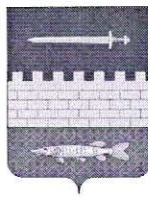


ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
НОВОШЕШМИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ул. Советская, д.80,
с. Новошешминск, 423190



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЯҢА ЧИШМӘ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ
Совет урамы, 80,
Яңа Чишмә авылы, 423190

т. (8-84348) 2-31-00, факс: (8-84348) 2-20-22, chishma@tatar.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

2016 елның «09» июненнән

№ 240

«Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәмин итү» программасы буенча торак сатып алу (төзү) өчен социаль түләү алу хокукы турында таныклык бирү һәм исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертү турында»

Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы законнарына туры китерү һәм «Инвалидлар хокуклары турындагы Конвенцияне ратификацияләүгә бәйле рәвештә инвалидларны социаль яклау мәсьәләләре буенча Россия Федерациясенең аерым закон актларына үзгәрешләр кертү турында» 2014 елның 1 декабрдәге 419-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, **каرار итәм:**

1. Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитетының «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәмин итү» ярдәмче программасы буенча торак сатып алу (төзү) хокукы турында таныклык бирү һәм исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау хакында» 2013 елның 30 декабрдәге 531 номерлы карарына түбәндәге үзгәрешләргә кертергә:

2. «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәмин итү» программасы буенча торак сатып алу (төзелешкә) социаль түләү алу хакы турында таныклык бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентының нигезендә яңа редакциядә расларга (1 нче кушымта).

2.1. Әлеге карарны «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге «Татарстан Республикасы хокукий мәгълүматының рәсми порталы»нда һәм Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районының рәсми сайтында халыкка җиткерергә (бастырып чыгарырга).

3. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесенең икътисад буенча урынбасарына йөкләргә.

**Яңа Чишмә муниципаль районы
Башкарма комитетының җитәкчесе**



Р.Р. Фасахов

Татарстан Республикасы
Яңа Чишмә муниципаль районы
Башкарма комитетының
2016 елның «09» июненнән
240 номерлы карарына
1 нче кушымта

**«Татарстан Республикасында яшъ гаилэләрне торак белән тээмин итү»
программасы буенча торак сатып алу (төзү) өчен социаль түләү алу
хокукы турында таныклык бирү һәм исәпкә кую буенча муниципаль
хезмэт күрсәтүнең административ регламенты**

1. Гомуми нигезләмэләр

1.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) «Татарстан Республикасында яшъ гаилэләрне торак белән тээмин итү» программасы буенча торак сатып алу (төзелешкә) социаль түләү алу хокук турында таныклык бирү һәм бирү буенча муниципаль хезмэт күрсәтү стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмэт) билгели.

1.2. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар: физик затлар (алга таба - гариза бирүче, мөрәжәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмэт Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтүне башкаручы - Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитетының яшъләр эшләрә, спорт һәм туризм бүлеге (алга таба - Бүлек)

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Яңа Чишмә авылы, Совет урамы, 80 нче йорт.

Бүлекнең урнашу урыны: Яңа Чишмә авылы, Совет урамы, 80 нче йорт
Эш графигы:

дүшәмбе: 8дән 17гә кадәр;

сишәмбе - жомга: 8 дән 16 сәгатькә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәрә.

Ял итү һәм ашау өчен тәнәфес вакыты эчке хезмэт тәртибе кагыйдэләрә белән билгеләнә.

Белешмә өчен телефон 2-23-95.

Муниципаль хезмэт күрсәтү урынына керү шәхесне раслаучы документлар буенча башкарыла.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрәндә муниципаль районның рәсми сайтының адресы (алга таба - «Интернет» челтәрә): (<http://novosheshminsk.tatarstan.ru>).

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

1) Башкарма комитет биналарында гариза бирүчеләр белән эшләү өчен урнаштырылган муниципаль хезмәт турындагы визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары ярдәмендә. Мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган мәгълүмат шушы Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы (пунктчаларындагы) муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала;

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

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

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләр) Бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru/>);

5) Башкарма комитетта (Бүлектә):

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

- язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә – кәгазь чыганакта почта аша яки электрон формада электрон почта аша алырга мөмкин.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Бүлек белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен, Башкарма комитет биналарында мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә башкарыла:

2004 елның 29 декабрендәге 188-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Торак кодексы (алга таба – РФ ТК) (РФ законнары жыйнагы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), 14 ст.);

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

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

Россия Федерациясе Хөкүмәтенен «2011 - 2015 елларга «Торак» федераль максатчан программасы турында» 2010 елның 17 декабрендәге 1050 номерлы карары (РФ законнары жыйнагы, 31.01.2011, № 5, 739 ст.) (алга таба - «Торак» федераль максатчан программасы);

«Торак шартларын яхшыртуда яшә гаиләләргә дәүләт ярдәме турында» 1999нчы елның 21нче октябрендәге 2443нче номерлы Татарстан Республикасы Законы (Татарстан Республикасы, № 239, 27.11.1999) (алга таба-2443 номерлы Татарстан Республикасы Законы);

«2008-2010нчы елларга «Татарстан Республикасында яшә гаиләләргә торак белән тәмин итү» максатчан программасын гамәлгә ашыру кысаларында яшә гаиләләргә торак сатып алу өчен социаль түләүләр бирү кагыйдәләрен раслау һәм 2008-2010нчы елларга «Татарстан Республикасында яшә гаиләләргә торак белән тәмин итү» максатчан программасы турында» Татарстан

Республикасы Министрлар Кабинетының 2007нче елның 20нче июлендәге 315нче номерлы карарына үзгәрешләр кергү хакында» 2008нче елның 10нчы сентябрдәге 655нче номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Карары (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары һәм республика башкарма хакимияте органнарының норматив актлары жынтыгы, 17.09.2008, № 35, 1480 ст.) (алга таба-Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 655нче номерлы карары);

«2012-2015 елларга» Татарстан Республикасында яшь гаиләләргә торак белән тәмин итү «озак сроклы максатчан программасы турында» Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2011 елның 24 сентябрдәге 789 номерлы карары (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары һәм республика башкарма хакимият органнарының норматив актлары жынтыгы, 02.11.2011, №41, 2109 ст.) (алга таба-Программа);

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Советының 2015 елның 18 мартындагы 42-247 номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Уставы

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Советының 2006 елның 18 февралдәге 6-44 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты турында нигезләмә (алга таба - БК турында Нигезләмә);

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесе тарафыннан расланган Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Яшьләр эшләре, спорт һәм туризм бүлеге турында Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитетының 2016 елның 19 гыйнварындагы 19 номерлы карары белән расланган Нигезләмә.

Башкарма комитет житәкчесенң 2013 елның 15 мартындагы 11/8 номерлы боерыгы белән расланган Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртібе кагыйдәләре (алга таба – Кагыйдәләр).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

яшь гаилә - законнар нигезендә теркәлгән никахлашудан соң беренче өч елда гаилә (баланың гаиләсендә бала булуга карамастан - никахның дәвамлылыгына бәйсез рәвештә булса), анда ир белән хатынның берсе 30 яшькә житмәгән, ә балалары булган тулы булмаган гаиләләр өчен - анаң яисә атаң 30 яшькә житмәгән очракта;

Татарстан Республикасы дәүләт идарәсенң вәкаләтле дәүләт органы - Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты тарафыннан әлеге закон нигезендә дәүләт ярдәме чараларының дәүләт заказчысы булып торучы дәүләт яшьләр сәясәтен гамәлгә ашырырга вәкаләтле Татарстан Республикасы дәүләт идарәсе органы;

вәкаләтле оешма - торак шартларын яхшыртуда яшь гаиләләргә дәүләт ярдәме чараларын башкаручы тарафыннан вәкаләтле дәүләт органы тәкъдиме буенча Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты тарафыннан билгеләнә торган коммерциячел булмаган оешма.

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны-документларны кабул итү һәм бирү, муниципаль районнарның авыл җирлекләрендә мөрәҗәгать итүчеләргә консультация бирү тәртибе;

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән хата (язу, хәреф хатасы, грамматик яки арифметик хата йә шуларга охшаш хата), һәм документка кертелгән белешмәләрнең (муниципаль хезмәт нәтижәсенен) туры килмәвенә китергән, белешмәләр шулар нигезендә кертелгән документлардагы белешмәләргә китергән хата.

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (27.07.2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 номерлы кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына куелган таләпнең атамасы	Стандартка куелган таләпләрнең эчтәлегә	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең атамасы	«Татарстан Республикасында яшъ гайләләрне торак белән тәэмин итү» программасы буенча торак сатып алуга (төзелешкә) социаль түләү алуга хокук турында таныклык бирү һәм исәпкә кую	РФ ТК 2 ст. 2 п.; 2443 номерлы ГР Законының 1 ст.;
2.2. Жирле үзидаренә муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-күрсәтмә органы исеме	Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитетының яшъләр эшләрә, спорт һәм туризм бүлгә	Башкарма комитет турында Нигезләмә Яшъләр эшләрә, спорт һәм туризм бүлгә турында нигезләмә
Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы	Яшъ гайләгә торак сатып алу яки түзү өчен субсидия бүлөп бирү. Муниципаль хезмэт күрсәтүне кире кагу турында карар	
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, Россия Федерациясә законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы	Субсидия алу чиратына кую - гариза биргән вакыттан 23 көн. Чират житүне көгү вакыты муниципаль хезмэт күрсәтү срогына керми.	
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү	1) торак шартларын яхшыртуга мохтаж дип тану	РФ 1050 номерлы карары

<p>өчен закон яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле һәм мәжбүри булган документларның тулы исемлегә</p>	<p>турында гариза (1 нче кушымга) ике нөсхәдә (гаризаны һәм аңа беркетелгән документларны теркәү датасын күрсәтәп, бер нөсхә мөрәжәгать итүчегә кире кайтарыла) (яшь гаиләнең торак шартларын яхшыртуга мохтаж дип тану турында документты булмаган очракта).</p> <p>2) гаиләнең һәр әгъзасының шөхесен раслый торган документлар;</p> <p>3) вәкилнең вәкаләтләрән раслаучы документ (әгәр мөрәжәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса);</p> <p>4) никах турында таныклык (бу тулы булмаган гаиләгә кагылмый);</p> <p>5) гражданның эш урыны, аның вазыйфасы турында белешмәләрне үз эченә алган предпритягиенең реквизиитлары белән эшләү урыныннан, оешма житәкчесе яисә кадрлар хезмәте тарафыннан имзаланган һәм оешма мөһерә белән таныкланган белешмә - яшь гаиләнең барлык әгъзаларына;</p> <p>6) №2-НДФЛІ формасы буенча белешмә;</p> <p>7) 2000 елның 1 гыйнварына кадәр - яшь гаиләнең барлык әгъзаларына, шул исәптән элекке яшәү урыннарына миләктә торак булу яисә аны читләштерү буенча алыш-бирешләр башкару турында Техник инвентаризация бюросы белешмәләре;</p> <p>8) ир белән хатынга торакка һәм жиргә хокук билгели торган документлар;</p> <p>9) күчәмсез мөлкәткә һәм аның белән килешүләргә хокукларның бердәм дөүләт реестрында теркәлмәгән күчәмсез мөлкәт объектларына хокук</p>	<p>белән расланган кагыйдәләрнең 15 п.; 2008 елның 10 сентябрендәгә 655 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары белән расланган Кагыйдәләрнең 14 п.</p>
--	--	---

	<p>билгели торган документлар</p> <p>10) яшь гайләнен барлык әгъзаларына иминият таныклыкларының күчermәләре;</p> <p>11) ИИН күчermәләре - яшь гайләнен барлык әгъзаларына.</p>	
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган, шулай ук мәрәжәгать итүче аларны, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны бирү тәртибе, дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар белән эш итүче оешма карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге</p>	<p>Ведомствоара хезмәтгәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:</p> <p>1) Күчәмсез милеккә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнен бердәм дәүләт реестрынан (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында жәмәгать мөгълүматларынан торган) (торақ ипотека кредиты (займ) чараларын кулланып сатып алынган (төзелгән) торақ урынына) өзәмтә);</p> <p>2) Шәхси эшмәкәр булган затның керемнәре турында 3-НДФЛ формасы буенча белешмәләр;</p> <p>3) йорт кенәгәсеннән өзәмтә;</p> <p>4) Гайлә составы турындагы белешмә;</p> <p>5) финанс-шәхси сәет;</p> <p><i>Шулай ук гариза бирүчедән талап итүне тыю билгеләнә:</i></p> <p><i>дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мәнәсәбәтләрне жәйга сала торган норматив хокукый актларда татишыру каралмаган документларны татишыру яки башкару каралмаган гамәлләрне башкару;</i></p> <p><i>Россия Федерациясенә норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтүче дәүләт органнары, башка дәүләт органнары, жирле үзидарә</i></p>	

	<p><i>органнары һәм (яисә) дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешмалар карамагында булган документлар һәм мәгълүмат бирү, "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендагы 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 6 өлешендә күрсәтелгән документлардан тыш;</i></p>	
<p>2.7. Норматив хокукий актлар белән каралган очракларда муниципаль хезмәт күрсәтү өчен килештерү тиеш булган һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлегә</p>	<p>Килештерү таләп ителми</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә</p>	<p>1) Документларның тиешле булмаган зат тарафыннан тапшырылуы; 2) Тапшырылган документларның элгә Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) Гаризада һәм аңа теркәлгән документларда аларның эчтәлеген төгәл аңларга мөмкинлек бирми торган килешенмәгән төзәтүләр, житди кимчелекләр булу; 4) документларны тиешле булмаган органга тапшыру</p>	

<p>2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яисә кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлегә</p>	<p>Хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: а) яшь гаиләнең әлегә регламентның 1.5 п. күрсәтелгән таләпләргә туры килмәве; б) мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, йө гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәс булмаган мәгълүмат бар; в) элек федераль бюджет акчалары исәбеннән социаль түләүләр яисә дәүләт ярдәменә башка рәвешләрән кулланып торак шартларын яхшырту хокукын гамәлгә ашыру. г) торак шартларын начарайтуга китергән гамәлләр кылган кәңнән соң (биш ел) срок тәмамланмаган; д) тапшырылган документлардагы белешмәләрнең дәрәс булмавы;</p>	<p>РФ ТК 53 ст.; 2008 елның 10 сентябрәндәгә 655 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары белән расланган Кагыйдәләрнең 17 п.</p>
<p>2.10. Муниципаль хезмэт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрлө түлөү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмэт бушлай күрсәтелә</p>	
<p>2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түлөү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, мондый түлөүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.</p>	

<p>2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмэт күрсәтү нәтижеләрен алганда чиратта көтүнең максималъ вақыты</p>	<p>Муниципаль хезмәтгән файдалану турында гариза бирү вақыты, чираг булган очракта, 15 минуттан артмаска тиеш.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чирагта көтүнең максималъ вақыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>
<p>2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы мөрәжәгаген теркәү, шул исәптән электрон формада теркәү вақыты</p>	<p>Гариза кергән вақыттан алып бер көн эчендә</p>
<p>2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, мөрәжәгать итүчеләрнең көгү һәм аларны кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә инвалидларның күрсәтелгән объектлардан файдалана алу мөмкинлеген тәэмин итүгә, әлеге хезмәтләргә күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиалы мөмкинлекләрне карага таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмәт янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы булган, документлар тугыру өчен кирәкле жиһаз, мөгълүмат стендлары урнаштырылган бина һәм бүлмәләрдә күрсәтелә.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү (бүлмәләргә уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә йөрү) мөмкинлегә тәэмин ителә.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиалы мөгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла</p>
<p>2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүләргә үтемлек һәм сыйфат күрсәткеләре, шул</p>	<p>Муниципаль хезмәтгән һәркем файдалана алу күрсәткеләре:</p> <p>Бүлек бинасының жәмәгать транспорттынан</p>

<p>исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылығы, муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең күпфункционале үзәгендә, дөүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункционале үзәге чигтән торып эшләүчеләрендә муниципаль хезмәт күрсәтүләр мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мөгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мөгълүмати-коммуникация технологияләрен кулланып, мөгълүмат алу мөмкинлеге</p>	<p>файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы; белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы; мөгълүмати стендларда, Интернет челтәрендә муниципаль район сайтының мөгълүмат ресурсларында, Дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мөгълүмат булу;</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән билгеләнә:</p> <p>мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гәмәлләрәнә (гәмәл кылмавына) карата шикаятьләр булмау;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карага әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карага шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазифай затның һәм гариза бирүченең бер ташкыр аралашуы күздә тотыла. Аралашу дәвамлылығы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Муниципаль хезмәт дөүләт һәм муниципаль</p>
---	---

	<p>хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегендә (алга таба - КФҮ) күрсәтелгәндә, КФҮнең чытгае эш урынында консултация, документлар кабул иткәндә һәм биргәндә КФҮ белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан сайтта (http://novosheminsk.tatarstan.ru) Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында, күпфункцияле үзәктә алынырга мөмкин.</p>
<p>2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзәнчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консултацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада гариза бирү каралган очракта, гариза Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (http://uslugi.k.tatar.ru/) яки Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы (http:// www.gosuslugi.ru/) аша тапшырыла.</p>

3. Административ процедураларны үтәү тәртибен, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәгенең читтән торып эшләү урыннарында административ процедураларны 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) гариза кабул итү һәм теркәү;
- 3) ведомствоара мөрәжәгатьләрне формалаштыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга жибәрү;
- 4) комиссия тарафыннан торак шартларын тикшерү;
- 5) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;
- 6) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Мөрәжәгать итүче бүлеккә шәхсэн, 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 тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә һәм, кирәк булганда, гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы буенча һәм рәхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче үзе яки ышанычлы зат яисә КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә Бүлеккә документлар тапшыра. Документлар читтәге эш урыны аша тапшырылырга мөмкин. Читтәге эш урыннары исемлегә 3 нче кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон рәвештә Бүлеккә электрон почта яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша жибәрелә. Электрон формада кабул ителгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Гаризалар кабул итүче Бүлек белгече түбәндәгеләрне тормышка ашыра:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгели;
мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерә (ышанычнамә белән эш иткән очракта);

әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерә;

бирелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерүне, документларда ассызыклаулар, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм килешенмәгән башка төзәтүләр булмауны).

Искәрмәләр булмаган очракта Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

гаризаны кабул итә һәм аны махсус журналда терки;

мөрәжәгать итүчегә, биргән номеры, документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм вакыты турында билге белән тапшырылган документларның күчермәләрен бирү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, документларны кабул итүче Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм документлар кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлату белән документларны кире кайтара.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гариза кергән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, Башкарма комитет житәкчесенә карауга жибәрелгән яки мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Башкарма комитет житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны Бүлеккә жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жибәрелгән гариза.

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

3.4.1. Бүлек белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша түбәндәгеләрне бирү турында электрон формада запрос жибәрә:

1) Күчәмсез милеккә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең бердәм дәүләт реестрыннан (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында жәмәгать мәгълүматларыннан торган) (торақ ипотека кредиты (займ) чараларын кулланып сатып алынган (төзелгән) торақ урынына) өземтә);

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

3) йорт кенәгәсеннән өземтә;

4) Гаилә составы турындагы белешмә;

5) финанс-шәхси счет;

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза килгән вакыттан алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: җибәрелгән мөрәжәгать.

3.4.2. Белешмәләр белән тәмин итүче белгечләр, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән мөрәжәгать 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.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, әгәр ведомствоара сорауга җавап эзерләү һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында билгеләнмәгән булса, органга яисә оешмага ведомствоара запрос кергән көннән биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Бүлеккә җибәрелгән документлар (белешмәләр) яки баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Торак комиссиясә тарафыннан торак шартларын тикшерү

3.5.1. Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

бирелгән документларда булган мәгълүматларның дөрөсләген тикшерә; исәпкә алу эшен рәсмиләштерү (барлык документларны аерым папкага туплау);

Әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуын тикшерә. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Бүлек белгече муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында бәяләмә эзерли. Бәяләмә хисап эшенә беркетеп куела;

гаиләнең исәпкә алу эшен иҗтимагый торак комиссиясә каравына җибәрү (алга таба - комиссия).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар сорауларга җаваплар кергән мизгелдән бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: комиссиягә җибәрелгән исәпкә алу эше.

3.5.2. Комиссия секретаре яшь гаиләнең торак шартларын тикшерү эшен оештыра. Тикшерү нәтижәләре буенча тикшерү уздырган затларның имзалары белән таныклана торган акт төзи. Исәпкә алу эшен карау нәтижәләре буенча субсидия алу хокукына ия затлар исемлекләренә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул итә. Комиссия карары беркетмәдән өземтә рәвешендә рәсмиләштерелә һәм Бүлек белгеченә җибәрелә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедуралар хисап эше кергән вакыттан алып җиде көн эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: тикшерү акты.

3.6. Муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү

3.6.1. Бүлек белгече комиссия карары һәм тикшерү акты нигезендә мөрәжәгать итүчене субсидия алу өчен чиратта торучылар исемлегенә кертә яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат әзерли.

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

Процедураның нәтижәсе: раслауга юнәлдерелгән документ проекты.

3.6.2. Башкарма комитет житәкчесе исемлекләренә раслый яки баш тарту турында хат имзальный һәм бүлеккә жибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: расланган документ.

3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.7.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт алу өчен күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.7.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү тиешле тәртиптә расланган КФҮ эше регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.7.3. МФЦдан муниципаль хезмәт алуға документлар килгәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3 - 3.6 пунктлары нигезендә башкарыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе күпфункцияле үзәккә жибәрелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

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

техник хатаны төзәтү турында гариза (4 нче кушымта);

гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак тапшырылган, техник хатасы булган документ;

техник хаталар булуны дәлилли торган, юридик көчкә ия документлар.

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

3.8.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итә, гаризаны һәм аңа беркетеп бирелгән документларны терки һәм аларны Бүлеккә тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, Бүлек белгеченә карап тикшерүгә жибәрелгән гариза.

3.8.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документ оригиналын кире тапшыру шарты белән шәхсән имза куеп тапшыра, яисә мөрәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) техник хата булган документ оригиналын Бүлеккә кире тапшыру шарты белән документ алу мөмкинлегенә турында хат жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (жибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очрақларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органындагы вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны имзалау тора;

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр уздыру.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгәте карап тикшерелергә мөмкин.

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 хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген агымдагы контрольдә тоту Башкарма комитетның яшьләр эшләре, спорт һәм туризм бүлеге башлыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, шулай ук Башкарма комитетның яшьләр эшләре, спорт һәм туризм бүлеге белгече тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлеге җирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфай регламентлар белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерү нәтиҗәләре буенча мөрәҗәгать итүчеләрнең хокуклары бозылу очраklары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәҗәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкче урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

4.5. Муниципаль хезмәте күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм мөрәҗәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм дөрөс мәгълүмат алганда гамәлгә ашырыла.

5.Муниципаль хезмэт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар Башкарма комитет хезмәткәрләренең муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы гамәлләренә (гамәл кылмауларына) Башкарма комитетка яки муниципаль берәмлек Советына судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

Мөрәҗәгать итүче шулай ук түбәндәге очраklарда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

1) гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакытын бозу;

2) хезмэт күрсәтү вакыты бозылганда;

3) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районының норматив хокукый актларында каралмаган документларны таләп итү;

4) мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районының

норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районының башка норматив хокукый актларында баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәткәндә Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләп итүе;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфай затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жиберелгән басма хаталарын төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтүләренең билгеләнгән срогын бозу.

5.2. Шикаять язма формада кәгазь чыганакта яки электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен кулланып, Яңа Чишмә муниципаль районы рәсми сайтынан (<http://novosheshminsk.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталынан (<http://uslugi.tatarstan.ru>), Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү (функцияләр) порталынан (<https://www.gosuslugi.ru>) жиберелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә бирелергә мөмкин.

5.3. Шикаятьне карау срогы - аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затына шикаять белдерүдән баш тарткан очракта, мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдә яки жиберелгән ялгышларны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтмәләренең билгеләнгән срокларына карата шикаять белдерелгән очракта-аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять бирелә торган хезмәт күрсәтә торган органның, хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифай затның яки муниципаль хезмәткәрәнең исем-атамасы;

2) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр - физик зат яки исеме, мөрәжәгать итүче - юридик зат урнашкан урын, шулай ук элементә телефоны номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап жиберелергә тиешле почта адресы турында белешмәләр;

3) муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифай затның яки муниципаль хезмәткәрәнең шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматлар;

4) хезмәт күрсәтә торган органның, хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифай затның яки муниципаль хезмәткәрәнең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән гариза бирүченең килешмәвен нигезли торган дәлилләр.

5.5. Шикаятыккә анда язылган хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре беркетеләргә мөмкин. Бу очракта шикаятытә аңа беркетелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаяты аны биргән муниципаль хезмәттән файдаланучы зат тарафыннан имзалана.

5.7. Шикаятыне карау нәтижәләре буенча Башкарма комитет җитәкчесе (муниципаль район башлыгы) түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән ялгыш һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән түләтү каралмаган акчаларны гариза бирүчегә кире кайтару формасында, шулай ук башка формаларда шикаятыне канәгатьләндерә;

2) шикаятыне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча гариза бирүчегә язмача һәм, гариза бирүченең теләге буенча, электрон формада шикаятыне карап тикшерү нәтижәләре турында нигезле җавап юллана.

5.8. Шикаятыне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятыләрне карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына җибәрә.

1 нче кушымта
МЖКга һәм Татарстан
Республикасы яшьләр торак
төзелешенә ярдәм итүнең
Ижтимагый оешмасы бүлегенә.

_____ районныннан

ГАРИЗА

Мин _____
түбәндәге составта гаиләм бар:

1. _____
(ир, хатын)

2. _____
(балалар)

3. _____

4. _____

никах теркәлгән:

(никах турында таныклык)

яшим _____
(яшәү урыны турында барлык белешмәләр)

(фатир, йорт, адресы, торак кем милкәндә)

(торак мәйданы, гомуми; кем яши, торакның тузу дәрәжәсе)

(торак шартларын яхшыртуга мохтажлыкның сәбәбе)

Эшлим _____
(кайда, кайсы вакыттан, кайсы вазыйфада вакытлыча яисә даими)

Минем эш урыны буенча жыелма керемем:

_____ ел өчен _____
(Сумма)

төп эш урыны буенча керемнән тыш, минем керемем бар

(икенче эштә эшләү, эшқуарлык эшчәнлегә, башкасы)

ул _____ елда

Миннән башка керем бар:

(хатыны, ире)

эшли _____

(кайда, кайсы вакыттан, кайсы вазыйфада вакытлыча яисэ даими)

_____ (вакытлыча яки даими)

анын (аның) эш урыны буенча жылма кереме:

_____ ел _____
(сумма)

Төп эш урыны буенча керемнән тыш, ире (хатыны) керемгә ия

_____ (икенче эштә эшләү, эшкуарлык эшчәнлеге, башкасы)

ул _____ елда

Гаиләмнән жылма кереме _____

Гаиләмнән айлык жылма кереме тәшкил итә:

«Торак сатып алу өчен яшь гаиләләргә процентсыз кайтарылган заемнарны бирү шартлары һәм тәртибе турында вакытлыча нигезләмә нигезендә займның билгеле бер шартнамәләре шартларында займны кире кайтарырга вәгъдә итәм»

Заем кайтару буенча поручительләр:

Гаризага кушып тапшырам:

1. Никах турында таныклык күчермәсе;
2. Бала туу турында таныклык күчермәсе.
3. Ире белән хатынының паспорт күчермәләре.
4. Ире белән хатынының эш урыннарыннан белешмәләре
5. Торак булу турында БТИдан белешмә
6. Ир белән хатынга торакка һәм җиргә хокук билгели торган документлар;
7. Яшь гаиләнең барлык әгъзаларына иминият таныклыкларының күчермәләре;
8. ИНН күчермәләре - яшь гаиләнең барлык әгъзаларына.

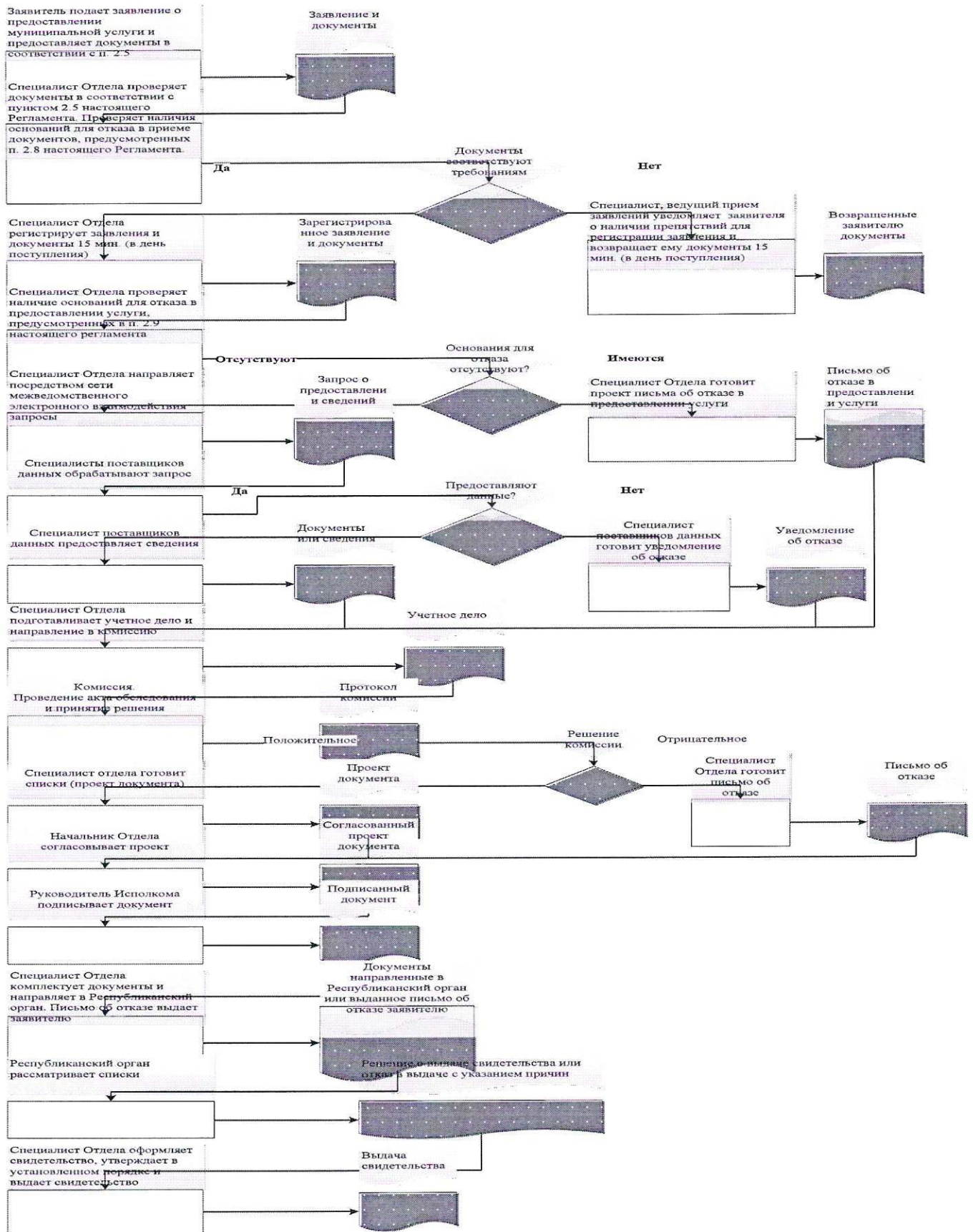
Гариза _____ бирүченең _____ паспорт _____ мәгълүматлары:

Гариза бирүче _____
_____» _____ 200__ ел.
(имза)

кирәкле займның кимендә 20% ын тәшкил иткән торак шартларын яхшырту өчен житешмәгән сумманы
« _____ » _____ 200__ елга кадәр кертергә уйлыйм.

_____/_____/_____
(имза) (Фамилия, инициаллар)

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы



Читтәге эш урыннары исемлеге һәм документларны кабул итү графигы

№ т/б	Читтәге эш урынының урнашу урыны	Хезмәт күрсәтүче торак пунктлар	Документларны кабул итү графигы
1	Яңа Чишмә ав., Ленин ур., 37А	Яңа Чишмә авылы	Дүшәмбе, чәршәмбе, жомга 08.00-17.00 сишәмбе, пәнжешәмбе 08.00- 19.00 шимбә 8.00 дән 13.00 гә кадәр
2	Шахмай авылы, Үзәк урам, 40 нчы йорт	Шахмай ав., Чаллы Башы ав., Чертуш ав.	Көн саен 8.00 дән 16.15 кә кадәр жомга 8.00 дән 16.00 сәгатькә кадәр;

_____ муниципаль районы
Башкарма комитеты житэкчесенә

Гариза
техник хатаны төзөтү турында

Муниципаль хезмэт күрсөтү барышында жибәрелгән хата турында хәбәр итәм. _____

(хезмәтнең атамасы)

Язылган: _____

Дөрөс мәгълүматлар: _____

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

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзөтү турында гаризаны кире кагу хакында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны:

электрон документны _____ e-mail адресына;

- расланган күчermә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша _____ адресына

жибәрүгезне сорыйм.

Муниципаль хезмэт күрсөтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмэт күрсөтә торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү (янарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмэт күрсөтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Әлеге гариза белән, шәхесемә һәм исеменнән мин эш алып барган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән гаризадагы мәгълүматларның ышанычлы булуын раслыйм Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән

таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына бу документлар гамәлдә һәм төгәл мәгълүматларны үз эченә ала.

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

(дата)

_____ (_____)
(имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Кушымта
(белешмә мәгълүмат)

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

Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты

Вазыйфасы	Телефон номеры	Электрон адресы
Башкарма комитет житәкчесе	2-20-02	chishma@tatar.ru
Башкарма комитет эшләре идарәчесе	2-24-90	Mariya.Gubkina@tatar.ru
Транспортны планлаштыру бүлек башлыгы	2-23-95	Otdel.Molodezhi@tatar.ru
Бүлек белгече	2-23-95	Otdel.Molodezhi@tatar.ru

Яңа Чишмә муниципаль районы Советы

Вазыйфасы	Телефон номеры	Электрон адресы
Глава	2-31-00	chishma@tatar.ru