«ЧИСТОПОЛЬСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН»

ПАЛАТА ЗЕМЕЛЬНЫХ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ «ЧИСТАЙ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ»

ҖИР һӘМ МӨЛКӘТ МӨНӘСӘБӘТЛӘРЕ ПАЛАТАСЫ

РАСПОРЯЖЕНИЕ **БОЕРЫК**

2021 елның «18» июне **№ 682**

Чистай муниципаль районы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасының 2019 елның 23 апрелендәге 408 номерлы боерыгы белән расланган гражданнар милкенә торак урыннарны тапшырганда документлар рәсмиләштерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентына үзгәрешләр кертү турында

«Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 06 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Россия Федерациясе законы, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Федераль законы, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының "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 02 ноябрендәге 880 номерлы карары нигезендә

1. Чистай муниципаль районы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасының 2019 елның 23 апрелендәге 408 номерлы «Гражданнар милкенә торак урыннар тапшырганда документларны рәсмиләштерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» боерыгы белән (Чистай муниципаль районы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасының 2019 елның 25 июлендәге 739 номерлы боерыгы нигезендә кертелгән үзгәрешләр белән) расланган гражданнар милкенә торак урыннарны тапшырганда документлар рәсмиләштерү буенча

муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентына түбәндәге үзгәрешләрне һәм өстәмәләрне кертергә:

1.4 пунктта «Татарстан Республикасы Чистай муниципаль районының җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасы турында Советның 2005 елның 28 декабрендәге 5/6 номерлы карары белән расланган Нигезләмә белән (алга таба – Палата турында Нигезләмә)» абзацыннан соң түбәндәге абзац өстәргә: «Татарстан Республикасының «Чистай муниципаль районы» муниципаль берәмлегенең җирле үзидарә органнары тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында» 2019 елның 12 декабрендәге 685 номерлы Татарстан Республикасы «Чистай муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының карары белән»;

2.5 пунктта «5) Йорт китабыннан өземтә (документ коммерция оешмалары тарафыннан бирелгән очракта)" "Йорт кенәгәсеннән архив өземтәсе" сүзләре белән алыштырырга;

2.6 пунктта «1) Йорт китабыннан өземтә (документ җирле үзидарә органнары тарафыннан бирелгән очракта)» сүзләрен «1) Яшәү урыны буенча теркәү турында белешмә - Россия Эчке эшләр министрлыгы» сүзләренә алмаштырырга;

2.14 пунктын яңа редакциядә бәян итәргә:

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәҗәгатьләр тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәтне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүматны	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документлар тутыру өчен кирәкле җиһаз, мәгълүмат стендлары урнаштырылган бина һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәҗәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла. Бинаның, бүлмәләрнең һәм хезмәтләрең инвалидлар, шул исәптән кресло-коляскалардан һәм озатып йөрүче этләрдән файдаланучы инвалидлар файдалана алырлык булуын тәэмин итү чаралары күрелә, шул исәптән: - бинага һәм бүлмәләргә, шулай ук аларда күрсәтелә торган хезмәтләргә тоткарлыксыз керү өчен шартлар; - элемтә һәм мәгълүмат чараларыннан 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 булган инвалидларны озатып бару һәм аларга биналарда ярдәм күрсәтү;	

урнаштыруга һәм тутыруга карата, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турындагы федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә әлеге объектлардан инвалидлар файдалана алуын тәэмин итүгә карата таләпләр	- инвалидларның тормыш эшчәнлеге 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, сурдотәрҗемәче һәм тифлосурдотәрҗемәче рөхсәте; - халыкны социаль яклау өлкәсендә дәүләт сәясәтен эшләү һәм гамәлгә ашыру һәм норматив-хокукый җайга салу функцияләрен гамәлгә ашыручы федераль башкарма хакимият органы тарафыннан бина һәм бүлмәләргә махсус укытуын раслаучы документ булганда озатучы эт керергә рөхсәт бирү; - хезмәт күрсәтүче хезмәткәрләр тарафыннан инвалидларга күрсәтелә торган хезмәтләрне башка затлар белән бертигез дәрәҗәдә алырга комачаулый торган каршылыкларны җиңүдә ярдәм күрсәтү.	

3.4.1 пунктында «йорт китабыннан күчермәләр» сүзләрен «яшәү урыны буенча теркәлү турында белешмәләр» сүзләренә алмаштырырга;
түбәндәге эчтәлекле 6 бүлек өстәргә:

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

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

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

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

3) ведомствоара мөрәҗәгатьләр формалаштыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга юллау, шул исәптән комплекслы ведомствоара мөрәҗәгатьләр буенча;

4) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә кулланылган көчәйтелгән квалификацияле санлы электрон имзасының гамәлдә булуын тикшерү;

5) Палатага документлар белән гариза җибәрү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәҗәгать итүчегә хәбәр итү

Гариза бирүче, муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультация алу өчен, күпфункцияле үзәккә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәҗәгать 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 пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көндә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: 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 шәхсән, ышанычлы зат аша яисә электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урынына 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. Гаризаларны кабул итүче күпфункцияле үзәк белгече күпфункцияле үзәкнең эш регламентында каралган процедураларны башкара.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

6.4. Документлар пакетын формалаштыру

6.4.1. Күпфункцияле үзәк белгече күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламенты нигезендә түбәндәгеләрне башкара:

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

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

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

Процедураларның нәтиҗәсе: җибәрелгән мөрәҗәгатьләр.

6.4.2. КФҮ белгече сорауларга җаваплар алгач, документлар пакетын формалаштыра һәм аны палатага КФҮнең эш Регламентында билгеләнгән тәртиптә җибәрә.

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

Палатага җибәрелгән документлар нәтиҗәләре.

6.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү

6.5.1. КФҮ белгече муниципаль хезмәт нәтиҗәсен палатадан алганда аны билгеләнгән тәртиптә терки. мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында хәбәр итә.

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

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

6.5.2. КФҮ белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирә

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

Процедураларның нәтиҗәсе: бирелгән муниципаль хезмәт нәтиҗәсе.».

Административ регламентның 1 нче кушымтасын әлеге боерыкның 1 нче кушымтасы нигезендә яңа редакциядә бәян итәргә.

2. Боерыкны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында (pravo.tatarstan.ru) бастырып чыгарырга һәм Татарстан Республикасы Чистай муниципаль районының рәсми сайтында (www.chistopol.tatarstan.ru) урнаштырырга.

3. Әлеге боерыкның үтәлешен тикшереп торуны үз өстемә алам.

Җитәкче М. Ю. Исхакова

Татарстан Республикасы
Чистай муниципаль районы
Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре
палатасының 2021 елның __ июнендәге
__ номерлы боерыгына кушымта

1 нче кушымта

(кемгә)______________________________________
(муниципаль берәмлекнең җирле үзидарә
____
органы исеме)
(кемгә)______________________________________
________________________________ (алга таба –
гариза бирүче).
(фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары, яшәү урыны буенча теркәү, телефоны)

Гражданнар милкенә торак урыннарны тапшырганда документларны рәсмиләштерү турында гариза

Документларны милеккә рәсмиләштерүегезне сорыйм.

Торак урын адресы: муниципаль район (шәһәр округы), торак пункт _________________ ____ур.________________ йорт _________ .

Гаризага түбәндәге сканерланган документлар теркәлә:

1) Һәр гаилә әгъзасының шәхесен раслый торган документлар;

2) Вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса);

3) Гражданнарның торак урыннан файдалануга хокукын раслый торган документ (торак урынны социаль наем шартнамәсе, ордеры);

4) Опекун таныклыгының күчермәсен, әгәр торак бинада бары тик 14 яшьтән 18 яшькә кадәрге балигъ булмаган яшьтәге яисә хокуктан файдалануга сәләте чикләнгән гражданнар гына яшәсә;

5) Йорт кенәгәсеннән архив өземтәсе;

6) Опекун, попечитель билгеләү турындагы карар, опекун таныклыгының күчермәсе, опека һәм попечительлек органнарының торак урынны хосусыйлаштыруга рөхсәте - бары тик 14 яшькә кадәрге балигъ булмаган гражданнар гына яшәгән торак урынны хосусыйлаштырганда;

7) Хосусыйлаштыруда катнашудан баш тарту турында нотариаль таныкланган гариза (әгәр гаилә әгъзалары хосусыйлаштыруда катнашырга теләмәсә);

8) Элеккеге яшәү урыннарыннан түләүсез хосусыйлаштыру хокукын кулланмау турындагы белешмә.

9) Дәүләт пенсия иминиятләштерүенең иминият таныклыгы - СНИЛС;

10) Торак урынның техник паспорты;

11) Бердәм Исәп-хисап Үзәге белешмәсе.

Сорату буенча сканерланган документларның төп нөсхәләрен тапшырырга җаваплылык алам.

________________	____________	____
(дата)	(имза)	(ФИО)