

**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ЧЕБОКСАРСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
НОВОШЕШМИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**
ул. Чапаева, 3 б, с. Чув.Чебоксарка
Новошешминский район, 423192



**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЯҢА ЧИШМӘ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ ЧАБАКСАР
АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**
Чапай урамы, 3 б,
Чабаксар авылы, Яңа Чишмә районы, 423192

тел.: (8-84348) 37-5-84, факс: (8-84348) 37-5-84, Cheb.Nsm@tatar.ru

КАРАР

КАРАР

2018 елның 3 сентябре

№18

«Муниципаль милектә булган торак урыны бирү буенча гражданга социаль наем шартнамәсе буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында»

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының кайбер карарларына үзгәрешләр кертү турында» 2010 елның 2 ноябрәндәге 880 номерлы карарына таянып, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында " 2010 елның 2 ноябрәндәге 880 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү, Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитетының «Яңа Чишмә муниципаль районы жирле үзидарә органнары тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең административ регламентларын һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең реестрын алып бару тәртибе турындагы нигезләмәне раслау һәм эшләү тәртибен раслау турында» гы 21.02.2011 ел, №46 карары (13.12.2011 ел, №493, 07.06.2012 ел, № 228 карар) нигезендә, Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Чабаксар авыл жирлеге башкарма комитеты, Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Чабаксар авыл жирлеге башкарма комитеты

КАРАР БИРӨ:

1. Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының "гражданга муниципаль милектәге торак урыны бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында" 2006 ел, 30 декабрь, 653 нче карары (кушымта итеп бирелә).
2. Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Чабаксар авыл жирлеге Башкарма комитетының» муниципаль

милектә булган торак урыны бирү буенча гражданга социаль наем шартнамәсе буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында «2018 ел, 3»май, 14 нче карары үз көчен югалткан дип санау хакында " 2018 ел, 31 май, 34 нче карары

3. Әлеге карарны» Интернет «мәгълүмат - телекоммуникация челтәрендә Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат рәсми порталының рәсми сайтында бастырып чыгарырга (халыкка житкерегрә) <http://pravo.tatarstan.ru> бу Яңа Чишмә муниципаль районының рәсми сайтында <http://novosheshminsk.tatarstan.ru> к

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотам.



Татарстан Республикасы
Яңа Чишмә муниципаль районы
Чабаксар авыл җирлеге

С.В.Моляков

Административ регламент
социаль наем шартнамәсе буенча гражданданга муниципаль милектәге торак урыны бирү
буенча муниципаль хезмәт күрсәтү

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең өлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) социаль наем шартнамәсе буенча гражданданга муниципаль милектәге торак урыны бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба-муниципаль хезмәт).

1.2. Хезмәт алучылар: торак шартларын яхшыртуга мохтаж физик затлар (алга таба-мөрәҗәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районының Чабаксар авыл җирлеге башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәт башкаручы-Башкарма комитет сәркатибе.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Чабаксар авылы, Чапай урамы, 3Б йорт

Эш графигы:

дүшәмбе-җомга: 8.00-16.15;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә өчен телефон: 8 (84348) 37-5-84.

Шәхесне раслаучы документлар буенча узу.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге (алга таба – «Интернет» челтәре) муниципаль район Рәсми сайты адресы: ([http:// www.novosheshmink.tatarstan.ru](http://www.novosheshmink.tatarstan.ru)).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләр өчен. Мәгълүмат стендларында урнаштырылган мәгълүмат үз эченә пунктлардагы (пунктлардагы) муниципаль хезмәт турында мәгълүматны ала) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 өлеге Регламент;

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

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

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталында ([http:// www.gosuslugi.ru/](http://www.gosuslugi.ru/));

5) авыл җирлеге Башкарма комитетында:

телдән мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат башкарма комитет секретаре тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм Башкарма

комитет биналарында, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен, мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нигезендә башкарыла:

Россия Федерациясе Граждан кодексының 26.01.1996 ел, №14-ФЗ (икенче өлеш) (алга таба – РФ ГК) (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 29.01.1996, № 5, 410 ст.); (Алга таба-РФ ТК) (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 03.01.2005, № 1 (1 өлеш), 14 ст.);

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

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

«Торак урынына социаль наем шартнамәсен раслау турында» 2005 елның 21 маендагы 315 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары (алга таба – РФ Хөкүмәтенәң 315 номерлы карары) (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 30.05.2005, № 22, 2126 ст.);

«Россия Федерациясе субъектлары һәм жирле үзидарә органнары өчен социаль наем шартнамәләре буенча бирелә торган торак урыннарына мохтажлар буларак гражданны иһәпкә алу тәртибен билгеләү һәм мондый гражданны социаль наем шартнамәсе буенча торак урыннары бирү буенча Методик рекомендацияләрне раслау турында» 25.02.2005 ел, № 18 Россия Федерациясе Минрегионы боерыгы (алга таба – 18 боерык) (төзелештә һәм ТКХда нормалаштыру, №2, 2005);

«Татарстан Республикасы Дәүләт торак фондыннан һәм муниципаль торак фондыннан социаль наем шартнамәләре буенча гражданның аларга торак урыннары бирү хокукларын гәмәлгә ашыру турында» 2007 елның 13 июлендәгә 31-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы (алга таба-31-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы) ("Татарстан Республикасы", №144, 20.07.2007);

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

Яңа Чишмә муниципаль районы Советының 2015 елның 18 мартындагы 42-247 номерлы карары (алга таба-Устав) белән кабул ителгән «Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Уставы;

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районының «Чабаксар авыл жирлеге» муниципаль берәмлеге Уставы, Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Чабаксар авыл жирлеге Советының 2015 елның 10 мартындагы 45-90 номерлы карары (алга таба-Устав – ;

Яңа Чишмә муниципаль районы Советының 2015 елның 18 мартындагы 42-248 номерлы карары белән кабул ителгән «Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты турында» нигезләмә

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Чабаксар авыл жирлеге башлығының 13.01.2013 ел, № 2а карары белән расланган Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Чабаксар авыл жирлеге Башкарма комитетының эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба – кагыйдәләр).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны-документларны кабул итү һәм бирү, муниципаль районнарның авыл жирлекләрендә мөрәжәгать итүчеләргә консультация бирү тәртибе;

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

белешмелер кертелген документлардагы белешмелернең тәңгәл килмәвенә китергән хата (тасвирлама, басма, грамматик яки арифметик хата яисә мондый хата).

Өлеге 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 (1 нче кушымта).

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

| Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләпләр | Стандарт таләпләре эчтәлегә | Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт |
|---|--|--|
| 2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү атамасы | Муниципаль милектәге гражданданга социаль наем шартнамәсе буенча торак урыны биру | РФ ГК 672 ст. 1 п.; |
| 2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы | Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Чабаксар авыл жирлегә башкарма комитеты | РФ ТК 60 ст. |
| 2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау | Торак урынын социаль наем шартнамәсе (2 нче кушымта). | Ару |
| 2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вақыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, әгәр мемкилгә Россия Федерациясе законнарында каралган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вақыты | Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар | РФ ГК 671 ст. 1 п.; |
| 2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мөжбури булган хезмәт күрсәтүләрнең тулы исемлегә, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе | Социаль наем шартнамәсе буенча торак алу өчен исәпкә кую-гариза биргәннән соң 20 кен. | РФ ТК 60 ст. 1 п.; |

| | | |
|---|---|--------------------------------------|
| <p>2.6. Дәүләт органнары, жириле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган, шулай ук мөреҗәгать итүче аларны, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны биру тәртибе, дәүләт органы, жириле үзидарә органы яисә әлеге документлар белән эш итүче оешма карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге</p> | <p>Чират житүне көтү вақыты муниципаль хезмәт күрсәтү вақытына керми.</p> | <p>РФ Хөкүмәтенең 315 нче карары</p> |
| <p>2.7 норматив хокукий актларда каралган очракларда килештерелгән дәүләт хакимияте органнары (жириле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре Исемлеге муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә</p> | <p>Социаль наем шартнамәсе тәзү-өч көн эчендә.</p> | |
| <p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p> | <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү вақытын туктатып тору каралмаган</p> | <p>№ 31-ТРЗ</p> |
| <p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p> | <p>Гражданның торак урыннарына мохтажлар буларак исәпкә алу өчен:</p> | |
| <p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p> | <p>1) гариза;</p> | |

| | | |
|---|---|----------------------------|
| <p>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</p> | <p>2) мөрәжәгать итүче гражданның һәм аның гаилә әгъзаларының паспортының яисә шәхесне раслаучы башка документларның күчермәләре;</p> | <p>18 боерыкның 13 п.;</p> |
| <p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максимал ь вақыты</p> | <p>3) мөрәжәгать итүче гражданның гаилә составы турында документлар күчермәләре (туу турында таныклык, никах төзү турында таныклык, уллыкка (кызлыкка) алу турында Карар, гаилә әгъзасы дип тану турында суд карары һ. б.);</p> | <p>№ 31-ТРЗ</p> |
| <p>2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында , шул исәптән электрон формада гариза бирүченең үтенечен теркәү срогы</p> | <p>4) мөрәжәгать итүче граждән һәм аның гаилә әгъзалары биләгән торак урыныннан файдалану хокукын раслый торган документлар күчермәләре (шартнамә, ордер, торак урыны биру турында карар һәм башка документлар);</p> | <p>РФ ГК 672 ст. 1 п.;</p> |
| <p>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 үтемлелеген тәэмин итүгә, мондый хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мөгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр</p> | <p>5) мөрәжәгать итүче гражданны йә аның гаилә әгъзасын торак законнары нигезендә чиратсыз торак урыны биру хокукына ия граждәннар категориясенә кертергә нигез бирә торган документлар;</p> | <p>РФ ТК 60 ст.</p> |
| <p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре: шул исәптән</p> | <p>- дөвалау медицина учреждениесеннән Медицина белешмәсе - гражданның гаилә составында аның белән бер фатирда бергә яшәу мөмкин булмаган хроник авыруның авыр төре белән интегүче авыру булганда, Россия</p> | <p>РФ ТК 60 ст.</p> |

| | | |
|--|--|------------|
| <p>мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дөвамлылыгы, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункционале үзәгендә, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункционале үзәгенен чыттага эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мөгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мөгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып</p> | <p>Федерациясе Хөкүмәте вәкаләтле федераль башкарма хакимият органы тарафыннан расланган исемлек буенча, медицина белешмәсе;</p> | |
| <p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре</p> | <p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин. Закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада гариза биру каралган очракта, гариза Татарстан Республикасы дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша тапшырыла http://uslugi.k.tatar.ru/ / дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/)</p> | <p>Ару</p> |

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре, шулай ук дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерак урнашкан эш урыннарында, күпфункцияле үзәкләрдә административ процедураларны үтәү 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) иҗтимагый торак комиссиясенә торак шартларын тикшерү;

5) шартнамә төзү һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләрнең блок-схемасы 3 нче кушымтада тәкъдим ителгән.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

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

Башкарма комитет секретаре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, тәкъдим ителә торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тугыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге 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 КФУ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә Башкарма комитетка документлар тапшыра. Документлар булырга мөмкин поданы аша удаленное эш урыны. Читтәге эш урыннары исемлегә 4 нче кушымтада китерелгән.

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

3.3.2. Башкарма комитет сәркатибе, гаризалар кабул итүне алып баручы, башкара: мөрәжәгать итүчеләр шәхесен билгеләү;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамә буенча эш иткән очракта);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

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

Кисәтүләр булмаган очракта Башкарма комитет секретаре башкара:

махсус журналда гаризалар кабул итү һәм теркәү;

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

гаризаны жирик башлыгына карауга жиберү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Башкарма комитет сәркатибе, документларны кабул итүне 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 гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар 15 минут эчендә кабул ителә;

гаризаны теркәү гариза керткән мизгелдән бер көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, жирлек башлыгына карауга җибәрелгән яки гариза бирүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.3.3. Жирлек башлыгы гариза карый, башкаручыны билгели һәм Башкарма комитет секретаренә гариза җибәрә.

Өлеге 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. Башкарма комитет секретаре электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша тәкъдим итү турында запрос җибәрә:

1) күчемсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең бердәм дөүләт реестрыннан аерым затның аның булган (булган) күчемсез милек объектларына хокуклары турында Өземтә (гаиләнең һәр әгъзасына);

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

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

4) Күчемсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең бердәм дөүләт реестрыннан күчемсез милек объектына хокукларның күчүе турында өземтәләр (соңгы биш елда (элек Татарстан Республикасынан читтә яшәгән очракта);

5) йорт кенәгәсеннән өземтә (документ жирле үзидарә органнары тарафыннан бирелгән очракта);

6) социаль түләүләр алу турында белешмәләр;

7) торак урыны яшәү өчен яраксыз дип тану турында Карар.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза керткән көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мәгълүмат бирү турында запрослар.

3.4.2. Башкарма комитет сәркатибе, ведомствоара электрон багланышлар системасы аша керткән 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 пунктта билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре җибәргән 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 әзерләү һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең хокукий актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында билгеләнмәсә.

Процедураларның нәтижәсе: соралган белешмәләр, яисә баш тарту турында Башкарма комитетка җибәрелгән хәбәрнамә.

3.5. Иҗтимагый торак комиссиясенә торак шартларын тикшерү

3.5.1. Башкарма комитет сәркатибе:

тапшырылган документлардагы белешмәләрнең дәрәслеген тикшерү;
рәсмиләштерү гаилә хисап эшен (комплектация барлык документлар аерым папку);
әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуын тикшерү.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Башкарма комитет секретаре муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында бәяләмә әзерли. Бәяләмә гаилә учетына куела.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар сорауга җавап алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: исәпкә алу эше комиссия каравына җибәрелгән.

3.5.2. Комиссия секретаре мөрәҗәгать итүченә торак шартларын тикшерү эшен оештыра. Комиссия гаиләнең торак шартларын тикшерә һәм тикшерү үткәргән затларның имзалары белән раслана торган торак шартларын тикшерү акты төзи. Тикшерү акты Башкарма комитет секретаренә җибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: торак шартларын тикшерү акты.

3.5.3. Башкарма комитет сәркатибе тапшырылган документлар һәм тикшерү акты нигезендә социаль наем шартнамәсе буенча торак урыны бирү яки торак бирүдән баш тарту турында күрсәтмә проектын әзерли һәм җирлек башлыгына юллай.

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

Процедураларның нәтижәсе: күрсәтмә проекты.

3.5.4. Җирлек башлыгы социаль наем шартнамәсе буенча торак урыны бирү яки торак урыны бирүдән баш тарту турында күрсәтмәне раслый һәм Башкарма комитет секретаренә җибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: күрсәтмә.

3.6. Килешү төзү һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

3.6.1. Кергән боерык нигезендә Башкарма комитет сәркатибе:

торак урынны социаль наем шартнамәсе проектын (алга таба – шартнамә) яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат проектын әзерли;
әзерләнгән документ проектын килештерә һәм кул кую өчен җирлек башлыгына җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүчегә карар биргәннән соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: документка кул куюга юнәлдерелгән документ проекты.

3.6.2. Җирлек башлыгы килешү яки баш тарту турында хат имзалай һәм Башкарма комитет секретаренә юллай.

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

Процедураларның нәтижәсе: имзаланган килешү яки баш тарту турында хат.

3.6.3. Башкарма Комитет Сәркатибе:

мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемент ысулын кулланып, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итә, муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә;

килешүне теркәү журналында терки, килешүдә биләнә торган торак һәм гомуми майданы, төзү датасы һәм килешү номеры күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар документка кул куелган көнне Башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәләре: гариза бирүчегә хәбәр итү.

3.6.4. Башкарма комитет секретаре гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат җибәрә.

Гариза бирүчегә килешүне имзаларга, килешүне имзалаганнан соң, кул куелган һәм килешенгән Шартнамәнең бер нөсхәсен гариза бирүчегә тапшыра, икенчесе башкарма комитетта саклануга катгый хисап бланкы буларак калдыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гамәлгә ашырыла:

15 минут эчендә-гариза бирүченең Шәхси килгән очракта;

процедура тәмамланганнан соң, әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган жавап почта аша хат җибәргән очракта, бер көн эчендә.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән килешү яки почта аша баш тарту турында хат җибәрелгән.

3.7. КФУ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.7.1. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен КФУкә мөрәҗәгать итәргә хокуклы. КФУнең читтән торып эш урыны бар.

3.7.2. КФУ аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФУ эше регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен КФУЛӨРДӨН Документлар килгәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.6 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФУНӨ җибәрелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүче башкарма комитетка тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (5 нче кушымта);

мөрәҗәгать итүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт нәтижәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия булган, техник хатаның булуын таныклаучы Документлар.

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

3.8.2. Башкарма комитет секретаре техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, беркетелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны Башкарма комитетка тапшыра.

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

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, ул Башкарма комитет секретаренә карауга җибәрелгән.

3.8.3. Башкарма комитет секретаре документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәҗәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документ оригиналын тартып алу белән шәхсән-имза куеп, гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлегенә 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 (жибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

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

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

1) муниципаль хезмәт 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 хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә контроль тикшерүләр үткәру.

Контроль тикшерүләр планлы булырга мөмкин (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйлә барлык мәсьәләләр яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча карала ала.

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

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеген агымдагы контрольдә тоту жирлек башлыгы тарафыннан башкарыла.

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 очраklarын ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Авыл жирлеге башлыгы мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгәтьләрен үз вакытында карап тикшерү 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 контрольдә тоту Муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгәтьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарының, шулай ук аларның вазыйфаи затларының муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар Башкарма комитет хезмәткәрләренең Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

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

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең үтенечен теркәү вакытын бозу;

- 2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу;
- 3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районының норматив хокукий актларында каралмаган документларны таләп итү.;
- 4) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районының норматив хокукий актларында каралган документларны кабул итүдән баш тартуы;
- 5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту.;
- 6) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәткәндә Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районы норматив хокукий актларында каралмаган түләү таләпә;
- 7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфаи затының муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда бирелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозу.
- 8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;
- 9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору.

5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять язмача кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, КФУ аша, "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникацион челтәреннән һәм Яңа Чишмә муниципаль районының рәсми сайтынан файдаланып жиберелгә мөмкин. (<http://www.novosheshminsk.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталы (<url> <http://uslugi.tatar.ru/> дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталын булдыру <http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук кабул ителгә мөмкин каршындагы шәхси кабул итү мөрәжәгать итүченең.

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

5.4. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

- 1) хезмэт күрсәтүче органның, хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең исеме, аларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарлар;
- 2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченең - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап жиберелгә тиешле почта адресы (булганда).;
- 3) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләре.

5.5. Шикаяткә шикаяттә бәян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчәрмәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаяттә аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаят аңа муниципаль хезмәт алучысы тарафыннан имза салына.

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

1) шикаят, шул исәптән, кабул ителгән қарарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынмаган акчаларны мөрәжәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә, канәгатьләндерелә;

2) шикаятне канәгатьләндерүдән 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 шикаятне карау нәтижәләре турында мотивлаштырылган җавап җибәрелә.

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

Эчендә
(жирле үзидарә органы исеме

муниципаль берәмлеге башлыгы

янында _____ (алга
таба-мөрәжәгать итүче).

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

Гариза

муниципаль милектә булган торак урыны бирү турында

Социаль найм килешүе буенча торак бина бирүегезне сорыйм.

Торак бинаның адресы: муниципаль район (шәһәр округы), торак пункт _____ урам _____ йорт _____.

Гаризага түбәндәге сканерланган документлар теркәлә:

1) мөрәжәгать итүче гражданның һәм аның гаилә әгъзаларының паспортының яисә шәхесне раслаучы башка документларның күчермәләре;

2) мөрәжәгать итүче гражданның гаилә составы турында документлар күчермәләре (туу турында таныклык, никах төзү турында таныклык, уллыкка (кызлыкка) алу турында Карар, гаилә әгъзасы дип тану турында суд карары һ. б.);

3) мөрәжәгать итүче ~~гражд~~дан һәм аның гаилә әгъзалары биләгән торак урыныннан файдалану хокукын раслый торган документлар күчермәләре (шартнамә, ордер, торак урыны бирү турында карар һәм башка документлар);

4) мөрәжәгать итүче гражданны йә аның гаилә әгъзасын торак законнары нигезендә чиратсыз торак урыны бирү хокукына ия гражданныр категориясенә кертергә нигез бирә торган документлар:

- дөвалау медицина учреждениесеннән Медицина белешмәсе - гражданның гаилә составында аның белән бер фатирда бергә яшәү мөмкин булмаган хроник авыруның авыр төре белән интегүче авыру булганда, Россия Федерациясе Хөкүмәте вәкаләтле федераль башкарма хакимият органы тарафыннан расланган исемлек буенча, медицина белешмәсе;

- эшкә сәләтсез граждан исеменнән гамәлдәге опекунны исәпкә алу турында гариза имзаланган очракта-опека һәм попечительлек органнарыннан опекун билгеләү турында белешмә;

- ятим балалар һәм ата-ана каравыннан мәхрүм калган балалар, ятим балалар һәм ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балалар арасыннан булган затларның статусын раслаучы документлар, алар белем бирү һәм башка учреждениеләрдә, шул исәптән социаль хезмәт күрсәтү учреждениеләрендә, тәрбиягә бала алган гаиләләрдә, гаилә тибындагы балалар йортларында, опека (попечительлек) туктатылганда, шулай ук Россия Федерациясе Кораллы Көчләрендә хезмәт иткәннән соң яисә иректән мәхрүм итү рәвешендә жәза үтүче учреждениеләрдән кайткач.

5) йорт кенәгәсеннән өземтә (әгәр документ коммерция оешмалары тарафыннан бирелә икән);

6) мөрәжәгать итүче граждан һәм аның гаилә әгъзалары биләгән торак урыныннан файдалану хокукын раслый торган документлар күчермәләре (шартнамә, ордер, торак урыны бирү турында карар һәм башка документлар);

7) 31-ТРЗ Татарстан Республикасы Законының 12, 18, 19 статьяларында күрсәтелгән башка документлар (Гражданнырны аз керемлеләр дип тану өчен).

Запрос буенча Отсканированные документлар оригиналларын бирергә кушам.

(дата) (имза) (ФИО)

ТИПОВОЙ КИЛЕШУ
ТОРАК УРЫНЫ СОЦИАЛЬ НАЙМЫ

№ _____

_____ «__» _____ 200_ шәһәр
(муниципаль берәмлек исеме) (дата, ай, ел)

_____ (Россия Федерациясе дәүләт хакимиятенә вәкаләтле органы, Россия Федерациясе субъекты дәүләт хакимияте органы, җирле үзидарә органы яисә милекче тарафыннан вәкаләтле бүтән зат исеме)
гамәлдәге исемнен торак урыны милекчәсе

(милекчәсен күрсәтергә: Россия Федерациясе, Россия Федерациясе субъекты, муниципаль берәмлек)

нигезендә "___" _____ Казан шәһәре _____,

(вәкаләтле документның исеме)

алга таба эш бирүче, бер яктан, дип атала.

гражданин(К)

(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

алга таба яллаучы дип атала, икенче яктан, торак урыны бирү турындагы карар нигезендә. "___" _____ 200_ шәһәр

№ _____ түбәндәгеләр турында әлеге килешү төзеделәр.

Килешү предметы

1. Заемодатель яллаучыга һәм аның гаилә әгъзаларына буш вакытсыз файдалануга һәм изоляцияләнгән торак бинаны файдалануга тапшыра.

(дәүләт, муниципаль - күрсәтергә кирәк)

_____ бүлмәдән торган милек (ң); _____

гомуми мәйданы _____ кв. метр булган фатир (йорт), шул исәптән торак

_____ кв. метр, адрес буенча: _____

_____ № _____, фатир № _____, анда яшәү өчен, шулай ук коммуналь хезмәтләр өчен түләүне тәмин итә: (электр белән тәмин итү, газ белән тәмин итү, шул исәптән

баллоннарда газ, салкын су белән тәмин итү, су бүлү

(канализация), кайнар су белән тәмин итү һәм жылылык белән тәмин итү (жылылык),

шул исәптән каты ягулык сатып алу һәм аларны китерү

мич жылыту, - күрсәтергә кирәк.

2. Бирелә торган торак бинаның характеристикасы, аның техник торышы, шулай ук анда булган санитар-техник һәм башка жиһазларның характеристикасы торак бинаның техник паспортында күрсәтелгән.

3. Торак бинага яллаучы белән бергә түбәндәге гаилә әгъзалары да керә:

1) _____

(гаилә әғзасының фамилиясе, исеме, атасының исеме һәм туганлык дәрәжәсе белән Нанимателем)

2) _____;

(гаилә әғзасының фамилиясе, исеме, атасының исеме һәм туганлык дәрәжәсе белән Нанимателем)

3) _____.

(гаилә әғзасының фамилиясе, исеме, атасының исеме һәм туганлык дәрәжәсе белән Нанимателем)

II. Якларның бурычлары

4. Яллаучы бурычлы:

а) әлеге шартнамәгә кул куелганнан соң 10 көннән дә артмаган, ағымдагы ремонт үткәрелгән торак урыны яшәү өчен яраклы торак урынын, Яңа файдалануга тапшырылган торак фондында бирелә торган очрактардан тыш (актта акт төзү датасын, реквизитларын һәм социаль наем шартнамәсе ягыннан гына, торак бинаның төзеклеге турында белешмәләренә, шулай ук актка кул куелган вакытта анда булган санитар-техник һәм башка жиһазларны үз эченә алырга тиеш., ағымдагы ремонт үткөрү датасын, торак бинаның яшәү өчен яраклылыгы турында белешмәләргә, акт төзегән якларның имзалары.;

б) торак урыннардан файдалану кагыйдәләрен үтәргә;

в) торак бинаны аның билгеләнеше нигезендә файдаланырга;

г) торак бинаһы, анда булган санитар-техник һәм башка жиһазларны төзек хәлдә тотарга, аларның сакланышын тәэмин итәргә. Торак бинаның яисә анда булган санитар-техник һәм башка жиһазларның төзек булмавы ачыкланганда, аларны бетерү буенча кичекмәстән мөмкин булган чаралар күрергә һәм кирәк булган очракта, алар турында эш бирүчегә яисә тиешле идарәчә оешмага хәбәр итәргә кирәк;

д) торак бинаны, күпфатирлы йортта гомуми милеккә, төзекләндерү объектларын чисталыкта һәм тәртиптә тоту;

е) биләп торган торак бинаны ағымдагы ремонтларга.

Яллаучы үз хисабына башкара торган торак бинаны ағымдагы ремонтлауга түбәндәгә эшләр керә: диварларны, түшәмнәрне буяу, буяу һәм буяу, идәннәрне, ишекләрне, тәрәзәләрне, эчке яктан тәрәзәләрне, радиаторларны буяу, шулай ук тәрәзә һәм ишек приборларын алыштыру, фатир эчендәгә инженерлык жиһазларын ремонтлау (электр үткәргечләр, салкын һәм кайнар су белән тәэмин итү, жылылык белән тәэмин итү, газ белән тәэмин итү).

Өгәр күрсәтелгән эшләрне башкару күпфатирлы йортта гомуми милеккәң аерым конструктив элементларының яисә анда жиһазларның төзек булмау белән бәйле булса, алар найм бирүчә оешма тарафыннан тәкъдим ителгән оешма хисабына башкарыла.;

ж) Россия Федерациясе торак законнарында каралган тиешле килешүне алмыйча гына торак урынын яңадан төзекләндерергә һәм (яисә) яңадан планлаштырмаска;

з) Россия Федерациясе законнары нигезендә расланган бәяләр һәм тарифлар буенча торак урыны һәм коммуналь хезмәтләр өчен түләүне үз вакытында һәм билгеләнгән тәртиптә кертәргә.

Билгеләнгән вакытка торак урыны һәм (яки) коммуналь хезмәтләр өчен түләү кертмәгән очракта, яллаучыга Россия Федерациясе Торак кодексы белән билгеләнгән күләмдә пеня түли, бу яллаучыны тиешле түләүләрне түләүдән азат итми;

и) Россия Федерациясе Торак кодексында билгеләнгән тәртиптә, капитал ремонт яисә реконструкция үткәрелгән вакытта (ремонт яисә реконструкция яллаучының күчәрмичә башкарыла алмый), найм бирүчә тарафыннан бирелә торган, санитар һәм техник таләпләргә җавап бирә торган торак урынына күчәргә.;

к) әлеге шартнамәне бозган очракта, найм бирүче акты буенча торак бинаны, санитар-техник һәм анда булган башка жиһазларны төзекләндергән хәлдә бушатырга, яллаучының һәм аның вазифаларына керүче торак бинаны, санитария-техник һәм башка жиһазларны ремонтлауның бәясен түләргә яисә аны үз хисабына башкарырга, шулай ук Торак урын һәм коммуналь хезмәт күрсәтүләр өчен түләү буенча бурычны түләргә, шулай ук Торак урын һәм коммуналь хезмәт күрсәтүләр өчен түләү буенча бурычны түләргә;

л) әлеге шартнамәнең яклары тарафыннан алдан килештерелгән вакытка, шартнамә өзәлгән очракта, найм бирүченең яисә аның вәкаләтле затларының, дәүләт күзәтчелеге һәм контрольдә тоту органнарының торак бинаның техник һәм санитар торышын, андагы санитария-техник һәм башка жиһазларны карау өчен, шартнамә өзәлгән очракта, кирәкле ремонт эшләрен башкару өчен, ә аварияләрне бетерү өчен - теләсә кайсы вакытта биләп торган торак урынына рәхсәт итәргә;

м) найм бирүчегә социаль наем шартнамәсе буенча торак урыныннан файдалану хокукын бирә торган нигезләрнең һәм шартларның үзгәрүе турында мондый үзгәреш кертелгәннән соң 10 эш көннәннән дә соңга калмыйча хәбәр итәргә;

н) Россия Федерациясе Торак кодексында һәм федераль законнарда каралган башка бурычларны үтәргә.

5. Найм бирүче бурычлы:

а) әлеге шартнамәгә кул куелганнан соң 10 көн эчендә яллаучыга янғын куркынычсызлыгы таләпләренә, санитария-гигиена, Экология һәм башка таләпләргә җавап бирә торган торак бинаны яшәү өчен яраклы булган башка затларның хокукларыннан азат итүне тапшырырга;

б) социаль наем шартнамәсе буенча тапшырылган торак бина урнашкан күпфатирлы йортта гомуми милекне тиешле тәртиптә тотуда һәм ремонтлауда катнашырга;

в) торак бинаны капитал ремонтлау.

Найм бирүче тарафыннан тапшырылган торак урынына, күпфатирлы йортта гомуми мөлкәткә, торак урынында булган санитар-техник һәм башка жиһазларга капитал ремонтны үз вакытында башкармау яки тиешенчә үтәмәгән очракта торак урыны өчен түләүне киметүне, яисә күпфатирлы йортта торак урыны һәм (яки) гомуми милектәге житешсезлекләрне бетерү өчен үз чыгымнарын каплауны, йә найм бирүченең күрсәтелгән бурычларны тиешенчә үтәмәве яки үтәмәве аркасында килеп чыккан зыянны каплауны таләп итәргә хокуклы;

г) яллаучыга һәм аның гаилә әгъзаларына, Россия Федерациясе Торак кодексында каралган тәртиптә, йортны капитал ремонтлау яки реконструкцияләгәндә (ремонт яисә реконструкция яллаучыны күчәрмичә башкарыла алмаганда) санитар һәм техник таләпләргә җавап бирүче маневрлы Фондның торак урынын бирергә.

Яллаучыны һәм аның гаилә әгъзаларын маневр фондының торак бинасына һәм кирегә күчерү (капитал ремонт яки реконструкция тәмамланганнан соң) найм бирүче акчалары хисабына башкарыла;

д) яллаучыга йортны капитал ремонтлау яки реконструкцияләү эшләре башланырга 30 көннән дә соңга калмыйча хәбәр итәргә;

е) йортны, анда булган санитар-техник һәм башка жиһазларны кышкы шартларда эксплуатацияләүгә вакытында өзәлгәндә катнашырга;

ж) яллаучыга әлеге Килешүдә каралган коммуналь хезмәтләрне тиешле сыйфатта күрсәтүне тәмин итәргә;

з) күрсәтелә торган торак-коммуналь хезмәтләрнең сыйфатын контрольдә тотарга;

и) торакны карап тоту, ремонтлау, торак урыннарны наемга алу, коммуналь хезмәтләргә тарифлар, куллану нормативлары үзгәргән көннән соң 3 эш көне эчендә бу хакта яллаучыга хәбәр итәргә;

к) хезмәтләр күрсәтү һәм тиешле сыйфатта һәм (яки) билгеләнгән озынлыктан артып киткән тәнәфесләр булган очракта, торак урыны һәм коммуналь хезмәтләр өчен түләүне

яңадан исәпләүне башкарырга яисә йөкләргә яисә вәкаләтле затка торак урыны һәм коммуналь хезмәтләр өчен түләүне яңадан исәпләүне башкарырга яисә йөкләргә;
л) әлеге Шартнамә өзелгәннән соң торак урыны бирелү акты буенча яллаучының торак урынын билгеләнгән срокта кабул итәргә;
м) Россия Федерациясе законнарында каралган башка вазыйфаларны башкарырга.

III. Якларның хокуклары

6. Яллаучы хокукы:

а) күпфатирлы йортның гомуми милегеннән файдалану;
б) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә биләп торган торак урынына башка затларны кертәргә, вакытлыча яшәүчеләрнең торак урынында яшәүләрен рөхсәт итәргә, торак урынын наемга бирергә, биләгән торак урынын алмаштырырга яисә алыштырырга.

Балигъ булмаган балаларның ата-аналарына, калган гаилә әгъзаларының һәм найм бирүченең ризалыгына керүгә таләп ителми;

в) аның һәм аның гаилә әгъзаларының вакытлыча булмаганда торак урынына хокукны саклап калу;

г) торак урыныннаймга алучыдан үз вакытында капитал ремонт үткөрүне, күпфатирлы йортта гомуми милекне карап тотуда тиешенчә катнашуны, шулай ук әлеге Килешүдә каралган коммуналь хезмәтләрне тиешле сыйфатта күрсәтүне таләп итәргә.;

д) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән очрақларда, әлеге шартнамәне үзгәртүне, яллаучы гаилә әгъзалары белән бергә яшәүчеләрнең язма ризалыгынан таләп итәргә.;

е) теләсә кайсы вакытта әлеге Килешүне гаилә әгъзаларының яллаучы белән бергә яшәүчеләрнең язма ризалыгы белән өзәргә;

ж) торак урыныннан файдалану буенча Россия Федерациясе Торак кодексы һәм федераль законнарда каралган башка хокукларны гамәлгә ашырырга.

7. Гаилә әгъзалары, яллаучы, аның белән яшәүче, ия тигез хокукы белән наемга алучы әлеге шартнамәдән килеп чыга торган. Эшкә сәләтле гаилә әгъзалары әлеге шартнамәдән килеп чыга торган йөкләмәләр буенча яллаучы белән теләктәшлек алып баралар.

8. Найм бирүче хокукы:

а) Торак урын һәм коммуналь хезмәтләр өчен түләүне вакытында кертүне таләп итү;

б) әлеге шартнамәнең яклары тарафыннан алдан килештерелгән торак бинага, торак бинаның техник һәм санитар торышын, анда булган санитар-техник һәм башка жиһазларны карау өчен, шартнамә өзелгән очрақта, ә аварияләренә бетерү өчен - теләсә кайсы вакытта кирәкле ремонт эшләрен башкару өчен үз хезмәткәрләрен яисә вәкаләтле затларны кертүне таләп итәргә.;

в) мондый халык күчкәннән соң гаиләнең 1 әгъзасына тиешле торак урынының гомуми майданы хисап нормасыннан кимрәк булган очрақта, яллаучы тарафыннан аның белән бергә яшәүче гражданны торак урынына кертүне тыярга.

IV. Килешүне үзгәртү, өзү һәм туктату тәртибе

9. Әлеге Шартнамә яклар килешүе буенча Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә теләсә кайсы вакытта үзгәртелергә яисә өзелергә мөмкин.

10. Яллаучының һәм аның гаилә әгъзаларының башка яшәү урынына чыгып киткәндә, әлеге килешү чыгу көненнән өзелгән дип санала.

11. Найм бирүче таләбе буенча әлеге килешү суд тәртибендә түбәндәге очрақларда өзелергә мөмкин:

а) торак урынын яллаучының билгеләнеше буенча файдаланмавы;

- б) торак бинаны яллаучы яисә башка гражданныр тарафыннан жимерү яки зыян китерү, аларның гамәлләре өчен ул жавап бирә;
- в) күршеләрнең хокукларын һәм законлы мәнфәгатләрән системалы рәвештә бозу, ул бер торак урынында бергә яшәү мөмкин түгел;
- г) яллаучы тарафыннан Торак урын һәм (яки) коммуналь хезмәтләр өчен 6 айдан артык түләү кертмәү.
12. Әлеге Шартнамә Россия Федерациясә Торак кодексында каралган башка очракларда суд тәртибендә өзелергә мөмкин.

V. башка шартлар

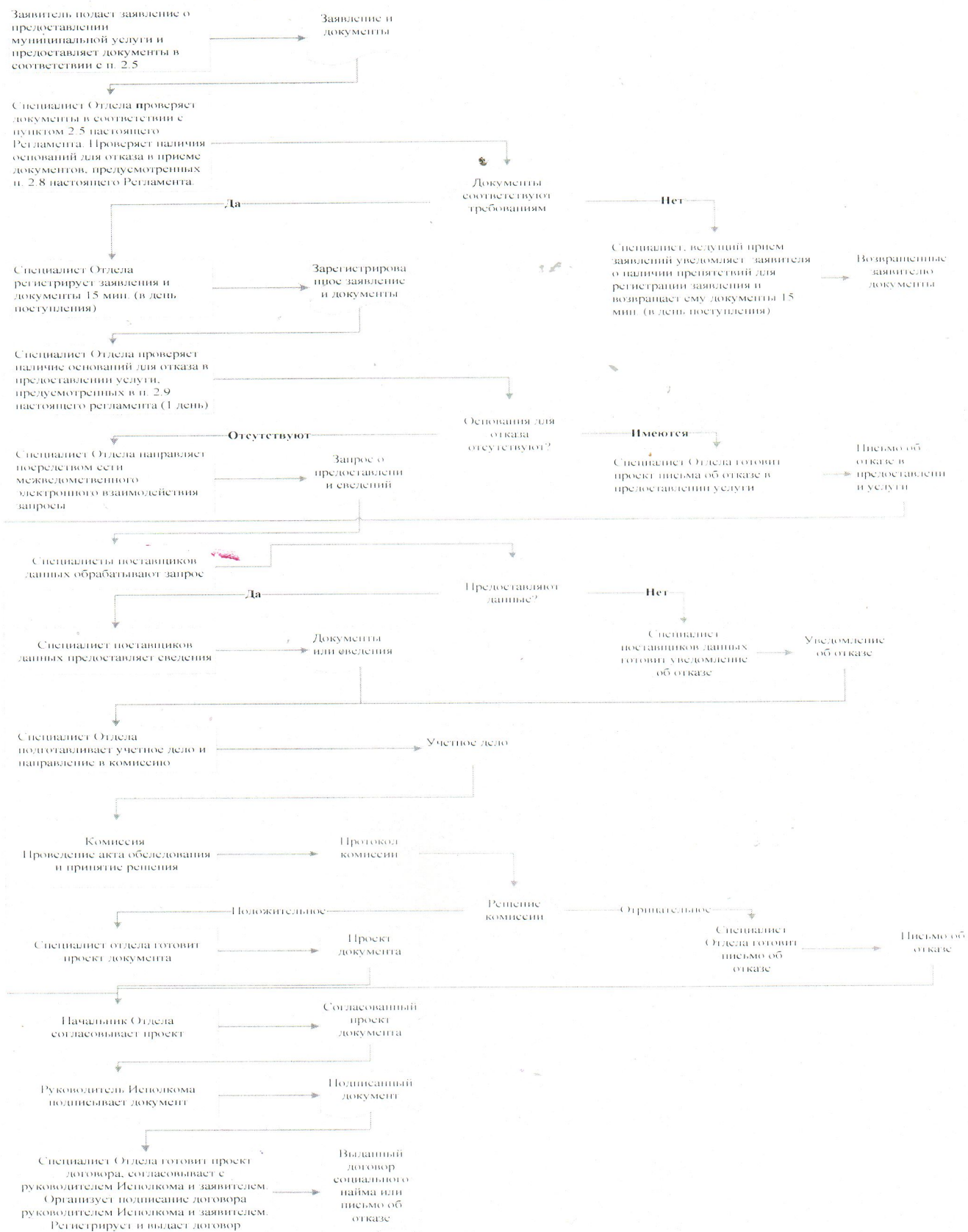
13. Әлеге килешү буенча яклар арасында барлыкка килергә мөмкин булган бәхәсләр Россия Федерациясә законнарында каралган тәртиптә хәл ителә.
14. Әлеге килешү 2 нөсхәдә төзелгән, аларның берсе - найм бирүченең, икенчесе - яллаучының.

Яллаучы

(имза) (имза)

М. П.

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге Блок-схемасы



Читтәге эш урыннары исемлеге һәм документларны кабул итү графигы

| № п/п | Урнашу урыны ерактан торып эш урыны | Хезмәт күрсәтүче торак пунктлар | Кабул итү графигы |
|-------|-------------------------------------|--|--|
| | Яңа Чишмә авылы, Ленин ур., 37а | Яңа Чишмә авылы | Дүшәмбе, чәршәмбе, жомга 8.00-17.00 Сишәмбе, пәнҗешәмбе 8.00-19.00 сәгатьләрдә шимбә 8.00-12.00 Якшәмбе-ял көне |
| | Шахмай авылы, Үзәк ур., 40 | Шахмай авылы, Чертушкино авылы, Чаллы авылы с. | Дүшәмбе - жомга 8.00-16.15 шимбә, якшәмбе-ял көне |

Житәкче
Башкарма комитет житәкчесе урынбасары
Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль
районы Чабаксар авыл җирлеге башлыгы
Алдыннан: _____

Гариза
техник хаталарны төзәтү турында

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтү атамасы)

Таптыгызмы: _____

Дерес мәгълүмат: _____

Рөхсәт ителгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта, мондый карарны җибәрүгезне сорыйм:

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

кәгазьдә расланган күчermә рәвешендә почта аша почта җибәрелгән адрес буенча: _____.

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 кертеп, карарлар кабул итүне раслыйм.

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

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

_____ (дата) (имза) (Ф. и. о.)

_____ (_____)

Кушымта
(белешмә)

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

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Чабаксар авыл җирлеге
башкарма комитеты

| Вазифа | Телефон | Электрон адрес |
|----------------------------|------------------|-------------------|
| Авыл җирлеге башлыгы | 8(84348) 37-5-84 | Cheb.Nsm@tatar.ru |
| Башкарма комитет сәркатибе | 8(84348) 37-5-84 | Cheb.Nsm@tatar.ru |

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Чабаксар авыл җирлеге Советы

| Вазифа | Телефон | Электрон адрес |
|----------------------|-------------------|-------------------|
| Авыл җирлеге башлыгы | 8(84348) 37 -5-84 | Cheb.Nsm@tatar.ru |