



Постановление

Карар

2021 елның 28 апреле

Чистай шәһәре

№ 249

Торак шартларын яхшыртуга мохтажлар буларак исәпкә кую һәм күченеп килергә мәжбүр булганнарغا торак сатып алуга субсидияләр бүлеп бирүгә дәүләт торак сертификаты бирү 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 БИРЭ:

1. Торак шартларын яхшыртуга мохтажлар буларак исәпкә кую һәм яңа редакциядә күченеп килергә мәжбүр булганнарغا торак сатып алуга субсидияләр бүлеп бирүгә дәүләт торак сертификаты бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын кушымта нигезендә расларга.

2. Чистай муниципаль районы Башкарма комитетының 2018 елның 5 июнендәге 432 номерлы карарының 1.9 пунктың үз көчен югалткан дип танырга.

3. Торак сәясәте бүлегенә әлеге карарны Татарстан Республикасының хокукый мәгълүмат сайтында (pravo.tatarstan.ru) бастырып чыгарырга һәм Чистай муниципаль районының рәсми сайтында (chistopol.tatarstan.ru) урнаштырырга.

4. Өлеге карарның үтөлешен контрольдә тотуны Чистай муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенең инфраструктур үсеш буенча урынбасары П.Б. Емельяновка йөкләргә.

Башкарма комитет житәкчесе
вазыйфаларын башкаручы

П.Б. Емельянов

Татарстан Республикасы Чистай муниципаль районы Башкарма комитетының «28» апрелендәге 249 номерлы карарына кушымта

Торак шартларын яхшыртуга мохтажлар буларак исәпкә кую һәм күченеп килергә мәжбүр булганнарغا торак сатып алуга субсидияләр бирү өчен дәүләт торак сертификаты бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге административ регламент (алга таба – Регламент) торак шартларын яхшыртуга мохтажлар буларак исәпкә кую һәм мәжбүри күченүчеләргә торак сатып алу өчен субсидияләр бүлеп бирүгә Дәүләт торак сертификаты бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба- муниципаль хезмәт).

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик затлар (алга таба-гариза бирүче).

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

Муниципаль хезмәтне башкаручы - Башкарма комитетның Торак сәясәте бүлегә (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.

Гражданнарны 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 эшләрү 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 (функцияләрнең) 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 бунча мәгълүмат бүлек белгече тарафыннан рәсми сайтта һәм Башкарма комитет биналарында мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә башкарыла:

2004 елның 29 декабрәндәге 188-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Торак кодексы (алга таба - РФ ТК) (РФ законнары жыелышы, 03.01.2005);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» гы 2003 елның 6 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Федераль законы (алга таба-131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыелышы, 06.10.2003 ел, №40, 3822 ст.);

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

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

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

«Татарстан Республикасында торак төзелешен үстерүгә дәүләт ярдәме турында» 2004 елның 27 декабрәндәге 69-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы (алга таба-69-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы) (Татарстан Республикасы, № 157, 07.08.2007);

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

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

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

Дәүләт торак сертификаты-кыйммәтле кәгазь булмаган торак урыны алу өчен федераль бюджет акчалары исәбеннән субсидияләр (торак субсидиясе) алу хокукын раслаучы исемле таныклык;

мәжбүри күченүчеләр (шул исәптән Ерак Төньяк районнарыннан һәм аларга тиңләштерелгән жирләрдән күченүчеләр) - билгеләнгән тәртиптә мәжбүри күченүчеләр дип танылган һәм Федераль миграция хезмәтенәң территорияль органнары тарафыннан мәжбүри күченүчеләрнең жыелма исемлегенә кертелгән гражданныр;

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан кертелгән һәм документка кертелгән белешмәләренәң (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе),

белешмөлөр кертелгән документлардагы белешмөләрнең 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 июлгә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тутырыла (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 шартларын яхшыртуга мохтажлар буларак исәпкә кую һәм мәжбүри күченүчеләргә торак сатып алу өчен субсидияләр бүлеп бирүгә Дәүләт торак сертификатын бирү	РФ ТК, РФ Хөкүмәтенең 2010 елның 17 декабрендәге 1050 номерлы карары
2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче җирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы	Татарстан Республикасы Чистай муниципаль районы Башкарма комитеты	Башкарма комитет турында Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенең тасвирламасы	Торак шартларын яхшыртуга мохтажлар буларак исәпкә кую һәм аны кәргәндә Дәүләт торак сертификатын бирү; Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында хат	2010 елның 17 декабрендәге 1050 номерлы РФ Хөкүмәте карары
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы	Торак шартларын яхшыртуга мохтажлар буларак исәпкә кую – гариза биргән көннән алып 17 эш көне. Мөрәҗәгать итүчегә сертификат алу турында ике эш көннән дә артмаган мәгълүмат бирү. Комиссия утырышын көтү срогы муниципаль хезмэт күрсәтү вакытына керми Сертификатның килүен көтү вакыты муниципаль хезмэт күрсәтү вакытына керми.	
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль	1) гариза; 2) шәхесне раслаучы документлар; 3) Вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исемнән вәкил гамәлдә булса); 4) гаиләнең һәр балигы булмаган әгъзасына мәжбүри күченүче таныклыгы күчермәсе;	РФ ТК, Кагыйдәләренең 16,19 пунктлары

<p>хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе</p>	<p>5) финанс-лицевой счет (әгәр документ коммерция оешмалары тарафыннан бирелә торган очракта);</p> <p>6) торак урынының өстәмә майданына хокукын раслый торган документ күчермәсе (мондый хокук Россия Федерациясе законнары белән бирелгән очракларда);</p> <p>7) планлаштырылган елда сертификат бирү турында жирле үзидарә органы житәкчесе исеменә гариза;</p> <p>8) граждандан һәм аның гаилә әгъзалары тарафыннан дәүләт яисә муниципаль торак фондларында булган торак урынында социаль наем шартнамәсе нигезендә торак урынында яшәүче граждандан һәм аның гаилә әгъзалары тарафыннан әлеге шартнамәне өзү турында һәм аның карамагындагы яисә (яисә) аның гаилә әгъзаларына милек хокукында һәм авырлыклары булмаган торак урынын дәүләт яисә муниципаль милеккә түләүсез бирү турында йөкләмә кабул ителә (2 нче кушымта).);</p> <p>9) торак сертификаты алуга гариза (рапорт) (3 нче кушымта);</p> <p>10) 14 яшкә кадәр балаларга туу турында таныклыкларның барлык гаилә әгъзаларына РФ гражданы паспорты;</p> <p>11) гаилә составы турында белешмә (әгәр документ коммерция оешмалары тарафыннан бирелә икән);</p> <p>12) күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән күчемсез милек объектларына хокук билгели торган документлар (БТИдан торак милкендә булмау турында белешмә (гаиләнең һәр әгъзасына)</p>	
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны, шул исәптән электрон формада алу</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәге документлар алына:</p> <p>1) күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан аның булган (булган) күчемсез мөлкәт объектларына (гаиләнең һәр әгъзасына) хокуклары турында өземтә);</p>	

<p>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>2) даими яшәү өчен торак урыны, ссудалар яки торак төзелеше (сатып алу) өчен суб­сидия­ләр яисә кү­ченеп кит­әргә мәж­бүр бул­ган торак ө­чен ком­пен­сация алу (ал­мау) ту­рында бе­леш­мә.</p> <p>3) финан­с-шәх­си сче­ты (до­ку­мент жи­р­ле ү­зи­дарә ор­ган­нары та­ра­фыннан би­рел­гән оч­ракта).</p>	
<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 исем­ле­ге</p>	<p>Жы­ел­ма исем­лек Фе­дераль ми­гра­ция хез­мә­тенең тер­ри­то­риаль ор­га­ны бе­лән килеш­терелә</p>	
<p>2.8. Му­ни­ци­паль хез­мәт күрсәтү ө­чен кирәк­ле до­ку­мент­лар­ны кабул итү­не кире ка­гу ни­гез­лә­ренең ту­лы исем­ле­ге</p>	<p>1) до­ку­мент­лар­ның тиеш­ле бул­ма­ган зат та­ра­фыннан тап­шы­ры­луы;</p> <p>2) Тап­шы­рыл­ган до­ку­мент­лар­ның ә­ле­ге ре­гла­мент­ның 2.5 пун­ктында күрсә­тел­гән до­ку­мент­лар исем­ле­генә ту­ры кил­мә­вә;</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>	
<p>2.9. Му­ни­ци­паль хез­мәт күрсәтү­не тук­та­тып то­ру яки ан­нан баш тар­ту ө­чен ни­гез­лә­рнең ту­лы исем­ле­ге</p>	<p>Хез­мәт күрсәтү­не тук­та­тып то­ру ө­чен ни­гез­ләр карал­ма­ган.</p> <p>Кире ка­гу ө­чен ни­гез­ләр:</p> <p>1) Мөрә­жә­гать итү­че та­ра­фыннан до­ку­мент­лар ту­лы кү­ләм­дә тап­шы­рыл­ма­ган, йә тап­шы­рыл­ган гариза­да һәм</p>	<p>РФ ТК 53 ст.; Ка­гый­дә­ләр­нең 22 пун­кты</p>

	<p>(яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәс булмаган мәгълүмат бар;</p> <p>2) тиешле органга документлар тапшыру;</p> <p>3) Әгәр тиешле документ гариза бирүче тарафыннан үз инициативасы белән тапшырылмаган булса, ведомствоара запроска дәүләт хакимияте органының, жирле үзидарә органының яисә дәүләт хакимияте органына яки жирле үзидарә органына караган оешманың муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмауны таныклаучы җавабы килү;</p> <p>4) федераль бюджет акчалары исәбеннән торак субсидиясе алуга дөгъва итү хокукына ия гражданның категориясе таләпләренә туры килмәү;</p> <p>5) элек гамәлгә ашырылган торак шартларын социаль түләүдән яисә дәүләт ярдәменә башка төрләреннән файдаланып, Россия Федерациясе һәм Татарстан Республикасы бюджетлары акчалары исәбеннән яхшыртуга хокукы;</p> <p>4. РФ ТК 53 статьясында каралган срок (гражданин торак шартларын начарайткан гамәлләр кылган мизгелдән биш ел) үтмәде.</p>	
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрле түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә</p>	
<p>2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	

<p>2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмэт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты</p>	<p>Чират булганда муниципаль хезмэт алуга гариза биру – 15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.</p>	
<p>2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтү <i>турында</i>, шул исәптән электрон формада гариза бирүченең үтенечен теркәү срогы</p>	<p>Гариза кергән вакыттан алып бер көн дәвамында</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрнең көтү һәм аларны кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларны социаль яклау 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>Муниципаль хезмэт күрсәтү яңгынга каршы система һәм яңгын сүндерү системасы булган, документлар тутыру өчен кирәкле жиһаз, мәгълүмат стендлары урнаштырылган бина һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла. Бинаның, бүлмәләренең һәм хезмәтләрең инвалидлар, шул исәптән кресло-коляскалардан һәм сукуырларны йөртә торган этләрдән файдаланучы инвалидлар файдалана алырлык булуын тәмин итү чаралары күрелә, шул исәптән: - биналарга, шулай ук аларда күрсәтелә торган хезмәтләргә тоткарлыксыз керү өчен шартлар; - элемент һәм мәгълүмат чараларынан тоткарлыксыз файдалану өчен шартлар; - 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; - күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләренә ия</p>	

	<p>булган инвалидларны озатып бару һәм аларга биналарда ярдәм күрсәтү;</p> <ul style="list-style-type: none"> - инвалидларның тормыш эшчәнлегенә чикләүләрен исәпкә алып, биналарга һәм хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз үтеп керә алуын тәэмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне тиешенчә урнаштыру; -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; - проводник этнең бинасына һәм урынына аны махсус укытуны раслый торган һәм социаль яклау өлкәсендә дәүләт 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 документ булганда керту; - хезмәт күрсәтүче хезмәткәрләр тарафыннан инвалидларга хезмәт күрсәтү, киртәләргә җиңеп чыгу, аларга хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы башка затлар белән беррәттән ярдәм күрсәтү. 	
<p>2.15. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазифаи затлар белән элемтәгә керү саны һәм аларның давамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә</p>	<p>Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:</p> <ul style="list-style-type: none"> жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлегенә зонасында торақ сәясәткә бүлгә бинасының урнашуы; белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләргә җитәрлек санда булуы; мәгълүмати стендларда, www.chistopol@tatar.ru мәгълүмат ресурсларында муниципаль хезмәт күрсәтү 	

<p>муниципаль хезмэт алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләрен кулланып, муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге</p>	<p>ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында “Интернет” челтәрендә, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында тулы мәгълүмат булу.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән характерлана:</p> <p>мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмау;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр булмау;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмау.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы запросны биргәндә һәм муниципаль хезмэт нәтижәсен алганда, муниципаль хезмэт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашу дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә (алга таба – күпфункцияле үзәк) муниципаль хезмэт күрсәткәндә консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм таашыруны күпфункцияле үзәк белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан сайтта алынырга мөмкин www.chistopol.tatar.ru Татарстан Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында, КФҮтә</p>	
<p>2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки</p>	

	<p>Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Законда муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү турында гариза бирү каралган очракта, гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы (http://uslugi.tatar.ru/) яисә Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/) аша бирелә.</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. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) ведомстводан мөрәжәгатьләрне формалаштыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарда юллау;

4) комиссия тарафыннан торак шартларын тикшерү;

5) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы 4 нче номерлы кушымтада бирелгән.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультациялар күрсәтү

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

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

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

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы буенча консультациялар һәм рәхсәт алу турында башка сораулар.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон рәвештә бүлеккә электрон почта яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша жиберелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Гаризалар кабул итүче Бүлек белгече түбәндөгеләрне 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 күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда кул астындагылар, припискалар, сызып алынган сүзләр һәм башка килешмәгән төзәтмәләр булмау).

Искәрмәләр булмаган очракта Бүлек белгече түбәндөгеләрне башкара:

гаризаны кабул итү һәм аны махсус журналда теркәү;

мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документларның күчермәләрен, кергән номерда бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм вакыты турында билге белән тапшыру;

гаризаны Башкарма комитет житәкчесенә карауга жиберү.

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

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гариза кергән вакыттан 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.

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга юлланган гариза.

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

3.4.1. Бүлек белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша электрон рәвештә тәкъдим итү турында запросларны җибәрә:

1) күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан аның булган (булган) күчемсез мөлкәт объектларына (гаиләнең һәр әгъзасына) хокуклары турында (Өземтә);

2) даими яшәү өчен торак урыны, ссудалар яки торак төзелеше (сатып алу) өчен субсидияләр яисә югалган торак өчен компенсация алу (алмау) турында белешмә.

3) финанс-шәхси счет (документ коммерция тарафыннан җирле үзидарә органнары тарафыннан бирелгән очракта).

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

Хакимият органнарына запрослар җибәрелгән процедураның нәтижәсе.

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.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, әгәр ведомствоара сорауга җавап әзерләү һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясә 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: документлар (белешмәләр) яки Бүлеккә җибәрелгән баш тарту турында белдерү.

3.5. Комиссия тарафыннан торак шартларын тикшерү

3.5.1. Бүлек белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

тапшырылган документлардагы белешмәләрнең дөрөсләгән тикшерү;

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

өлеге 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 хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында бәяләмә әзерли. Бәяләмә гаилә учетына куела.

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

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

Процедуралар нәтижәсе: гариза бирүченең тутырылган һәм карап тикшерү өчен комиссиягә юлланган исәп эше.

3.5.2. Комиссия сәркатибе башкара:

көргән документларны өйрәнү;

комиссия утырышы көнен билгеләү;

комиссия әгъзаларына комиссия утырышы узасы көн турында хәбәр итү.

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

Процедураларның нәтижәсе: утырыш көне турында комиссия әгъзаларына хәбәр итү.

3.5.3. Комиссия гаризасын карау

Комиссия үз утырышында гаиләнең исәпкә алу эшен карый һәм гражданны ярдәмче программада катнашучы дип тану һәм торак алу өчен субсидия алучы гражданның 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 сәркатибе 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 сәркатибенә юллыйлар.

Процедураның нәтижәсе: комиссия әгъзалары тарафыннан имзаланган бәяләмә.

3.5.6. Комиссия сәркатибе комиссия беркетмәсен гаилә исәбенә алу эше белән бергә бүлек белгеченә җибәрә.

Әлеге Регламентның 3.5.3 – 3.5.6 пунктчалары белән билгеләнә торган процедуралар комиссия утырышы көнендә гамәлгә ашырыла.

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

3.6. Муниципаль хезмэт нәтижәләрен әзерләү;

3.6.1. Бүлек белгече әзерли:

субсидия бирү турында карар кабул ителгән очракта, субсидия алырга теләк белдергән гражданның исемлегенә (алга таба - исемлек) һәм исемлекне Татарстан Республикасы Төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалык министрлыгына (алга таба-министрлыкка) җибөрү турында озату хаты);

субсидия бирүдән баш тарткан очракта, баш тарту турындагы хат проекты Башкарма комитет җитәкчесенә имза сала.

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

Процедураларның нәтижәсе: субсидия алучыларның формалаштырылган исемлеген җибөрү турында озату хаты яки баш тарту турында хат Башкарма комитет җитәкчесенә имзага җибәрелгән.

3.6.2. Башкарма комитет җитәкчесе озату хаты яки баш тарту турында хат имзалай һәм Бүлек белгеченә юллай.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: имзаланган һәм Бүлеккә жиберелгән озату хаты яки баш тарту турында хат.

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

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

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

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

3.7. Муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру

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

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

Сертификатлар бланкларының башкарма комитетына жиберелгән процедураның нәтижәсе.

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

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә сертификат алу турында хәбәр итү.

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

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

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән сертификат.

3.8. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.8.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәттән файдалану өчен күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

3.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен КФҮ дән документлар килгәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.6 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе күпфункцияле үзәккә жиберелә.

3.9. Техник хаталарны төзәтү.

3.9.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, гариза бирүче Бүлеккә түбәндәге документларны тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (5 нче кушымта);

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

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү 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.

3.9.2. Документлар кабул итү өчен жаваплы 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 жиһәрелгән гариза.

3.9.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.6 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 мөмкинлегенә турында хат жиһәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура, техник хата ачыкланганнан соң яки жиһәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алынганнан соң, өч көн эчендә башкарыла.

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 очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жиһрле үзидарә органнарының вазифаи затлары гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт 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 хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

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

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

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеге буенча агымдагы контроль Башкарма комитет жиһтәкчесенә инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен жаваплы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлегенә белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

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

4.4. Җирле үзидарә органы житәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәжәгатьләре вакытында карап тикшерелмәве өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкче урынбасары) әлеге 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 вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр Законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

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

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенең, оешмаларның, Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) 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 хезмәт күрсәтү турындагы запросны теркәү срокларын бозу;

2) дәүләт яисә муниципаль хезмәт 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 функциясе йөкләнгән очракта мөмкин, ул № 210-ФЗ 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән;

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

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль

хокукый актларда баш тарту нигезлэре каралмаган булса, дүүлэт яисэ муниципаль хезмэт күрсөтүдөн баш тарту. 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 дүүлэт һәм муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин, ул № 210-ФЗ 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дүүлэт һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән;

6) мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләүне дүүлэт яисэ муниципаль хезмэт күрсәткәндә таләп итү;

7) дүүлэт хезмәтен күрсәтүче орган, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, дүүлэт хезмәтен күрсәтүче орган яисэ муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк хезмәткәре, әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәре яисэ аларның хезмәткәrlәре тарафыннан дүүлэт яки муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзөтүдән яисэ мондый төзөтүләрнең билгеләнгән срогын бозудан баш тарталар. 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 дүүлэт һәм муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин, ул № 210-ФЗ 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дүүлэт һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән;

8) дүүлэт һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

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

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

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

Шикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникация чөлтөрөн 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 жибәреләргә мөмкин, шулай ук гариза бирүчене шәхси кабул итү вакытында кабул ителәргә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югары органга (аның булганда) кәргән шикаять аны төркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга шикаять биргән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тарткан очракта йә жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарткан очракта, яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны төркәгән көннән биш эш көне эчендә карап тикшереләргә 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 элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап жибәреләргә 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 күчәзмәләре беркетеләргә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа төркәп бирелә торган документлар исемләге китерелә.

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

1) шикаять, 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) шикаятьне канәгатьләнделәрдән баш тартыла.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә яки мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилленгән җавап жибәрелә.

5.7. Шикаятьне канәгатьләнделәргә тиешле дип тану очрагында, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачылган житешсезлекләргә кичекмәстән

бетерү максатларында Башкарма комитет тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәғлүмәт бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенеләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә кирәк булган алдагы гамәлләр турында мәғлүмәт күрсәтелә.

5.8. Шикаятъне канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында мөрәжәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилленгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаятъ бирү тәртибе турында мәғлүмәт бирелә.

5.9. Шикаятъне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфаи зат, шикаятъләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрәләр.

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 мәғлүмәт 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 җибәрү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру.

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

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

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

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

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

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

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 өлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

Муниципаль хезмэт 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 хезмэт регламентында билгеләнгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

6.4. Документлар жыелмасын формалаштыру

6.4.1. Күпфункцияле үзәк белгече күпфункцияле үзәкнең эш регламенты нигезендә:

муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган мөрәжәгать итүченең көчәйтелгән квалификация санлы электрон култамгасының чынбарлыгын тикшерә;

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

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

Процедураларның нәтижәсе: жибәрелгән мөрәжәгатьләр.

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 хезмэт регламентында билгеләнгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитетка жибәрелгән документлар.

6.5. Муниципаль хезмэт нәтижәсен тапшыру

6.5.1. КФҮ белгече муниципаль хезмэт нәтижәсен Башкарма комитеттан алганда аны билгеләнгән тәртиптә терки, мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемент ысулын кулланып, муниципаль хезмэт 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 хезмэт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итү.

6.5.2. Күпфункцияле үзәк белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен тапшыра

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

Процедураларның нәтижәсе: тапшырылган муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе.

(Кемгә)

(муниципаль берәмлекнең жирле

үзидарә органы исеме)

(кемнән)

(алга таба-мөрәжәгать итүче).

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

ГАРИЗА (РАПОРТ)

Мин, _____,

(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

паспорт _____, бирелгән _____

"__" _____ ел

"Федераль законнарда билгеләнгән гражданнар категорияләрен торак белән тәэмин итү буенча дәүләт йөкләмәләрен үтәү"

ярдәмче программасы составына кертүгезне сорыйм.

_____ нигезендә

(норматив актның исеме)

категориясенә керәм

(торак урын сатып алу өчен

_____ федераль бюджет акчалары исәбеннән

_____ социаль түләү алу хокукына ия гражданнар категориясе исеме)

торак шартларын яхшыртуга мохтаж дип танылды

һәм " __ " _____ елдан чиратта торам

_____ (исәпкә кую урыны)

N хисап эше _____.

Хәзерге вакытта минем һәм минем гаилә әгъзаларының

Россия территориясендә даими яшәү өчен

торак урыннарыбыз юк (бар).

Федерация -----

(кирәкмөгәнне сызарга)

Гаилә составы:

хатыны (ире) _____,

(ф. и. о., туган көне)

паспорт _____, бирелгән _____
 " " _____ ел түбәндөгә адрес буенча яши:

балалар:

(ф. и. о., туган көне)
 паспорт (туу турында таныклык) _____, бирелгән
 " " _____ ел,
 адрес буенча яши _____;

(ф. и. о., туган көне)
 паспорт (туу турында таныклык) _____, бирелгән
 " " _____ ел,
 адрес буенча яши _____.

Моннан тыш, минем белән гаиләнең башка әгъзалары яши:

(ф. и. о., туган көне)
 паспорт _____, бирелгән _____
 " " _____ ел

"Федераль законнарда билгеләнгән гражданнар категорияләрен торак белән тәэмин итү буенча дәүләт йөкләмәләрен үтәү" ярдәмче программасының катнашу шартлары белән, шул исәптән минем милектәге яисә минем гаилә әгъзаларының гомуми милкендөгә торак урынны дәүләт яисә муниципаль милеккә түләүсез тапшыру өлешендә таныштым һәм аларны үтәргә мәжбүрмен.

Гаризага түбәндөгә күчермә документлар теркәлә:

- 1) Шәхесне раслаучы документлар;
- 2) Вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ (әгәр гариза бирүче исеменнән вәкил эш итә икән);
- 3) гаиләнең һәр балигы булмаган әгъзасына мәжбүри күченүче таныклыгы күчермәсе;
- 4) финанс-шәхси счет (әгәр документ коммерция оешмалары тарафыннан бирелә торган очракта);
- 5) торак урынының өстәмә майданына хокукны раслаучы документ күчермәсе (мондый хокук Россия Федерациясе законнары белән бирелгән очракларда);
- 6) планлаштырылган елда сертификат бирү турында жирле үзидарә органы житәкчесе исеменә гариза;
- 7) граждан һәм аның гаилә әгъзаларының дәүләт яисә муниципаль торак фондларында булган торак урынында социаль наем шартнамәсе нигезендә торак урынында яшәүче граждан тарафыннан күрсәтелгән шартнамәне өзү турында һәм аның карамагындагы һәм (яисә) аның гаилә әгъзаларының милек хокукында һәм авырлыклары булмаган торак урынын азат итү турында йөкләмә кабул ителә, 3 нче кушымта нигезендә әлеге торак урынын дәүләт яисә муниципаль милеккә түләүсез бирү турында йөкләмә кабул ителә;

- 8) 2 нче кушымта нигезендә торак сертификаты алуға гариза (раппорт);
 - 9) 14 яшькә кадәрге балаларға туу турында таныклыкларның барлык гаилә әғзаларына РФ гражданы паспорты;
 - 10) гаилә составы турында белешмә (әгәр документ коммерция оешмалары тарафыннан бирелә икән);
 - 11) күчемсез милекнең һәм аның белән алыш-бирешләрнең бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән күчемсез милек объектларына хокук билгели торган документлар (БТИдан торак милкендә булмау турында белешмә (гаиләнең һәр әгъзасына).
- Сорату буенча сканерланган документларның төп нөсхәләрен тапшырырга җаваплылык алам.

(дата)

(имза)

(ФИО)

Гаризага
кушымта "___" _____ 20__ ел

Торак бинаны тапшыру турында
ЙӨКЛӘМӘ

Без, түбәндәге имза куючылар, _____

_____,
(ф.и.о., ярдәмче программада катнашучы гражданинның туган елы)
паспорт _____, бирелгән _____
"___" _____ ел (алга таба - бурычлы), бер яктан, һәм жирле үзидарә орган
башлыгы (бүлекчә командир, б
федераль башкарма хакимият органы хезмәтенең начальнигы)

_____,
(жирле үзидарә органы исеме,
бүлекләр, хезмәтләр-күрсәтергә кирәк)

_____,
(хәрби исем, ф.и.о.)
икенче яктан, түбәндәге гамәлләрне башкарырга сүз бирәбез.

Территориядә торак сатып алу өчен дәүләт торак сертификаты
бирелүгә бәйле рәвештә

(торак сатып алырга тиешле Россия Федерациясе

субъекты исеме)
бурычлы кеше түбәндәге йөкләмәне үз өстенә ала: торак бина
_____ бүлмәле _____ кв. м N _____ фатирда N _____ йортта
_____ урамы буенча шәһәрдә (ябык хәрби шәһәрчәктә)
_____ районы _____ өлкәсе
"___" _____ елның бирелгән ордер нигезендә

(ордер биргән орган исеме)

урнашкан,
(федераль, Россия Федерациясе дәүләт субъекты, муниципаль, хосусый
милек,

- күрсәтергә кирәк)
яки "___" _____ ел N _____ күрсәтелгән торак бинага милек хокукын
дәүләт
теркәвенә алу турындагы таныклык нигезендә

бирелгән
(күчәмсез мөлкәткә һәм аның белән

алыш-бирешләргә хокукны дәүләт
теркәвенә алуы орган исеме)
аларга торак урыны сатып алу датасыннан 2 ай эчендә
дәүләт торак сертификатын гамәлгә ашыру юлы белән

бергә азат итәргә һәм аны Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән аны Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә тапшырырга.

Моннан тыш, бурычлы әлеге йөкләмә имзаланган вакыттан алып күрсәтелгән торак бинаны хосусыйлаштырмакка һәм аны читләштерүгә китерерлек башка гамәлләр кылмакка, шулай ук аның гаиләсе әгъзасы булмаган башка затларга яшәү өчен күрсәтелгән торак бина бирмәскә тиеш.

Жирле үзидарә органы башлыгы (бүлек командиры, федераль башкарма хакимият органының хезмәт башлыгы)

_____ (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

бурычлыдан үзе биләгән торак урынын әлеге мәжбүри рәвештә билгеләнгән вакытта кабул итәргә тиеш.

_____ белән бергә яшәүче балигы булган гаилә әгъзаларының ризалыгы бар.

(бурычлы затның ф.и.о.)

Бурычлы затның гаилә әгъзалары турында мәгълүматлар			Паспорт мәгълүматлары			Имза
ф.и.о.	туганлык дәрәжәсе	туган көне	номе ры	бирү датасы	кем белән бирелде	

М.П.

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

_____ (ф.и.о., имза)

"__" _____ 20__ ел

Бурычлы зат _____ (ф.и.о., имза)

"__" _____ 20__ ел

Искәрмә. Әлеге йөкләмәнең һәр битенә жирле үзидарә органы башлыгы (федераль башкарма хакимият органының бүлек командиры, хезмәт башлыгы) һәм бурычлы зат имза сала.

(Кемгә)

(муниципаль берәмлекнең жирле

үзидарә органы исеме)

(кемнән)

(алга

таба-мөрәжәгать итүче).

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

ГАРИЗА (РАПОРТ)

Миңа, _____,
 (фамилиясе, исеме, атасының исеме)
 паспорт _____, бирелгән _____
 " " _____ ел, торак урыны алу өчен
 дәүләт торак сертификаты _____ территориясендә

(Россия Федерациясе субъекты атамасы)

Гаилә составы:

хатыны (ире) _____,
 (ф. и. о., туган көне)паспорт _____, бирелгән _____
 " " _____ ел, түбәндәге адрес буенча яши: _____;

балалар:

 (ф. и. о., туган көне)паспорт (туу турында таныклык) _____, бирелгән _____
 " " _____ ел,
 адрес буенча яши _____;_____
 (ф. и. о., туган көне)
 паспорт (туу турында таныклык) _____, бирелгән _____
 " " _____ ел,
 адрес буенча яши _____.

Моннан тыш, минем белән гаиләнең башка әгъзалары яши:

 (ф. и. о., туган көне)паспорт _____, бирелгән _____
 " " _____ ел

_____ нигезендә
 (норматив актың исеме)
 _____ категориясенә
 керәм
 (торак урын сатып алу өчен

_____ ,
 федераль бюджет акчалары исәбәннән
 социаль түләү алу хокукына ия гражданныр категориясе исеме)
 торак шартларын яхшыртуга мохтаж дип танылды
 һәм " " _____ елдан чиратта торам.

_____ .
 (исәпкә кую урыны)

№ хисап эше _____ .

Хәзерге вакытта минем һәм минем гаилә әгъзаларының
 Россия территориясендә даими яшәү өчен
 торак урыннарыбыз юк (бар).

Федерация -----
 (кирәкмәгәнне сызарга)

Социаль түләү чараларын кулланып,
 торак урын сатып алганнан соң
 торак шартларын яхшыртуга (торак урыннар алуга) чиратта торуыма карата да
 килешәм.

Гаризага минем тарафтан түбәндәге документлар беркетеп бирелә:

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

Дәүләт торак сертификатын алу һәм куллану шартлары белән танышкан
 һәм аларны үтәргә сүз бирәм.

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

Балигъ булмаган гаилә әгъзалары гариза белән риза:

- 1) _____ ;

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

(мөрәжәгать итүченең һәм аның гаилә әгъзаларының имзасын
таныклаучы нотариаль язмасы)

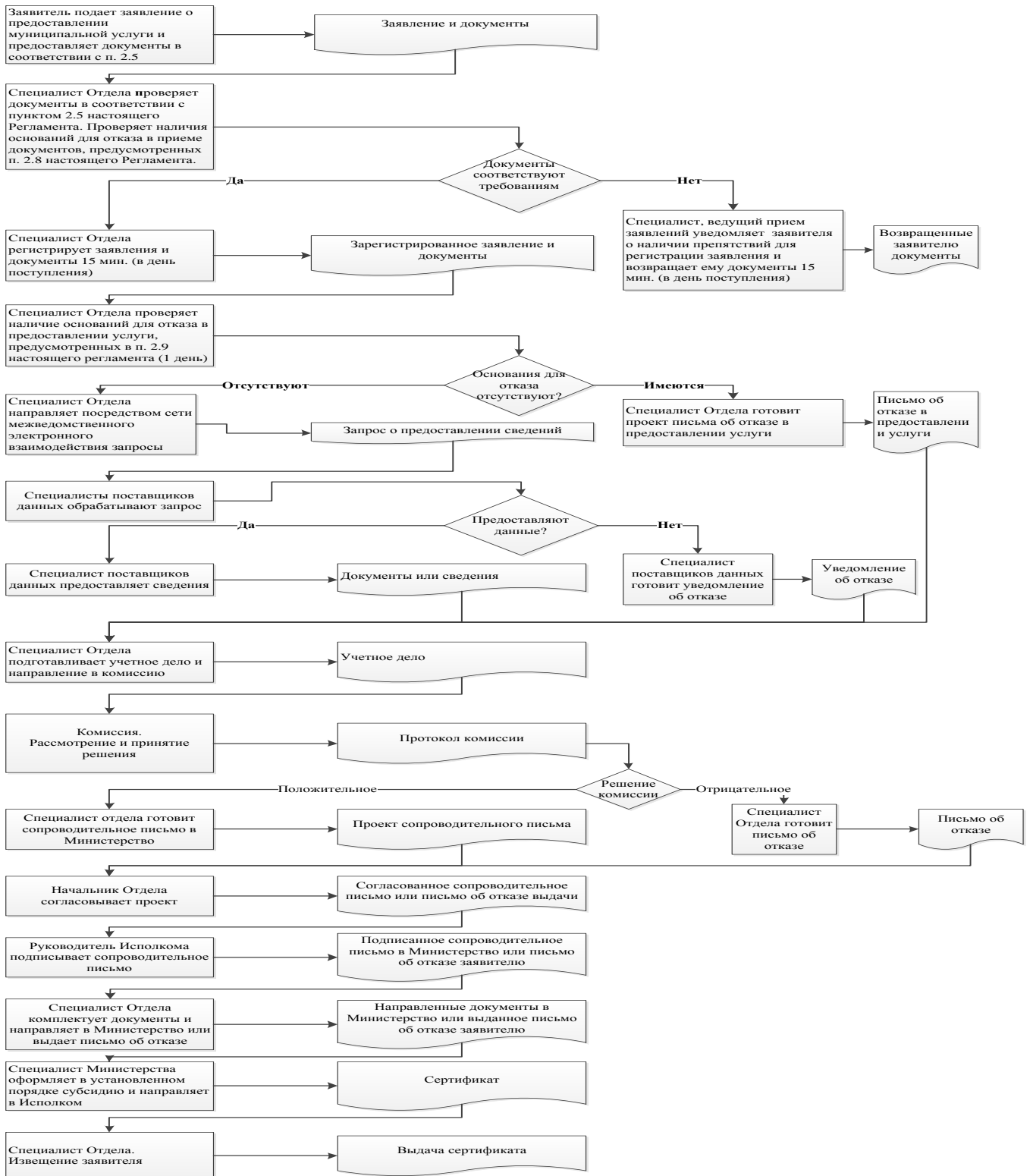
Соратып алганда документларның оригиналларын бирергә кушам.

(дата)

(имза)

(ФИО)

Муниципаль хезмэт күрсәтү бунча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы



Татарстан Республикасы
 Чистай муниципаль районы
 Башкарма комитет житөкчесенө
 Көмнөн: _____

Техник хатаны төзөтү турында гариза

Муниципаль хезмөт күрсөтү барышында жибәрелгән хата турында хәбәр итәм. _____

(хезмөтнең атамасы)

Язылган: _____

Дөрес мәгълүмат: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзөтүгезне һәм муниципаль хезмөт күрсөтү нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндөгә документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзөтү турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, әлеге карарны:

электрон документны E-mail адресына _____ жибөрү юлы белән;

адресы буенча кәгазь чыганактагы таныкланган күчөкмә рәвешендә:

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

Әлеге гаризага кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбөндә кертелгән мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага теркөлгән документлар (документ күчөкмәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дөрес.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмөтнең сыйфатын бөяләү 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	5-10-84	Eduard.Hasanov@tatar.ru
Башкарма комитет эшләре идарәчесе	5-20-51	Olga.Zaglyadova@tatar.ru
Бүлек башлыгы	5-27-29	Chist.OGP@tatar.ru

Чистай муниципаль районы Советы

Вазифасы	Телефоны	Электрон адресы
Башлык	5-43-70	G.Chistay@tatar.ru