыртуга мохтаж гражданның аерым категорияларен исәпкә кую мәсьәләсен карау өчен кирәкле документлар исемлеге\*\***

1. Бөтенроссия гражданны кабул итү көне:
  - хәрби комиссариаттан хәрби хезмәт (хезмәт) дәвамлылыгы турында белешмә);
  - хәрби хезмәттән (хезмәттән) китү турында боерыктан өземтә;
  - теркәлү урыны буенча финанс-шәхси счеттан өземтә;
  - торак шартларын яхшыртуга мохтажлар буларак исәпкә кую (торак урыннары алу) турында торакны исәпкә алу һәм бүлү органы карарынан өземтә;
  - торак урынының өстәмә мәйданына хокукны раслаучы документ күчермәсе (мондый хокук Россия Федерациясе законнары белән бирелгән очракларда);
2. ЧАЭСта гражданны
  - гражданның федераль бюджет акчалары исәбеннән торак белән тәэмин итү хокукын раслый торган документ;
  - теркәлү урыны буенча финанс-шәхси счеттан өземтә;
  - торак шартларын яхшыртуга мохтажлар буларак исәпкә кую турында торакны исәпкә алу һәм бүлү органы карарынан өземтә;
  - торак урынының өстәмә мәйданына хокукны раслаучы документ күчермәсе (мондый хокук Россия Федерациясе законнары белән бирелгән очракларда);
3. Мәжбүри күченүчеләр дип танылган гражданны
  - гаиләнең һәр балигы булмаган әгъзасына мәжбүри күченүче таныклыгы күчермәсе;
  - даими яшәү өчен торак урын алу (алу) турында Федераль миграция хезмәтенең территориаль органы белешмәсе, торак төзелешенә (сатып алуга) социаль түләү яисә юкка чыккан торак өчен компенсация;
  - (2008 елның 10 апрелендәге 257 номерлы РФ Хөкүмәте карары редакциясендә);
  - теркәлү урыны буенча финанс-шәхси счеттан өземтә;
  - торак урыннары алуга мохтажлар буларак исәпкә кую турында торакны исәпкә алу һәм бүлү органы карарынан өземтә;
  - торак урынының өстәмә мәйданына хокукны раслаучы документ күчермәсе (мондый хокук Россия Федерациясе законнары белән бирелгән очракларда);
  - (абзац РФ Хөкүмәтенең 2007 елның 15 октябрендәге 681 номерлы карары белән кертелгән)
4. Ерак төньяк районнарыннан чыккан гражданны
  - 1992 елның 1 гыйнварына кадәр ерак төньяк районнарына яки аларга тиңләштерелгән жирләргә килү фактын раслаучы документлар;
  - ерак төньяк районнарыннан һәм аларга тиңләштерелгән жирләрдән күченүгә бәйле рәвештә торак субсидияләре алу хокукына ия булган гражданны исәпкә алу органы карарынан өземтә;
  - теркәлү урыны буенча финанс-шәхси счеттан өземтә;
  - ерак төньяк районнарында һәм аларга тиңләштерелгән урыннарда хезмәт стажын раслаучы документлар күчермәләре;
  - пенсия таныклыгы күчермәсе-пенсионерлар өчен;
  - I һәм II төркем инвалидлар, шулай ук балачактан инвалидлар өчен-инвалидлык турында дәүләт медик-социаль экспертиза хезмәте органнары белешмәсе;

гражданның даими яшәү урыны буенча халыкны эш белән тәэмин итү хезмәте органнарының гражданны эшсез дип тану датасын күрсәтеп, аны билгеләнгән тәртиптә эшсез дип тану турында белешмәсе;

торақ урынының өстәмә мәйданына хокукны раслаучы документ күчермәсе (мондый хокук Россия Федерациясе законнары белән бирелгән очракларда).

**Ата-ана белән янәшә яшәүче һәм үз гаиләсен кормаган биш һәм аннан күбрәк баласы булган күпбалалы гаиләләр категориясе буенча торақ урынына мохтажлар буларак исәпкә кую мәсьәләсен карау өчен кирәкле документлар исемлегә\***

1. \_\_\_\_\_ муниципаль районы башлыгы исеменә гариза
2. күпбалалы ана таныклығы.
3. гаиләнең һәр әгъзасына шәхесен таныклаучы документлар күчермәләре (паспорт, туу турында таныклык, барлык битләр);
4. никах турында таныклык (бу тулы булмаган гаиләгә кагылмый);
5. финанс шәхси счет күчермәсен;
6. күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан ике ир белән хатынның да күчемсез милек объектларына хокукын теркәү турында өземтә.
7. БТИдан ике ир белән хатынның да теркәлү урыны буенча торақ булуы яки булмавы турында белешмә

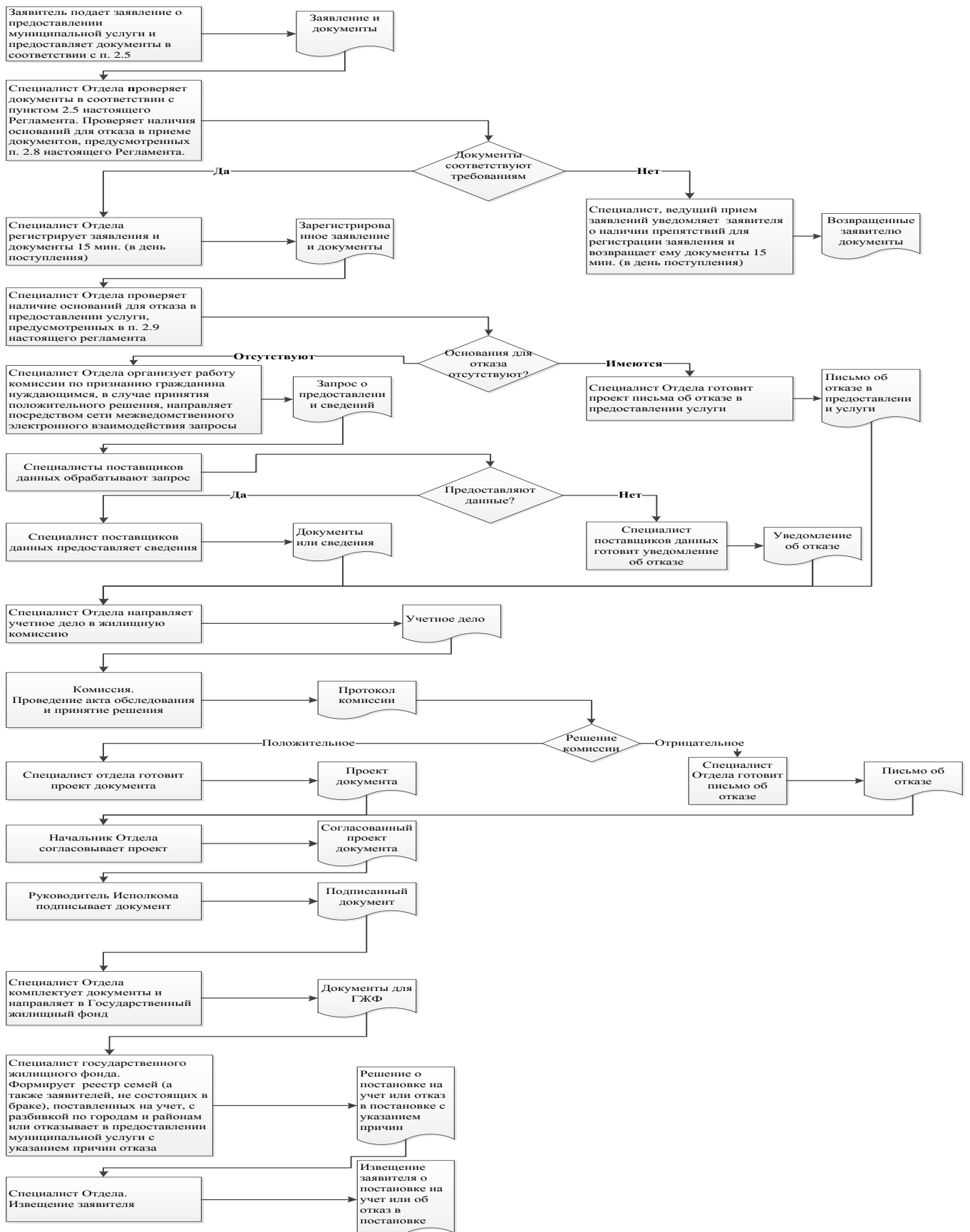
**Ятим балаларны, ата - ана тәрбиясеннән мөхрүм калган балаларны торақ урынына мохтажлар буларак исәпкә кую мәсьәләсен карау өчен кирәкле документлар исемлегә\***

1. район башлыгы исеменә гариза \_\_\_\_\_ торақ урынына мохтаж буларак исәпкә кую турында
2. паспорт күчермәсе (барлык битләр);
3. юридик статусны раслый торган документлар күчермәләре (ата-аналар үлеме турында таныклыкның күчермәләре, ата-ана хокукыннан мөхрүм итү турында суд карарының күчермәләре, ата-ананы эзләү турында ОВДдан белешмә, ата-ананы эшкә сәләтсез дип тану турында суд карары, ата-аналарның булмавын раслаучы башка документлар);
4. теркәлү урыны буенча финанс-шәхси счет күчермәсе;
5. теркәлү палатасыннан теркәлү урыны буенча милектә торақ булмау турында белешмә.
5. теркәлү урыны буенча торақ милкендә булмау турында БТИ белешмәсе.

### **Искәрмә**

\* Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган документлар мөрәҗәгать итүче мөстәкыйль рәвештә тапшырырга хокуклы

## Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге Блок – схемасы



Татарстан Республикасы  
 Чистай муниципаль районы  
 Башкарма комитет житәкчесенә  
 Кемнән: \_\_\_\_\_

**Торак урыннарына мохтаж аерым категориядәге гражданның исәпкә  
 кую турында  
 гариза**

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәтнең атамасы)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дерес белешмәләр: \_\_\_\_\_

Җибәрелгән 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, әлеге карарны:

электрон документны E-mail адресына \_\_\_\_\_ җибәрү юлы белән;

кәгазьдә расланган күчәрмә рәвешендә почта аша почта җибәрелгән адрес буенча: \_\_\_\_\_.

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 гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Әлеге гаризага кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дерес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документ күчәрмәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дерес.

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



\_\_\_\_\_  
(дата)  
исеме)

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(имза)(фамилиясе, исеме, атасының

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотуны гамәлгә ашыручы вазыйфаи затларның реквизитлары,**

**Чистай муниципаль районы Башкарма комитеты**

Вазифасы	Телефоны	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе	<b>5-10-84</b>	Eduard.Hasanov@tatar.ru
Башкарма комитет эшләре идарәчесе	<b>5-20-51</b>	Olga.Zaglyadova@tatar.ru
Бүлек башлыгы	<b>5-27-29</b>	Chist.OGP@tatar.ru

**Чистай муниципаль районы Советы**

Вазифасы	Телефоны	Электрон адресы
Башлык	<b>5-43-70</b>	G.Chistay@tatar.ru