



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08.02.2021

г. Бугульма

**КАРАР**

63

№ \_\_\_\_\_

**Татарстан Республикасында социаль ипотека системасында торак шартларын  
яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламентын раслау турында**

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел,  
№210-ФЗ Федераль закон нигезендә, карар бирәм:

1. Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының "Татарстан Республикасында социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында" 2006 ел, 30 декабрь, 899 нчы карары

2. Татарстан Республикасында социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламенты нигезләмәләре электрон рәвештә «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законның 29 статьясындагы 4 өлеше нигезендә расланган электрон формада дәүләт (муниципаль) хезмәтләр күрсәтүгә күчү план-графикы белән билгеләнгән срокларда кулланыла дип билгеләргә.

3. Өлеге карар Татарстан Республикасы Бөгелмә муниципаль районы уставында билгеләнгән тәртиптә үз көченә керә һәм басылып чыгарга тиеш.

4. Өлеге карарның үтөлешен контрольдә тотуны Башкарма комитет Житәкчесенең икътисади үсеш мәсьәләләре буенча урынбасары Г.М. Рәхимовага йөкләргә.

**А.М.Гершиков**

**Татарстан Республикасында социаль ипотека системасында торак шартларын  
 яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
 административ регламенты**

**1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) Татарстан Республикасында социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен (алга таба-муниципаль хезмәт) билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучы: физик зат (алга таба – мөрәжәгать итүче).

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

Муниципаль хезмәтне башкаручы-Бөгелмә муниципаль районы Башкарма комитетының торакны исәпкә алу һәм бүлү бүлеге (алга таба-бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Бөгелмә ш., Гафиятуллин ур., 7.

Бүлекнең урнашу урыны: Бөгелмә шәһәре, Гафиятуллин ур., 7 йорт (каб.103, 118)

Эш графигы:

дүшәмбе-пәнжешәмбе: 8: 00 дән 17: 15кә кадәр; жомга: 8: 00 дән 16: 00 гә кадәр; шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә өчен телефон: 8(85594) 4-38-65 (доб.145)

Шөһесне раслаучы документлар буенча узу.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге (алга таба – «Интернет " челтәре) муниципаль район рәсми сайтының адресы: [http:// bugulma.tatar.ru](http://bugulma.tatar.ru) к

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

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен.

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында [http:// bugulma.tatar.ru](http://bugulma.tatar.ru);

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

4) <http://www.gosuslugi.ru> дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталында: /

5) Башкарма комитетта (бүлектә):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шөһсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә – кәгазьдә почта аша, 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 эшләү өчен, мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат пунктлардагы (пунктлардагы) муниципаль хезмәт турында белешмәләргә үз эченә ала) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 әлеге Регламент;

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне җайга салучы норматив хокукий актлар исемлеге (норматив хокукий актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганакларын күрсәтеп) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында, «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында урнаштырылган.

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

мөрәҗәгать итүче-даими яшәү урыны буенча теркәлгән, торак шартларын яхшыртуга мохтаж гаилә исеменнән аның әгъзасы булып торучы (яисә үз исеменнән, әгәр никахта тормаган булса), «Татарстан Республикасында торак төзелешен үстерүгә дәүләт ярдәме турында» Татарстан Республикасы Законнда билгеләнгән тәртиптә дәүләт ярдәме алу өчен исәпкә кую максаты белән гариза бирүче Татарстан Республикасында яшәүче»;

торак комиссиясе – Бөгелмә муниципаль районы Башкарма комитеты каршындагы Бөгелмә районында социаль ипотека буенча торак урыннары алу өчен гаиләләрне исәпкә алу буенча торак комиссиясе;

ДТФ – «Татарстан Республикасы Президенты каршындагы Дәүләт торак фонды» Коммерциячел булмаган оешмасы»;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яки авыл җирлегендә оештырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең (офис) территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис), Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 22.12.2012 ел, №1376 карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында «»;

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) астында муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос аңлашыла (27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 2 ст.2 п.). Гариза стандарт бланкта тутырыла.

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр	Стандарт таләпләре эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү атамасы	Татарстан Республикасында социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую.	ТР МК карарының 1 п. №190
2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче җирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы	Татарстан Республикасы Бөгелмә муниципаль районы башкарма комитеты.	ИК турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау	«Татарстан Республикасы Президенты каршындагы Дәүләт торак фонды» коммерцияле булмаган оешмасының исәпкә кую һәм җыелма исемлегенә кертү. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар.	
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, әгәр мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып торы вакыты	«Татарстан Республикасы буенча гражданның җыелма исемлегенә яңа гариза бирүчеләрне теркәү турында» гы боерыкны бастырып чыгару-21 көн. Мөрәҗәгать итүгә Татарстан Республикасы буенча гаиләләр реестрына кертү турында Карар кабул ителгәннән соң ике көннән дә артмыйча хәбәр итү. Комиссиянең чираттагы утырышын көтү вакыты һәм» Татарстан Республикасы Президенты каршындагы Дәүләт торак фонды» Коммерциячел булмаган оешмасының административ процедураларны үтәү вакыты хезмэт күрсәтү вакытына керми. Комиссия утырышлары айга бер тапкыр уза. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып торы каралмаган.	
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле	1) гариза: - документ формасында кәгазьдә; - региональ портал аша мөрәҗәгать иткәндә «электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада.; 2) шәхесне раслаучы документлар;	ТР МК карарының 1 п. №190

<p>муниципаль 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>3) вәкилнең вәкаләтләрән раслаучы документ (әгәр мөрәжәгать итүче исемнән вәкил гамәлдә булса);  4) анкета (кушымта №2);  5) мөрәжәгать итүчене һәм аның гаиләсен социаль ипотека буенча торак шартларын яхшырту өчен исәпкә алу турындагы мәсьәләне карау өчен кирәкле документлар (3 нче кушымта).</p> <p>Гаризалар һәм документлар бер нөсхәдә тапшырыла. Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм кушып бирелә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:</p> <p>шәхсән (гариза бирүче исемнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат);  почта аша.</p> <p>Гариза һәм документлар, шулай ук, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар рәвешендә, гариза бирүче тарафыннан региональ портал аша тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин.</p>	
<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 хокукий актлар</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга:</p> <p>1) күчәмсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтәләр (соңгы биш ел эчендә (элек Татарстан Республикасыннан читтә яшәгән очракта ));  2) шәхси эшмәкәр булып торучы затның керемнәре турында 3-НДФЛ формасы буенча белешмәләр;  3) физик зат керемнәре турында 2-НДФЛ формасы буенча белешмәләр;  4) адреслы-белешмә мәгълүмат;  5) торак һәм гомуми торак мәйданы һәм бирү датасы күрсәтелгән финанс-лицевой счет (әгәр</p>	

<p>нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге</p>	<p>документ жирле үзидарә органнары тарафыннан бирелә икән);</p> <p>6) социаль түләүләр алу турында белешмәләр;</p> <p>7) торак урыны яшәү өчен яраксыз дип тану турында карар (торак урыны биләп торучы гражданның өчен яшәү өчен яраксыз дип тану).</p> <p>8) СНИЛС;</p> <p>9) хезмәт стажы һәм хезмәт эшчәнлеге турында мәгълүматлар.</p> <p>10) Россия Федерациясе бюджет системасы бюджетларына түләүләр буенча бурычлар булу (булмау) турында белешмәләр.</p> <p>Мөрәжәгать итүче өлеге регламентның 2.5 пункты белән документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе билгеләнгән.</p> <p>Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела.</p> <p>Мөрәжәгать итүче тарафыннан югарыда күрсәтелгән белешмәләрне үз эченә алган документларны тапшырмау мөрәжәгать итүченең хезмәт күрсәтүдән баш тартуы өчен нигез булып тормый.</p>	
<p>2.7. Дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге, алар норматив хокукий актларда каралган очракларда муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә</p>	<p>Чиратта торучылар исемлеге «Татарстан Республикасы Президенты каршындагы Дәүләт торак фонды» Коммерциячел булмаган оешмасы (алга таба – Дәүләт торак фонды) белән килештерелә.</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>1) тиешле булмаган зат тарафыннан документлар тапшыру;</p> <p>2) тапшырылган документларның өлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;;</p>	

	<p>3) гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген бертөслә аңлатырга мөмкинлек бирми торган җитди зыяннар бар;</p> <p>4) тиешле органга документлар тапшыру.</p>	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <p>1) Социаль ипотека системасында 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> <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, дөүләт һакимияте органының, җирле үзидарә органының яисә дөүләт һакимияте органына яисә җирле 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> <p>5) элек мөрәжәгать итүчегә социаль ипотека системасында дөүләт ярдәме кысаларында торак урыны бирү, әлеге Кагыйдәләрдә һәм тәртиптә каралган очраклардан тыш;</p> <p>6) мөрәжәгать итүченең аерым категория гражданны торак белән тәэмин итү буенча федераль һәм республика программаларында катнашуы.</p>	РФ ТК 53 ст.; ТР МК карарының 10 п. № 190
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дөүләт	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.	

пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре		
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималь вақыты	Чират булганда муниципаль хезмәт алу өчен гариза бирү – 15 минуттан да артык түгел. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималь вақыты 15 минуттан артмаска тиеш.	Өлеге регламент белән билгеләнгән
2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында, шул исәптән электрон формада гариза бирүченең үтенечен теркәү срогы	Гариза кергән көннән бер көн эчендә. Электрон формада кергән Запрос ял (бәйрәм) көнендә киләсе ял (бәйрәм) көнендә теркәлә.	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, мөрәжәгать итүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларга социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен үтемләгән тәэмин итүгә, мондый хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәэмин ителә (бинага керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчү уңайлы). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла.	
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә	Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора: бина жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашкан;	



<p>вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтәге эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында, шул исәптән мәгълүмат алу мөмкинлеге</p>	<p>кирәкле белгечләр саны, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләр булу;</p> <p>«Интернет» челтәрендәге мәгълүмат стендларында, мәгълүмати ресурсларда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында Муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;</p> <p>ярдәм күрсәтү инвалидларга преодолении киртәләрене, комачаулаучы аларга хезмәт күрсәтү, алар белән беррәттән, башка затлар.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты булмау белән характерлана:</p> <p>гариза бирүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү чиратлары;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлек дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (Алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФҮнең ерак эш урыннарында консультация, документларны кабул итү һәм бирүне КФҮ белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан дәүләт һәм</p>	
---	---	--

	<p>муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталындагы сайтта алынырга мөмкин.</p> <p>Экстриториаль принцип буенча һәм комплекслы соратып алу составында муниципаль хезмәт күрсәтелми.</p>	
<p>2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алучы (әгәр муниципаль хезмәт экстриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы:</p> <p>а) бердәм порталда яки региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;</p> <p>б) региональ порталның «шәхси кабинет» н кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән гариза бирергә.</p> <p>Региональ порталның «шәхси кабинет» аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар жиһәргәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәжәгать итүче Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 25.06.2012 ел, № 634 карарында каралган очракларда гади электрон имза кулланырга хокуклы;</p> <p>в) электрон формада бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;</p> <p>г) төбәк порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә.;</p> <p>д) электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алырга;</p> <p>е) бүлекнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирергә, шулай ук аның вазыйфаи затларына, муниципаль хезмәткәрләрнең муниципаль районның рәсми сайты, төбәк порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша</p>	

	<p>дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять бирү процессын тәмин итә торган шикаять бирергә.</p>	
--	--	--

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

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) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара запросларны формалаштыру һәм жиберү;

4) торак комиссиясе тарафыннан торак шартларын тикшерү;

5) муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

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

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

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

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат яисә КФҮ аша, КФҮнең ерактан торып эш урыны аша, муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача яки электрон формада гариза бирә һәм өлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны бүлеккә тапшыра.

Гаризаны электрон формада кабул иткәндә бүлекнең вазыйфаи заты, гаризаларны кабул итү өчен җаваплы:

а) гаризаны электрон документ әйләнеше Системасында теркәүне тәэмин итә, шул ук вакытта гаризага «ведомство тарафыннан кабул ителгән» яки «эшкәртүдә» статуслары бирелә, бу исә региональ порталның «шәхси кабинетында» чагылыш таба;

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

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланмаса, бүлекнең вазыйфаи заты мөрәжәгать итүчегә гариза кергән көннән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча гаризага керү турында белдерүне, гаризаның теркәү номерын үз эченә алган гаризаны, гариза алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын жиберә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланса, бүлекнең вазыйфаи заты:

электрон формада кергән документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул итә;

мөрәжәгать итүчегә «электрон култамга турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль законның 11 статьясы пунктларын күрсәтеп, электрон рәвештә кабул ителгән карар турында хәбәрнамәне жиберә. Мондый хәбәрнамәгә бүлекнең вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән кул куела, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 25.08.2012 ел, № 852 карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләргә алу өчен мөрәжәгать иткәндә

көчәйтелгән квалификацияле электрон култамгадан файдалану кагыйдөләренәң 9 пунктында күрсәтелгән ысуллар белән җибәрелә.

3.3.2. Гаризалар кабул итүне әйдәп баручы белгеч:

мөрәҗәгать итүченәң шәхесен билгеләү;

гариза бирүченәң 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).

Кисәтүләр булмаган очракта бүлек белгече башкара:

гаризаны махсус журналда кабул итү һәм теркәү;

мөрәҗәгать итүчегә тапшырылган документларның күчермәләрен, кәргән номерда бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүненәң датасы һәм вакыты турында билге белән тапшыру;

гаризаны Башкарма комитет Җитәкчесенә карауга җибәрү.

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 нигезләренәң әчтәлеген язмага аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар 15 минут эчендә кабул ителә;

гаризаны теркәү гариза кәргән мизгелдән бер көн эчендә.

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

3.3.3. Җитәкче гариза карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны бүлеккә җибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга җибәрелгән 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 дүүләт реестрыннан өзәмтәләр (соңгы биш ел эчендә (элек Татарстан Республикасыннан читтә яшәгән очракта));

2) шәхси эшмәкәр булып торучы затның керемнәре турында 3-НДФЛ формасы буенча белешмәләр;

3) физик зат керемнәре турында 2-НДФЛ формасы буенча белешмәләр;

4) торак урынында яшәү урыны буенча теркәлгән гражданныр турында белешмәләр;

5) торак урыны һәм гомуми мәйданы һәм бирү датасы күрсәтелгән финанс-лицевой сәет (әгәр документ җирле үзидәрә органнары тарафыннан бирелә икән);

6) социаль түләүләр алу турында белешмәләр;

7) торак урыны яшәү өчен яраксыз дип тану турында карарлар (торак урыны биләп торучы гражданныр өчен яшәү өчен яраксыз дип тану турында карарлар).

8) СНИЛС;

9) хезмәт стажы һәм хезмәт эшчәнлегә турында мәгълүматлар;

10) Россия Федерациясә бюджет системасы бюджетларына түләүләр буенча бурычлар булу (булмау) турында белешмәләр.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кәргән көннән алып бер эш көнә эчендә гамәлгә ашырыла.

Хакимият органнарына запрослар җибәрелгән процедураның нәтижәсе.

3.4.2. Белешмәләр белән тәәмин итүчеләр белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кәргән 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) жибереләр.

Өлеге пунктта билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре жибергән документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән дә артмый;

калган тәэмин итүчеләр буенча-органга яки оешмага ведомствоара запрос килгән көннән биш көн эчендә, әгәр ведомствоара сорауга җавап эзерләү һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукий актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында билгеләнмәсә.

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

3.5. Торак комиссиясе тарафыннан торак шартларын тикшерү

3.5.1. Бүлек белгече документларны исәпкә алу эшенә эзерли һәм иҗтимагый торак комиссиясенә (алга таба – комиссия) карауга жиберә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар сорауларга җаваплар кERGән мизгелдән бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүченең комиссиягә жиберелгән исәп эше формалаштырылган.

3.5.2. Комиссия секретаре түбәндәгеләрне башкара: кERGән документларны өйрәнә; комиссия утырышы көнен билгеләү; комиссия утырышы көне турында комиссия эгъзаларына хәбәр итә.

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

Процедураларның нәтижәсе: комиссия эгъзаларына утырыш көне турында хәбәр итү.

3.5.3. Комиссия гаризасын карау

Комиссия үз утырышында хисап эшен карый һәм социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую яки исәпкә куюдан баш тарту турында Карар кабул итә.

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

3.5.4. Комиссия секретаре комиссия карарын беркетмә рәвешендә рәсмиләштерә (бер нөсхә) һәм имзаларга комиссия эгъзаларына тапшыра.

Процедураның нәтижәсе: имзага бирелгән бәяләмә.

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

Өлеге Регламентның 3.5.3 – 3.5.5 пунктлары белән билгеләнә торган процедуралар комиссия утырышы көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: комиссия эгъзалары тарафыннан имзаланган бәяләмә.

3.5.6. Комиссия секретаре комиссия беркетмәсен Бүлек белгеченә, гаилә исәпкә алу эше белән бергә жиберә.

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

Процедураның нәтижәсе: комиссия беркетмәсе һәм бүлек белгеченә жиберелгән исәп эше.

3.6. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү

3.6.1. Бүлек белгече комиссия тарафыннан исәпкә кую турында Карар кабул ителгән очракта:

1) мөрәжәгать итүченең (мөрәжәгать итүченең, никахта тормаган) гаиләсе турында Татарстан Республикасы буенча гражданның җыелма исемлегенә кертә ("исәпкә алу эшен теркәү" картасын төзи, гариза бирүчегә исәп номерын бирә);

2) «Татарстан Республикасы буенча гражданның җыелма исемлегенә гаилә эгъзалары белән Яңа мөрәжәгать итүчеләрне теркәү турында» боерык проектын эзерли (алга таба – күрсәтмә).

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 жибәрә.

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 жибәрелгән күрсәтмә (хат) проекты.

3.6.2. Бүлек башлыгы күрсәтмә (хатлар) проектын килештерә һәм имзага муниципаль район башлыгына жибәрә.

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

Процедураларның нәтижәсе: район башлыгына кул кую өчен жибәрелгән боерыкның (хатларның) килешенгән проекты.

3.6.3. Район башлыгы боерыкка (хат) кул кую һәм бүлеккә жибәрә.

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

Процедураларның нәтижәсе: бүлеккә жибәрелгән күрсәтмә (хат).

3.6.4. Бүлек белгече күрсәтмәне алган вакытта документлар туплый һәм Дәүләт торак фондына жибәрә.

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

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

3.6.6. 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 жир резервын формалаштыру һәм алардан файдалану тәртибе;

шәһәр һәм районнар буенча исәпкә куелган гаиләләр реестрын формалаштыру;

учетка куелган гаиләләр реестрын яисә учетка куелудан баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, бирелгән исемлекләргә исәпкә алу бүлегенә кире кайтару.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Дәүләт торак фонды регламенты белән билгеләнгән вакытта гамәлгә ашырыла.

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

3.7. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

3.7.1. Дәүләт торак фондыннан документлар алганнан соң бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую һәм Дәүләт торак фонды реестрына керту яки исәпкә куюдан баш тарту турында хәбәр итә.

Мөрәжәгать итүче нәтижәне электрон рәвештә алу ысулын сайлаганда мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен электрон документ формасында жибәрә.

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.

3.8. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.8.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен КФҮтә, КФҮнең ерак урнашкан эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

3.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен КФҮЛӘРДӨН Документлар килгәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.6 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮНӨ жибәрелә.

3.9. Техник хаталарны төзәтү.

3.9.1. Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче бүлеккә тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (кушымта № 9);

мөрәжәгать итүчегә техник хата булган муниципаль хезмэт нәтижәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия булган, техник хатаның булуын таныклаучы Документлар.

Муниципаль хезмэт 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 дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки КФУ аша тапшырыла.

3.9.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымта бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны бүлеккә тапшыра.

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

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

3.9.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмэт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документ оригиналын тартып алу белән шәхсән имза куеп, гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлеге турында хат җибәрә., анда техник хата бар.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура техник хатаны ачыклаганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан җибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

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

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, җирле үзидарә органнарының вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;

2) эшне алып баруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган;

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

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

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

Белгечләр административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында кичекмәстән Башкарма комитет җитәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук җитешсезлекләрне бетерү буенча ашыгыч чаралар күрелә

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеген башкаруны агымдагы контроль Башкарма комитет Җитәкчесе, шулай ук бүлек белгечләре башкара.



4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлеге жирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфаи регламентлар белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Башкарма комитет җитәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшерү өчен җаваплы.

Башкарма комитет җитәкчесе 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. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә эшчәнлекнең Ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

## **5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең, 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 Башкарма комитет хезмәткәрләренең, Башкарма комитет җитәкчесенә яки муниципаль берәмлек башлыгына судка кадәр тәртиптә гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирергә хокуклы.

Мөрәжәгать итүче шикаять белән, шул исәптән түбәндәге очраklарда мөрәжәгать итә ала:

1) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы үтенечен, гарызнамәсен теркәү вакытын бозу. күрсәтелгән Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән;

2) 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 кылмавына) шикаять белдерү тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, 210 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр;

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

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

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенәң башка норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта

күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә шикаять бирелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерү тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, 210 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Бөгелмә муниципаль районының норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләбе;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң, оешмаларның вазыйфаи затының, 210 нчы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренәң Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда биргән хаталарны һәм хаталарны төзәтү яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу очракларыннан баш тартуы. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерү тиешле дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин, ул 210 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән.;

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

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенәң башка норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерүе 210 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин.

10) мөрәжәгать итүчедә муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, №210 Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенәң 4 пунктында каралган очрактардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәслеге күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүмат таләбе. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерүе 210 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайты кулланып жибәрелергә мөмкин. <http://www.bugulma.tatar.ru> Татарстан Республикасы дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталын булдыру <http://uslugi.tatar.ru/>), Дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы <http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук кабул ителергә мөмкин каршындагы шәхси кабул итү мөрәжәгать итүченәң. Күп функцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтынан, дөүләт

һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталынан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталынан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итү вақытында кабул ителергә мөмкин. 210 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталын кулланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итү вақытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, күпфункцияле үзәк гамәлгә куючы, 210 нчы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмада йә югарыдагы орган (булганда) аны теркәгән көннән унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк, 210 нчы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга карата шикаять белдерелгән очракта, 210 нчы номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларда каралырга тиеш, мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдә йә рөхсәт ителгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән тәртип бозу очрагында - теркәлгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесе һәм (яки) хезмәткәрнең, оешмаларның исеме, аларның житәкчеләре һәм (яки) хезмәткәрләренә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган карарлар һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченең - физик затның яшәу 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 жибәрелергә тиешле почта адресы (булганда).;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, оешмаларның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында белешмәләр, аларның хезмәткәрләре, аларның хезмәткәрләре;

4) мөрәжәгать итүче алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, 210 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренә карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән килешми. Мөрәжәгать итүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булганда), йә аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә бәян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчәрмәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа кушып бирелә торган документлар исемлегә китерелә.

5.6. Мөрәжәгать итүче шикаятьне имзаларга хокуклы.

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

1) шикаять, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясенә норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә, канәгатьләнделә;

2) шикаятьне канәгатьләнделәрдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язмача һәм мөрәжәгать итүче теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында мотивлаштырылган җавап җибәрелә.

5.8. Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиешле дип тану очрагында, мөрәжәгать итүчегә Башкарма комитет, күп функцияле үзәк яисә 210 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук бирелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә кирәкле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаятьне җавапта канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилленгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаятьне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составының билгеләре билгеленгән очракта, вазыйфаи зат, шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрәләр.

\_\_\_\_\_ (жирле үзидарә органы исеме

\_\_\_\_\_ муниципаль берәмлек башлыгы)

янында \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (алга таба-мөрәжәгать итүче).

\_\_\_\_\_ (ФИО, паспорт мәгълүматлары, яшәү урыны буенча теркәлү, телефон)

\_\_\_\_\_ (торак шартларын яхшыртуга мохтажлык сәбәпләрен күрсәтергә)

\_\_\_\_\_ (гаиләнең бер әгъзасына торак мәйданы белән тәэмин итү социаль ипотека буенча исәпкә алу нормасыннан түбәнрәк,

\_\_\_\_\_ санитар һәм техник таләпләргә туры килми торган торак урынында яшәү)

\_\_\_\_\_ (торак хокукларның билгеләнгән объектының төрен күрсәтергә: изоляцияләнгән, коммуналь, Бүлмәләр саны)

Гариза буенча социаль ипотека буенча торак шартларын яхшырту өчен гаиләмне исәпкә алу өчен кирәкле белешмәләр тупланган Анкета кушымта итеп бирелә.

Сезне гаилә белән бергә кабул итүгезне сорыйм. \_\_\_\_\_ кеше социаль ипотека буенча торак шартларын яхшырту өчен исәпкә алынды.

Мин һәм гаилә әгъзалары жирле үзидарә органнары тарафыннан Гаризада һәм анкетада күрсәтелгән белешмәләргә, шулай ук махсус оешма (Татарстан Республикасы Президенты каршындагы Дәүләт торак фонды) тарафыннан исәпкә алу турындагы мәсьәләгә карау өчен кирәкле документларны тикшерүгә ризалык бирәбез.

Мин һәм гаилә әғзалары безне исәпкә алган очракта, гаризада күрсәтелгән мәғлүматларны бер ай эчендә үзгәрткәндә, алар турында жирле үзидарә органнарына һисап урыны буенча язма рәвештә хәбәр итәргә тиеш булчакбыз, дип кисәтте.

Мин һәм Минем гаилә әғзалары гаризада күрсәтелгән мәғлүматларны ачыклаган очракта, без законда билгеләнгән тәртиптә исәпкә алыначакбыз дип килешәм.

Тиешле салым органнарында һәм Күчәмсез мөлкәткә хокукларны һәм аның белән алыш-бирешләрне дәүләт теркәвенә алу органнарында Минем керемнәрем һәм минем милек хокукы турындагы белешмәләрне тикшерергә ризалык бирәм.

Гариза бирүче: \_\_\_\_\_  
(фамилиясе, исеме, атасының исеме тулысынча, имза)

Эшкә сәләтле гаилә әғзалары:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

(барлык эшкә сәләтле гаилә әғзаларының имзалары)

Гаризага түбәндәге сканерланган документлар теркәлә:

- 1) шәхесне раслаучы документлар;
- 2) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы Документ (әгәр мөрәжәгать итүче исемнән вәкил гамәлдә булса);
- 3) Анкета (2 нче кушымта).
- 4) мөрәжәгать итүченә һәм аның гаиләсен социаль ипотека буенча торак шартларын яхшырту өчен исәпкә алу турындагы мәсьәләне карау өчен кирәкле документлар.

Запрос буенча Отсканированные документлар оригиналларын бирергә кушам.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(изма)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

## ГАРИЗА БИРҮЧЕ АНКЕТАСЫ

1. Мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме

(тулысынча)

2.

(район, урам, йорт, фатир, бүлмә)

--	--	--	--

(код 24 бүлек)

адрес буенча яшим

(телефон номеры: өй, хезмәт телефоны)

3. Шәхесне таныкый торган документ \_\_\_\_\_

(документ төре)

сериясе \_\_\_\_\_ номеры \_\_\_\_\_ кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән

4. Туу датасы

--	--	--	--

(туу саны, ае, елы)

(7 бүлек коды)

5. Туган урыны

--	--	--	--

(шәһәр һәм район коды)

6. Салым түләүченең идентификацион номеры

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(ИНН)

(код 9 бүлек - күрсәтергә барлык уника билгеләре)

7. Мәшгульлек:

--

(әгәр мөрәжәгать итүче эшләми, күрсәтергә сәбәбен мәшгульлек)

(код 10 бүлек)

(оешма, предприятие, бүлек, уку урынын күрсәтергә)

9. Предприятие ИННСЫ

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(бүлекнең 9 коды)

(әгәр мөрәжәгать итүче эшләми икән, ИННның әһәмияте нульдән гыйбарәт, ягъни ИНН эшләмәүче өчен- 0 000 000 000)

10. Соңгы урында эш стажы тәшкил итә:

--	--

(ел санын күрсәтергә)

11. Гомуми эш стажы

: \_\_\_\_\_

(ел санын күрсөтөргө)

12. Мин һәм минем белән яшәүче гаилә әгъзалары торак майданы (өлөш) милек хокукында торалар): \_\_\_\_\_

(нинди, кем, кайда, күрсөтөргө нигезләрә)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(бүлекнең 20 коды)

13. Найм килешүе буенча \_\_\_\_\_

(күрсөтөргө, кем конкрет)

NN п/п	Мөрәжәгать итүченең һәм гаилә әгъзаларының фамилиясе, исеме, атасының исеме	Туган мөнәсәбәтләр	Төркөлү датасы	Аерым финанс- шәхси счет булу	Площа дь (общая/ жилая)
1					
2					
3					

14. Милек хокукында \_\_\_\_\_

(конкрет кем булуын күрсөтөргө)

N п/п	Ф.И.О. (тулысынча)	Туган мөнәсәбәт ләр	Адрес	Торак хокукла ры (код)	Мәйдан ы (гомуми /торак)	Милек турындагы таныклык буенча төркөү датасы
1						
2						
3						
4						
5						

15. Торак урыннары белән гражданлык-хокукый алыш-бирешләр, торак шартларын начарайтуга китергән, соңгы 5 елда мөрәжәгать итүче һәм аның гаилә әгъзалары тарафыннан үткәрелде:

\_\_\_\_\_

(күрсөтөргө нинди)



16 Гаиләнең бер әгъзасына гомуми мәйданы белән тәэмин ителешнең жыелма дәрәжәсе

\_\_\_\_\_

(гаиләдәге 1 кешегә күпме кв. м туры килә)

(бүлекнең 15 коды)

17. Биләгән фатирның тибы: \_\_\_\_\_  
(фатир тибы: Бүлмәләр саны)

\_\_\_\_\_

(төзекләндерү стандартын күрсәтергә)

(бүлекнең 23 коды)

18. Банкларның һәм башка оешмаларның кредит акчаларын теләсә нинди взносларга (фатир, техника сатып алу, уку өчен түләү һ. б.) куллану.)

(Әйе - 1, Юк - 2)

19. Айлык түләүләр суммасы \_\_\_\_\_  
(күрсәтергә конкрет сумманы түләүләр)

20. Түләү срогы тәмамлануы \_\_\_\_\_

21. Тутырылган декларация нигезендә 1 кешегә исәпләнгән гаиләдә айлык жыелма керем тәшкил итә:

(бүлекнең 22 коды)

(салым инспекциясе раслаган декларация формасы гражданның исәпкә алу турындагы мәсьәләне карау өчен кирәкле документлар исемлегенә теркәлә)

22. Беренчел взнос (паен туплау) кертү мөмкинлеге) \_\_\_\_\_

(бүлекнең 33 коды)

(әгәр мөмкинлеге бар, күрсәтергә, күпме %: 10%, 20%, 30%, 30дан артык%)

23. Льготалар категориясе: \_\_\_\_\_

(бар/ юк (ассызыклау) бүлекнең 36 коды)

(күрсәтергә нигез ташламалар, төре ташламалар:

авариячеләр, чернобыльчеләр, күп балалы, Бөек Ватан сугышында катнашучылар, сәламәтлек торышы буенча, тузган торак һәм башкалар.)

24. Эш белән тәэмин итү өлкәсендә гражданның квоталары категориясе:

\_\_\_\_\_

(бүлекнең 37 коды)

(гражданның кайсы категориясенә мөрәжәгать итүче керүен күрсәтергә)

25. Таләп ителә торган торак төре(теләү):



(бүлекнең 35 коды)

Торак мәйданы алу өчен гаиләнең ризалыгы булган очракта, нормадан кимрәк торак урыны бирү өчен Гаилә социаль ипотека буенча учетка басарга хокуклы ипотека буенча фатир тапшыру актына кул куйганнан соң 5 ел үткәннән соң.

Әлеге гариза-анкетада булган мәгълүматларның булуын раслыйм, булып, дәрәс һәм төгәл бу датасын.

Заявитель: \_\_\_\_\_

(фамилиясе, исеме, атасының исеме тулысынча, имза)

Эшкә сәләтле гаилә әгъзалары:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

(барлык эшкә сәләтле гаилә әгъзаларының имзалары)

20\_\_ ел "\_\_\_" \_\_\_\_\_  
(тулысынча дата)

**Мөрәжәгать итүчене һәм аның гаиләсен социаль ипотека буенча торак шартларын яхшырту өчен исәпкә алу турындагы мәсьәләне карау өчен кирәкле документлар исемлеге**

11. Барлык гражданның өчен гомуми нигезләрдә:

Бөгелмә муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесе исеменә гариза; күчермәсе финанс-лицевой счет (бәлки тәкъдим ителгән гариза бирүче тарафыннан); адреслы-белешмә мәгълүмат (гариза бирүче тарафыннан тапшырылырга мөмкин); законда билгеләнгән тәртиптә яшәү өчен яраксыз дип танылган торак урыннары өчен (торак урыннары өчен) торак шартларын тикшерү турында белешмә);

ордер (найм, поднайм, аренда килешүе, субаренда);

барлык гаилә әгъзаларының керемнәрен раслаучы документлар:

- алдагы ел өчен хезмәт хакы турында белешмә (2-НДФЛ формасы буенча) (мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга мөмкин);

- алдагы календарь елы һәм ағымдагы календарь елның алдагы хисап чоры өчен, салым инспекциясе (эшмәкәр өчен) тамгасы белән декларация яки вакытлыча керемгә (соңгы 6 ай эчендә) күчкән эшқуарлар өчен вакытлыча керемгә салым түләү турында таныклык (мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга мөмкин);

студентлар билеты яки уку урынын раслаучы документ (укучылар өчен));

стипендия алу турында белешмә (студентлар өчен);

пособие алу турында белешмә;

Россия Федерациясе субъекты ягыннан субсидияләр булганда-субсидияләүне гарантияләүче Документлар;

Белешмә (Күчәмсез мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрыннан өзәтмә) миләктә торак булу яки аны алу буенча алыш-бирешләргә гамәлгә ашыру (мөрәжәгать итүченең торак урынында, шул исәптән Россиянең башка төбәкләреннән, соңгы 5 ел эчендә яшәү урыны буенча теркәлгән барлык затларга) (мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга мөмкин);

торак бинага һәм җиргә хокук билгели торган документлар күчермәләре (торак бинага һәм җиргә миләк турында таныклык, аренда килешүе, түләүсез файдалану килешүе, бүләк итү килешүе һ. б.) (мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга мөмкин);

техник инвентарьлаштыру бюросы биргән торак бинаның (фатир) техник паспорты, чиктәш (изолированные) бүлмәләрдә яшәүчеләр Исемлеге;

паспорт мәгълүматлары (серия, номер, кем һәм кайчан бирелгән) барлык яшәүче әлегә мәйданда, ә балигъ булмаган гаилә әгъзалары өчен-туу турында таныклык;

хәрби хезмәткә чакырылу яшендәгә затлар өчен хәрби билет күчермәсе;

хезмәт эшчәнлегә һәм хезмәт стажы турында белешмәләр (мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга мөмкин);

туганлык мөнәсәбәтләрен раслаучы документлар: никахлашу турында таныклык (аерылышу), бала туу турында таныклык, никах контракты булу.

Россия Федерациясе бюджет системасы бюджетларына түләүләр буенча бурычлар булу (булмау) турында белешмәләр

2. Яшәү өчен яраксыз торак урыны биләп торучы гражданның өчен:

әлегә исемлекнең 1 пункттында күрсәтелгән документлар;

торак урыны яшәү өчен яраксыз дип тану турында хокукий акт.

3. Ташламалары булган гражданның өчен:

әлегә исемлекнең 1 пункттында күрсәтелгән документлар;

турында белешмәләр хокукий акт, билгели торган тиешле ташлама; Документлар, подтврждающие тиешле ташлама;

инвалидлык төркемен күрсәтеп инвалидлык билгеләү фактын раслаучы белешмә (мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга мөмкин)  
өлегә хокукны исәпкә алып, чиратка кабул ителә торган затлар өчен өстәмә майданга хокук турында документлар.

**ГАИЛӘ ИСЕМЛЕГЕНЕҢ УНИФИКАЦИЯЛӘНГӘН ФОРМАСЫН ТУТЫРУ ӨЧЕН  
КИРӘКЛЕ БЕЛЕШМӘЛӘР**

Бүлек №	Бүлекнең исеме
1	N п/п
2	Гаилә номеры
3	Гаилә исәп эшенең уникаль номеры
4	Гаилә әгъзалары саны
5	Мөрәжәгать итүченең һәм гаилә әгъзаларының фамилиясе, исеме, атасының исеме (тулысынча)
6	Кардәшлек
7	Туган көне
8	Шәхес таныклығын раслаучы Документ
9	Физик зат ИНН (салым түлөөченең идентификация номеры)
10	мөрәжәгать итүче һәм һәр гаилә әгъзасы
11	Эш белән тәэмин итү мөрәжәгать итүче һәм һәр гаилә әгъзасы
12	Эш, уку урыны
13	Юридик зат
14	Квоталар категориясе
15	Бюджетчылар категориясе коды
16	Һәр эшләүче гаилә әгъзасы вазыйфасы
17	Эш стажы
18	Бер кешегә гомуми мәйданы белән тәэмин ителешнең жыелма дәрәжәсе
19	барлык торак биналарның суммар гомуми мәйданыннан чыгып, гаилә
20	(кв. м)
21	Дата прописка (шул исәптән вакытлыча булмаган)
22	Исәпкә кую датасы
23	Учетка куюны соңгы яңадан теркөү датасы
24	Торак хокуклары объекты
25	Гражданның торакка милек хокукы һәм башка әйбер хокуклары
26	бина
27	Торак фондының милек формасы
28	Гаиләнең бер әгъзасына уртача айлык керем
29	Биләген торак мәйданын төзекләндерү стандарты
30	Район, шәһәр коды
31	Торак пункт исеме
32	Урам исеме
33	Йорт номеры
34	Фатир номеры, бүлмәләр
35	Торак мәйданы (гомуми мәйданы)
36	Торак мәйданы (торак мәйданы)
37	Бүлмәләр саны
38	Торак урынында гаиләләр саны
39	Беренчел взнос кертү мөмкинлеге
40	Гаиләгә торак урынының таләп ителә торган мәйданы нормативы





ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ \_\_\_\_\_ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНДА БЕРДӨМ  
ТОРАК КОМИССИЯСЕ

\_\_\_\_\_ - муниципаль районның башкарма комитеты житәкчесенең социаль мәсьәләләр буенча урынбасары, комиссия рәисе;

\_\_\_\_\_ - Төзелеш һәм торак-коммуналь хужалык буенча муниципаль районның башкарма комитеты житәкчесе урынбасары, комиссия рәисе урынбасары;

\_\_\_\_\_ - муниципаль район башкарма комитетының \_\_\_\_\_ бүлеге әйдәүче белгече, комиссия секретаре.

Комиссия әгъзалары:

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Татарстан Республикасы муниципаль районы

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Татарстан Республикасы муниципаль районы

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Татарстан Республикасы муниципаль районы

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Татарстан Республикасы муниципаль районы

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Татарстан Республикасы муниципаль районы



Башкарма комитет бланкында  
\_\_\_\_\_ муниципаль районы

**БОЕРЫК**

**БОЕРЫК**

**ОТ** \_\_\_\_\_

**№** \_\_\_\_\_

РАСЛАУ:

Башкарма комитет житәкчесе  
жирле үзидарә органнары)  
\_\_\_\_\_ муниципаль район \_\_  
(район, шәһәр исеме)

\_\_\_\_\_  
(язылу, дата)

**СОЦИАЛЬ ИПОТЕКА БУЕНЧА ТОРАК ШАРТЛАРЫН ЯХШЫРТУ ӨЧЕН ГАРИЗА БИРҮЧЕ  
ГАИЛӘСЕН ИСӘПКӘ КУЮ ТУРЫНДА**

Гариза бирүче

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. тулысынча)

кеше гаиләсе белән социаль ипотека буенча торак шартларын яхшырту өчен яшәү/эш  
урыны буенча учетка алу турында гариза белән мөрәжәгать  
итте \_\_\_\_\_

(гариза буенча мөрәжәгать итү датасын күрсәтергә)  
Гариза бирүче

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. тулысынча)

гаилә белән түбәндәге адрес буенча теркәлгән:

\_\_\_\_\_  
(тулы адресны күрсәтергә)

\_\_\_\_\_  
(торак йортта, фатирда, бүлмәдә)

гомуми мәйданы \_\_\_\_\_ кв. м, торак мәйданы \_\_\_\_\_ кв. м  
Мөрәжәгать итүче

ул \_\_\_\_\_  
, (милекче, яллаучы, арендатор)

\_\_\_\_\_  
\* (шартнамәнең яисә милекнең хокукы турындагы документның төрен һәм  
реквизитларын күрсәтү)

Икенче мәйдан мөрәжәгать итүчедә милек яки хокукта урнашкан.  
Куллану: \_\_\_\_\_

(адресын, төрен һәм шартнамәнең яисә хокук турындагы документның реквизитларын күрсәтү

\_\_\_\_\_ милек)

Мөрәжәгать итүче гаиләсенең һәр әгъзасына гомуми мәйдандагы \_\_\_\_\_ кв.м туры килә:

Мөрәжәгать итүче эшли

вазыйфасында \_\_\_\_\_

(гариза бирүче вазыйфасын күрсәтү)

Айга гаиләнең 1 әгъзасына жыелма керем \_\_\_\_\_

Мөрәжәгать итүче

\_\_\_\_\_ Гариза бирүченең (Ф.И.О. гариза бирүченең; гаиләдә берничә граждандан булган очракта;

ташламаларга ия булган барлык гаилә әгъзалары да санап үтелә.

Күрсәтмә \_\_\_\_\_

нигез һәм

төр \_\_\_\_\_

(норматив хокукый актка сылтама, медицина учреждениесе белешмәсе, башка

\_\_\_\_\_ документ)

Торак мәсьәләләре буенча ижтимагый комиссия: \_\_\_\_\_

=(комиссия утырыш ясый торган оешманың исеме)

Мөрәжәгать итүчене исәпкә алырга киңәш итә

\_\_\_\_\_ кеше торак шартларын \_ социаль \_ яхшырту өчен ипотекага.

Торакның таләп ителгән төре

Торак урынның гомуми мәйданы нормативы гаилә составын исәпкә алып \_\_\_\_\_

Жирле үзидарә органы администрациясенең күрсәтмәсе нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының

\_\_\_\_\_ (район, шәһәр исеме)

\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ мөрәжәгать итүчегә: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ кеше гаиләсе белән  
хисап номеры бирелә: \_\_\_\_\_

Ижтимагый торак комиссиясе әғзалары:

1. Жирле орган вәкиле

үзидарә: \_\_\_\_\_  
(тулысынча, имза, дата)

2. Хезмәт вәкиле

коллектив: \_\_\_\_\_

3. Яшьләр вәкиле

оешмалар: \_\_\_\_\_

4. Башкаларның вәкилләре

ижтимагый оешмалар: \_\_\_\_\_

Башкарма комитет бланкында  
\_\_\_\_\_ муниципаль районы

**БОЕРЫК**

**БОЕРЫК**

ОТ \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

РАСЛАУ:

Башкарма комитет житәкчесе  
жирле үзидарә органнары)  
\_\_\_\_\_ муниципаль район\_\_  
(район, шәһәр исеме)

\_\_\_\_\_  
(язылу, дата)

СОЦИАЛЬ ИПОТЕКА БУЕНЧА ТОРАК ШАРТЛАРЫН ЯХШЫРТУ ӨЧЕН ГАРИЗА БИРҮЧЕ  
ГАИЛӘСЕН ИСӘПКӘ КУЮДАН БАШ ТАРТУ ТУРЫНДА

Гариза бирүче

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. тулысынча)

кеше гаиләсе белән учетка алу турында гариза белән мөрәжәгать итте.  
яшәу урыны/эш (бобслей) өчен торак шартларын яхшырту.  
социаль ипотека

\_\_\_\_\_  
(гариза буенча мөрәжәгать итү датасын күрсәтергә)

Гариза бирүче эшли \_\_\_\_\_  
(эш урынын тулысынча күрсәтергә)  
вазыйфасында

\_\_\_\_\_  
(мөрәжәгать итүченең вазыйфасын күрсәтергә)

Гариза бирүче гаиләсе белән түбәндәге адрес буенча теркәлгән::

\_\_\_\_\_  
(тулы адресны күрсәтергә)

эчендә

\_\_\_\_\_  
(торак йортта, фатирда, бүлмәдә)

гомуми мәйданы \_\_\_\_\_ кв. м., торак мәйданы \_\_\_\_\_ кв.м  
Гариза бирүче

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. тулысынча)

тора \_\_\_\_\_  
(милекче, яллаучы, арендатор)

нигезендә \_\_\_\_\_  
(киләшү төре һәм реквизитларын яки милек хокукы турында документны күрсәтергә)

кулланыш: \_\_\_\_\_

(килешүнең адресын, төрен һәм реквизитларын яисә хокук турында документны күрсәтергә

\_\_\_\_\_

милек)

Мөрәжәгать итүче гаиләсенең һәр әгъзасына гомуми мәйданның \_\_\_\_\_ кв. м туры килә.

Совокупный доход на 1 члена семьи в месяц \_\_\_\_\_  
(сумнарда күрсәтергә)  
Гариза бирүче

\_\_\_\_\_

(Мөрәжәгать итүче Ф. И. О.; гаиләдә берничә граждандан булганда, ия

ташламалары булган гаиләнең барлык әгъзалары да торак ташламасы белән күчәрелә. күрсәтмә \_\_\_\_\_  
(нигезләре һәм төр ташламалар)

\_\_\_\_\_

торак ташламасына ия: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

нигезендә \_\_\_\_\_  
(норматив хокукый актка сылтама, медицина учреждениесе белешмәсе, башка

\_\_\_\_\_

кәгазь)

Торак мәсьәләләре буенча ижтимагый комиссия: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(комиссия утыра торган оешманың исеме)

\_\_\_\_\_

мөрәжәгать итүчене һәм аның гаиләсен яхшырту өчен исәпкә куюдан баш тарта торак элемтә өчен социаль ипотека буенча шартлар:

\_\_\_\_\_

(сәбәбен күрсәтергә)

\_\_\_\_\_

Гариза бирүче

\_\_\_\_\_

(Ф. И. О. тулысынча)

\_\_\_\_\_

һәм аның гаилә әгъзаларына исәпкә куюдан баш тарта.

Ижтимагый торак комиссиясе әгъзалары:

1. Жирле үзидарә органы вәкиле  
үзидарә: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(күрсәтергә Ф. и. о. тулысынча, имза, дата)

2. Хезмэт вәкиле

коллектив: \_\_\_\_\_

3. Яшьләр вәкиле

оешма: \_\_\_\_\_

4. Башка вәкилләр

ижтимагый оешмалар: \_\_\_\_\_

---

(муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы

---

исеме)

---



---



---



---

(физик затлар өчен-фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары, яшәү урыны буенча теркәлү, телефон)

### техник хаталар төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

---

(хезмәт күрсәтү атамасы)

Язылган: \_\_\_\_\_

---

Дәрәс белешмәләр: \_\_\_\_\_

---

Төзәтелгән техник хатаны төзәтеп, муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне үтенәм.

Түбәндәге документларны китерәм:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны жибәрүгезне сорыйм:

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

адресы буенча кәгазь чыганактагы таныкланган күчермә рәвешендә:

---

Үз ризалыгымны, шулай ук шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү, яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), персонал мәгълүматларны зарарсызлау, блоклау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәк булган башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертәп, карарлар кабул итүне раслыйм.

Минем шәхесемә караган һәм мин тәкъдим иткән гаризамга кертелгән, шулай ук мин керткән мәгълүматларның дәрәс булуын чын-чынлап раслыйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырган вакытта бу документлар гамәлдә һәм дәрәс белешмәләр була.

Телефон аша миңа тәкъдим ителгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(изма) (Ф.И.О.)



Кушымта  
(белешмә)

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

**Бөгелмә муниципаль районы Башкарма комитеты**

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	4-38-65 (доб.112)	ispolkom-raiona@mail.ru
Бүлек башлыгы	4-38-65 (доб.124)	zhil.otdel@tatar.ru
Баш белгеч	4-38-65 (145)	zhil.otdel@tatar.ru