



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

25.01.2019

Балык Бистәсе ш.т.п.

№ 15пи

Чернобыль АЭС дәге һәлакәт, “Маяк” житештерү берләшмәсендәге авария нәтижәсендә радиация тәэсиренә дучар ителгән гражданнарны һәм аларга тиңләштерелгән затларны учетка кую һәм аларга Дәүләт торак сертификаты бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

2010 елның 27 июлендәге “Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” 210-ФЗ номерлы Федераль законны тормышка ашыру максатларында, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2010 елның 2 ноябрәндәге “Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенен башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау Тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында” 880 номерлы карарына, Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Уставына, Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитетының 2016 елның 21 июнендәге “Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы жирле үзидарә органнары тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау Тәртибен раслау турында” 96пи номерлы карарына таянып **КАРАР БИРӘМ:**

1. Чернобыль АЭС ндәге һәлакәт, “Маяк” житештерү берләшмәсендәге авария нәтижәсендә радиация тәэсиренә дучар ителгән гражданнарны һәм аларга тиңләштерелгән затларны учетка кую һәм аларга Дәүләт торак сертификаты бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын расларга (теркәлә),

2. Көчен югалткан дип танырга:

Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитетының 2015 елның 19 ноябрәндәге 230пи номерлы карары белән

расланган Чернобыль АЭС дәге һәлакәт, “Маяк” житештерү берләшмәсендәге авария нәтижәсендә радиация тәэсиренә дучар ителгән гражданны һәм аларга тиңләштерелгән затларны учетка кую һәм аларга Дәүләт торак сертификаты бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын;

Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитетының 2016 елның 1 июлендәге “Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларына үзгәрешләр кертү турында” 107пи номерлы карарының 34 пункты.

3.Әлеге карарны Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районының <http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru>. веб-адресы буенча Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында һәм <http://pravo.tatarstan.ru>. веб-адресы буенча Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге “Татарстан Республикасының хокукий мәгълүмат рәсми порталы”нда урнаштырырга.

4. Карарның үтәлешенә контрольлек итүне Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитеты житекчесенә инфраструктураны үстерү буенча урынбасары Д.Н.Ризаевка йөкләргә.

Житекче

Р.Л. Исламов

Татарстан Республикасы
Балык Бистәсе муниципаль
районы Башкарма комитетының
2019 елның 25 гыйнварындагы
15 пи номерлы карарына
кушымта

Чернобыль АЭС дәге һәлакәт, “Маяк” житештерү берләшмәсендәге авария нәтижәсендә радиация тәэсиренә дучар ителгән гражданның һәм аларга тиңләштерелгән затларның учетка кую һәм аларга Дәүләт торак сертификаты бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. . Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) Чернобыль АЭС дәге һәлакәт, “Маяк” житештерү берләшмәсендәге авария нәтижәсендә радиация тәэсиренә дучар ителгән гражданның һәм аларга тиңләштерелгән затларның учетка кую һәм аларга Дәүләт торак сертификаты бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең (алга таба – муниципаль хезмәт) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик затлар (алга таба – гариза бирүче, мөрәжәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль

районы Башкарма комитеты тарафыннан бирелә (алга таба – Башкарма комитет).

Муниципаль хезмәт күрсәтүне башкаручы – Башкарма комитетның төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалыгы бүлегә (алга таба – Бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: РТ, Балык Бистәсе ш.т.п., Ленин урамы, 48 йорт.

Бүлекнең урнашу урыны: РТ, Балык Бистәсе ш.т.п., Ленин урамы, 48 йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе – жомга: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

ял көннәре: шимбә, якшәмбе.

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

Белешмә телефоны: (884361)2-22-96;

Үтү шәхесне таныклаучы документлар буенча.

1.3.2. . Балык Бистәсе муниципаль районының (алга таба – муниципаль район) Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге (алга таба – “Интернет” челтәре) рәсми сайтының адресы: [http:// ribnaya-sloboda.tatarstan.ru](http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru)

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү, шулай ук Бүлекнең урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүматны алырга мөмкин:

1) гариза бирүчеләр белән эшләү өчен муниципаль хезмәт күрсәтү турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны эченә алган Башкарма комитет бүлмәләрендәге мәгълүмат стендлары ярдәмендә.

2) муниципаль районның Интернет челтәрендәге www.gibnaya-sloboda.tatarstan.ru. рәсми сайты ярдәмендә;

3) Татарстан Республикасының <https://uslugi.tatarstan.ru> дәүләти һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләр Порталында;

4) <http://www.gosuslugi.ru> Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләр (функцияләр) порталында.

5) Башкарма комитетта (Бүлектә):

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яисә телефон буенча;

язма рәвештә (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә – почта аша кәгазь йөрткөчтә, электрон почта буенча электрон рәвештә.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Бүлек белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет бүлмәләрендәге мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләргә нигезләнеп гамәлгә ашырыла:

Россия Федерациясенең 2004 елның 29 декабрендәге 188-ФЗ номер белән Торак кодексы (РФ законнары жыйнагы, 03.01.2005, №1 (1 кисәк), 14 маддә) (алга таба – РФ ТК);

Россия Федерациясенең 1991 елның 15 маендагы “Чернобыль АЭС дәгә һәлакәт нәтижәсендә радиация тәэсиренә дучар ителгән гражданның социаль яклау турында” 1244-1 номерлы Законы (алга таба – РФ нең 1244-1 номерлы Законы) (ХДС һәм РСФСР ВС ведомствалары, 1991, №21, 699 маддә);

1998 елның 26 ноябрәндәгә “1957 елда “Маяк” житештерү берләшмәсендә авария һәм “Теча” елгасына радиоактив калдыкларны ташлау нәтижәсендә радиация тәэсиренә дучар ителгән Россия Федерациясе гражданның социаль яклау турында” 175-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 175-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыйнагы, 30.11.1998, №48, 5850 маддә);

Россия Федерациясе Югары Советының 1991 елның 27 декабрендәгә “ Чернобыль АЭС дәгә һәлакәт нәтижәсендә радиация тәэсиренә дучар ителгән гражданның социаль яклау турында” РСФСР Законы көчен аерым хәвәф бүлекчәләре гражданныңна жәелдерү хакында” 2123-1 номерлы карары (2123-1 номерлы карар);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2010 елның 17 декабрендәгә “2011 – 2015 елларга торак максатчан Федераль программасы турында” 1050 номерлы карары (алга таба – 1050 номерлы карар) (РФ законнары жыйнагы, 31.01.2011, №5, 739 маддә);

2003 елның 6 октябрдәгә “Россия Федерациясендә жирле үзидәрә оештыруның гомуми принциплары турында” №131-ФЗ номерлы Федераль закон (РФ законнары жыентыгы, 06.10.2003, № 40, 3822 маддә);

Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль район Советының 2015 елның 3 апрелдә XLVIII-1 номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Уставы (алга таба – Устав) (Татарстан Республикасының рәсми хокукый мәгълүмат порталы <http://pravo.tatarstan.ru>, 29.05.2015);

Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль район Советының 2014 елның 12 ноябрдәгә XLI-8 номерлы карары белән расланган Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитеты турында Нигезләмә (алга таба – БК турында Нигезләмә);

Башкарма комитетның 2016 елның 29 февралдәгә 07ри номерлы боерыгы белән расланган Бүлек турында Нигезләмә (алга таба – бүлек турында Нигезләмә);

Башкарма комитет житәкчесенәң 2015 елның 19 гыйнварындагы 03-ри номерлы боерыгы белән расланган Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба – Кагыйдәләр)

1.5. Әлеге регламентта түбәндәгә атама һәм билгеләмәләр файдаланыла:

дәүләт торак сертификаты (алга таба – сертификат) гражданның торак алу өчен федераль бюджет средстволары хисабына социаль түләүләр (торак субсидияләре, субсидияләр) алуға хокукын раслаучы исемле таныклык булып тора;

торак алуға субсидия – Россия Федерациясә Хөкүмәтенең 2010 елның 17 декабрдәгә 1050 номерлы карары белән расланган 2011 – 2015 елларга “Торак” максатчан федераль программасының “Федераль законнар белән билгеләнгән гражданнар категорияләрен торак белән тәэмин итү буенча дәүләт йөкләмәләрен үтәү” ярдәмче программасын тормышка ашыру кысаларында гражданнарны торак белән тәэмин итүгә дәүләт торак сертификаты белән таныкланучы дәүләт финанс ярдәме формасы;

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза дигәндә (алга таба – гариза) муниципаль хезмәт күрсәтү турында таләп аңлашыла (2010 елның 27 июлдәгә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 маддәсенәң 2 пункты). Гариза Башкарма комитет карары белән расланган үрнәк буенча ирекле формада яки стандарт бланкка тутырыла.

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләп исеме	Стандартка таләпләрнең эчтәлеге	Хезмэт яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Чернобыль АЭС дөге һәлакәт, “Маяк” житештерү берләшмәсендәге авария нәтижәсендә радиация тәэсиренә дучар ителгән гражданны һәм аларга тинләштерелгән затларны учетка кую һәм аларга Дәүләт торак сертификаты бирү	РФ ТК; РФ нең 1244-1 номерлы Законы
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарәнең башкарма-боеручы органының исеме	Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитеты	Башкарма комитет турында Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау	Дәүләт торак сертификаты; Муниципаль хезмэт күрсәтүне кире кагу турында хат.	1050 номерлы карар
2.4. . Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы	Планлаштырыла торган елда субсидия алырга теләк белдерүче гражданны документларын эзерләү һәм исемлек формалаштыру – кирәкле документларын теркәп гариза тапшырган вакыттан алып 16 көн эчендә. Сертификатлар килеп ирешкән вакыттан алып ике көннән артмаган срокта сертификат бирү. Чират житкәнне көтү вакыты муниципаль хезмэт күрсәтү срогына керми.	
2.5. . Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен закон чыгаручы яки бүтән норматив хокукый актлар нигезендә зарури	1)Гариза (кушымта №1); 2)Шәхесне таныклаучы документлар; 3)Вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы документ (гариза бирүче исеменнән вәкил эш йөрткәндә);	РФ нең ТК; Кагыйдәләрнең 16,19 пунктлары

<p>документларның, шулай ук муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә тиешле хезмәтләрнең, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу, шул исәптән электрон рәвештә алу, аларны бирү ысулларының тулы исемлеге</p>	<p>4) Федераль бюджет средстволары хисабына торак белән тәмин итүгә гражданның хокукын раслаучы документ;</p> <p>5) Йорт кенәгәсеннән өземтә (документ коммерцияле оешма тарафыннан бирелгән очракта);</p> <p>6) Финанс- лицевой счет (документ коммерцияле оешма тарафыннан бирелгән очракта);</p> <p>7) Торакның өстәмә мәйданына хокукны раслаучы документ күчермәсе (андый хокук Россия Федерациясе законнары нигезендә бирелә торган очракларда);</p> <p>8) Планлаштырылган елда сертификат бирү турында жирле үзидарә органы житәкчесе исеменә гариза;</p> <p>9)2 кушымтага ярашлы рәвештә торак сертификаты алуга гариза (рапорт);</p> <p>10) Дәүләт яки үзидарәлек торак фондларындагы торак бинада социаль наем шартнамәсе нигезендә яшәүче граждан һәм аның гаилә әгъзалары тарафыннан күрсәтелгән шартнамәне өзү турында һәм биләгән яки милек хокукында аныкы һәм (яки) аның гаилә әгъзаларыныкы булып мәшәкать тудырмаган торак бинаны азат итү хакында һәм әлеге торакны дәүләт яки үзидарәлек милкенә (3 кушымтага ярашлы рәвештә) бушлай читләштерү турында йөкләмә кабул ителә;</p> <p>11) Барлык гаилә әгъзаларына РФ гражданы паспортлары, 14 яшькәчә балаларга туу турында таныклыклар;</p>	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<p>12) Гаилә составы турында белешмә (документ коммерцияле оешмалар тарафыннан бирелү очрагында);</p> <p>13) БТИ (ТИБ) дан милкендә торак юклығы турында белешмә (гаиләнең һәрбер әгъзасына).</p>	
<p>2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә зарур булган дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм бүтән оешмалар карамагындагы һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хаклы документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:</p> <p>1) Аерым затның хәзерге (элек булган) күчемсез мөлкәт объектларына хокуклары турында күчемсез милеккә һәм аның белән килешүләргә хокукның Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (гаиләнең һәрбер әгъзасына);</p> <p>2) Гаилә составы турында белешмә (документ жирле үзидарә органы тарафыннан бирелү очрагында);</p> <p>3) Йорт кенәгәсеннән өземтә (документ жирле үзидарә органы тарафыннан бирелү очрагында);</p> <p>4) Финанс- лицевой счет (документ жирле үзидарә органы тарафыннан бирелү очрагында).</p>	
<p>2.7. Аларны килештерү (муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла) норматив хокукый актларда күздә тотылган очракларда хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә торган дәүләт</p>	<p>Килештерү таләп ителми</p>	

<p>хакимияте органнарының (жирле үзидарэ органнарының) һәм аларның структура бүлекчэлэрнең исемлеге</p>		
<p>2.8. . Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен зарури документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезлэрнең тулы исемлеге</p>	<p>1)Тиешсез кеше тарафыннан документларны тапшыру4 2)Тапшырылган документларның әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3)Гаризада һәм гаризага теркәлгән документларда эчтәлекләрэн бер мәгънәдә аңлатырга мөмкинлек бирмәүче искәртелмәгән төзәтүләр, житди бозылулар булу; 4)Документларны тиеш булмаган органга тапшыру.</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктату яки кире кагу өчен нигезлэрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмэт күрсәтүне туктату өчен нигезлэр күздә тотылмый. Кире кагу өчен нигезлэр: 1) Гариза бирүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган яисә бирелгән гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дөрөс булмаган мәгълүмат; 2) Документлар тиеш булмаган органга тапшырылган; 3) Әгәр тиешле документ гариза бирүче тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган булса, ведомствоара запроска дәүләт органыннан, жирле үзидарэ органыннан яисә дәүләт хакимияте органы яки жирле үзидарэ органы</p>	<p>РФ нең ТК; Кагыйдэлэрнең 22 пункты</p>

	<p>карамагындагы оешмадан муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документның һәм (яки) мәгълүматның булмавын таныклаучы жавап килеп ирешү;</p> <p>4) Гражданның чернобыльче яки күченергә мәжбүр булучы статусын тану өчен таләпләргә туры килмәве;</p> <p>5) Федераль бюджет средстволары хисабына субсидияләр (социаль түләүләр) файдаланып торак шартларын яхшыртуга хокукны элек тормышка ашыру.</p>	
<p>2.10. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен алынучы дәүләт пошлинасы һәм бүтән түләүнең тәртибе, күләме һәм түләтү нигезе</p>	<p>Муниципаль хезмэт бушлай күрсәтелә</p>	
<p>2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен зарури һәм мәжбүри булган муниципаль хезмэт күрсәтү өчен алынучы түләүнең тәртибе, күләме һәм түләтү нигезе, андый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп</p>	<p>Зарури һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.12. . Муниципаль хезмэт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм андый хезмәтләрне күрсәтү нәтижәләрен алганда чират көтүнең максималь срогы</p>	<p>Муниципаль хезмэт алуга гариза тапшыру чират булганда – 15 минуттан артмый.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чират көтүнең максималь срогы 15 минуттан артырга тиеш түгел.</p>	

2.13. . Муниципаль хезмэт күрсэтү турында запросны теркөү срогы, шул исэптэн электрон рэвештэ	Гариза кергэн вакыттан бер көн эчендэ	
2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга таләпләр	Кәгазь йөрткөчтә гариза Бүлеккә бирелә. Дәүләт учреждениесе урнашкан бүлмә запрос рәсмиләштерү өчен өстәл һәм урындыклар, запросны тутыру үрнәкләре булган мәгълүмат стендлары һәм хезмэт алу өчен кирәкле документлар исемлеге белән жиһазландырылган	
2.15. Муниципаль хезмәтнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре	Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкинлеге (доступность) күрсәткечләре булып тора: 1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү; 2) муниципаль хезмэт күрсәтүнең нәтижәсен алу срогын үтәү; 3) Административ регламентны бозуга үзидарәлек хезмәткәрләре тарафыннан кылынган прецедентларның (урынлы шикаятьләрнең) булуы. Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ) муниципаль хезмэт күрсәткәндә консультацияне, документларны алу-бирүне КФҮ белгече гамәлгә ашыра.	
2.16. Электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтүнең	Электрон формада муниципаль хезмэт алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул	

үзенчәлекләре	<p>итү бүлмәсе аша яки Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аркылы алырга мөмкин.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны электрон формада бирү законда каралган очракта гариза Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр Порталы (http://uslugi.tatar.ru/) яки дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/) аша бирелә.</p>	
---------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

3. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм үтәлү сроклары, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләрне) электрон рәвештә үтәү үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) ведомствоара запросларны формалаштыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга жибәрү;
- 4) комиссия тарафыннан торак шартларына тикшерү үткәрү;
- 5) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;
- 6) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенең блок-схемасы 4 кушымтада китерелде.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультация бирү

3.2.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультация алу өчен Бүлеккә шәхсән, телефон буенча һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хаклы.

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә консультация бирә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка сораулар буенча һәм, зарурлык булганда, гариза бланкын тугыруда булышлык күрсәтә.

Әлеге пунктта тәгаенләнган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм рөхсәт алуның башка сораулары буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче планлаштырылган елдан алдагысының 1 гыйнварыннан 1 июльгә кадәрге чорда учет делосы булган жирле үзидарә органына язма рәвештә гаризаны шәхсән бирә, планлаштырылган елда сертификат бирү турында гаризасын һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Бүлеккә тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон рәвештә гариза Бүлеккә электрон почта буенча яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша жибәрелә. Электрон рәвештә килеп ирешкән гаризаны теркәү билгеләнган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

3.3.2. Бүлекнең гаризаларны кабул итүне алып баручы белгече гамәлгә ашыра:

- гариза бирүченең шәхесен аныклауны;
- гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерүне (ышанычнамә буенча гамәл кылу очрагында);

элеге Регламентның 2.5 пунктында күздә тотылган документларның булуын тикшерүне;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен (документлар күчермәләренә тиешенчә рәсмиләштерелүе, документларда кырып төзәтүләренә, өстәп язучыларның, сызылган сүзләренә һәм искәртелмәгән бүтән төзәтүләренә булмавын) тикшерүне.

Замечаниеләр булмаган очракта Бүлек белгече гамәлгә ашыра:

гаризаны кабул итүне һәм аны махсус журналда теркәүне ;

гариза бирүчегә тәкъдим ителгән документларны алу турында документларны кабул итү датасы турында билге куеп, бирелгән керү номеры белән, муниципаль хезмәтне үтәүнең датасын һәм вакытын күрсәтеп, описьнең күчермәсен тапшыруны.

гаризаны карау өчен Башкарма комитет җитәкчесенә җибәрүне.

Документларны кабул итүне кире кагу өчен нигез булган очракта Бүлекнең документлар кабул итүне алып баручы белгече гаризаны теркәү өчен каршылыклар булу турында гариза бирүчегә хәбәр итә һәм документларны кабул итүне кире кагу өчен ачыкланган нигезләренә эчтәлеген язма рәвештә аңлатып документларны аңа кире кайтара.

Элегә пункт белән билгеләнгән процедуралар 15 минут эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, Башкарма комитет җитәкчесе каравына җибәрелгән яки мөрәҗәгать итүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. . Башкарма комитет җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны тәгаенли һәм гаризаны Бүлеккә җибәрә.

Элегә пункт белән билгеләнгән процедура гаризаны теркәгән вакыттан бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Ведомствоара запрослар формалаштыру һәм аларны муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга җибәрү

3.4.1. Ведомствоара электрон бәйләнеш системасы ярдәмендә электрон рәвештә түбәндәгеләрне бирү турында запрос җибәрә:

1) Аерым затның хәзерге (элек булган) күчмәсез мөлкәт объектларына хокуклары турында күчмәсез милеккә һәм аның белән килешүләргә хокукның Бердәм дәүләт реестрыннан өзәтмә (гаиләнең һәрбер әгъзасына);

2) Гаилә составы турында белешмә (документ җирле үзидарә органы тарафыннан бирелү очрагында);

3) Йорт кенәгәсеннән өзәтмә (документ җирле үзидарә органы тарафыннан бирелү очрагында);

4) Финанс- лицевой счет (документ җирле үзидарә органы тарафыннан бирелү очрагында).

Элегә пункт белән тәгаенләнгән процедуралар ведомствоара запросларга кул куелган көндә гамәлгә ашырылалар.

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына җибәрелгән запрослар.

3.4.2. Ведомствоара электрон үзара бәйләнеш системасы аша кергән запрос нигезендә мәгълүмат тапшыручыларның белгечләре соратылган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен зарури документның һәм (яки) мәгълүматның булмавы хакында хәбәр жиберәләр (алга таба – кире кагу турында хәбәр).

Әлеге пункт белән тәгаенләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырылалар:

ведомствоара запросның документны һәм мәгълүматны бирүче органга яки оешмага кергән көннән соң биш көн дәвамында, әгәр ведомствоара запроска җавапны әзерләү һәм жиберүнең бүтән сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса.

Процедураларның нәтижәсе: Бүлеккә жиберелгән документлар (мәгълүматлар) яисә кире кагу турында хәбәр.

3.5. Торак шартларына комиссия тарафыннан тикшерү үткәрү

3.5.1. Бүлек белгече гамәлгә ашыра:

-тәкъдим ителгән документлардагы мәгълүматларның дөреслеген тикшерүне;

- гаиләнең учет эшен рәсмиләштерүне (барлык документларны аерым папкага комплектлау);

- муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен әлеге Регламентның 2.9 пунктында күздә тотылган нигезләрнең булуын тикшерүне. Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр булган очракта Бүлек белгече муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында нәтижә әзерли. Нәтижә учет делосына теркәлә;

-гаиләнең учет делосын жәмәгәтчелек торак комиссиясе (алга таба – комиссия) каравына жиберү.

Әлеге пункт белән тәгаенләнгән процедуралар алдагы процедура төгәлләнгән вакыттан соң ике көн эчендә гамәлгә ашырылалар.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүченең рәсмиләштерелгән һәм комиссия каравына юлланган учет делосы.

3.5.2. Комиссия сәркитибе гамәлгә ашыра:

кергән документларны өйрәнү;

комиссиянең утырыш көнен тәгаенләү;

комиссиянең утырыш көне турында комиссия эгъзаларына хәбәрнамә җиткерү.

Әлеге пункт белән тәгаенләнгән процедуралар алдагы процедура төгәлләнгән вакыттан соң ике көн эчендә гамәлгә ашырылалар.

Процедураларның нәтижәсе: комиссия эгъзаларына утырыш көне турында хәбәр итү.

3.5.3. Комиссия тарафыннан гаризаларны карау.

Комиссия үзенең утырышында гаиләнең учет делосы карый һәм гражданны ярдәмче программада катнашучы дип һәм торак алуға субсидия алучы гражданның исемлегенә кертелүен тану турында яки гражданның ярдәмче программада катнашуын тануны кире кагу хакында карар кабул итә.

Процедураның нәтижәсе: субсидия бирү турында яки субсидия бирүне кире кагу хакында карар.

3.5.4. Комиссия сәркатибе карарны беркетмә рәвешендә рәсмиләштерә (бер нөсхә) һәм комиссия әгъзаларына кул куюга тапшыра.

Процедураның нәтижәсе: кул куюга тапшырылган нәтижә.

3.5.5. Комиссия әгъзалары беркетмәне имзальлар һәм комиссия сәркатибенә жиберәләр.

Процедураның нәтижәсе: комиссия әгъзалары кул куйган нәтижә.

3.5.6. Комиссия сәркатибе беркетмәне гаиләнең учет делосы белән бергә Бүлек белгеченә жиберә.

Әлеге Регламентның 3.5.3 – 3.5.6 пунктчалары белән тәгаенләнган процедуралары комиссия утырышы көнне гамәлгә ашырылалар.

Процедураның нәтижәсе: Бүлек белгеченә юлланган комиссия беркетмәсе һәм учет делосы.

3.6. Муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү

3.6.1. Бүлек белгече эзерли:

субсидия бирү турында карар кабул ителү очрагында – планлаштырылган елда субсидия алырга теләк белдергән гражданның категорияләргә бүлеп исемлеген (алга таба – исемлек) һәм Татарстан Республикасы Төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалыгы министрлыгына юллау турында бергә жиберелә торган хатны (алга таба – Министрлык);

субсидия бирүне кире кагу очрагында кире кагу турындагы хатны Башкарма комитеты житәкчесенә кул куярга жиберә.

Әлеге пункт белән тәгаенләнган процедуралар алдагы процедура төгәлләнгәннән соң ике көн эчендә гамәлгә ашырылалар.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә кул куюга жиберелгән субсидия алучыларның формалаштырылган исемлеген жиберү турында бергә юллана торган хат яки кире кагу турында хат.

3.6.2. Башкарма комитет житәкчесе кул куйганнан соң бергә юллана торган хатны яки кире кагу турындагы хатны Бүлек белгеченә жиберә.

Әлеге пункт белән тәгаенләнган процедуралар алдагы процедура төгәлләнгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырылалар.

Процедураларның нәтижәсе: кул куелган һәм Бүлеккә жиберелгән бергә юллана торган хат яки кире кагу турындагы хат.

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

Субсидия бирү турында карар кабул ителгән очракта исемлекне бергә юллана торган хат белән Министрлыкка жиберә.

Субсидия бирүне кире кагу турында карар кабул ителү очрагында кул куелган хат комиссия карарын теркәп почта белән гариза бирүчегә жиберелә.

Әлеге пункт белән тәгаенлэнгән процедура алдагы процедура төгәллэнгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Министрлыкка жиберелгән исемлек яки гариза бирүчегә жиберелгән хезмәт күрсәтүне кире кагу турындагы хат.

3.7. Муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

3.7.1. Министрлык сертификат бланкларын алган датадан соң ике айлык срокта аларны ярдәмче программада катнашучы гражданныр исеменә рәсмиләштерә һәм күрсәтелгән гражданнырга тапшыру өчен сертификатларны жирле үзидарә органнарына жиберә.

Әлеге пункт белән тәгаенлэнгән процедура Министрлык регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкарма комитетка юлланган тутырылган сертификат бланклары.

3.7.2. Бүлек белгече гариза бирүчегә сертификатларның килеп ирешүе хакында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән тәгаенлэнгән процедура сертификат кергән вакыттан алып ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: сертификат килеп ирешүе турында гариза бирүчегә хәбәр итү.

3.7.3. Гариза бирүче Бүлеккә килеп кул куеп сертификатны ала.

Әлеге пункт белән тәгаенлэнгән процедура гариза бирүче килгән көндә 15 минут эчендә гамәлгә ашырыла. Сертификатны тапшыру чират тәртибендә эшләнә.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган сертификат.

3.8. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.8.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен КФҮ кә мөрәжәгать итәргә хаклы.

3.8.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮ нең билгелэнгән тәртиптә расланган эш регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.8.3. Муниципаль хезмәт алуға КФҮ тән документлар килеп ирешкәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3 – 3.6 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәтнең нәтижәсе КФҮ кә жиберелә.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә контроль тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгына һәм сыйфатына контроль мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылуын ачыклау һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлүенә тикшерүләр уздыруны, жирле үзидарә органнары вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешенә контроль формалары булып торалар:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектка виза салу тора;

2) билгелэнгән тәртиптә уздырылучы делопроизводствоны алып баруны тикшерүләр;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларын үтәүгә билгелэнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарәнең ярты еллык һәм еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырылырга тиешле) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләрне үткәргәндә муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә бөтен сораулар да (комплекслы тикшерү) яисә гариза бирүченең конкрет мөрәжәгатә буенча сорау каралырга мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр кылуга контрольне гамәлгә ашыру максатларында һәм карарлар кабул иткәндә Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмә тәкъдим ителә.

4.2. . Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар белән тәгаенлэнгән гамәлләр эзлеклелеген үтәүгә агымдагы контроль Башкарма комитет житәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыруга җаваплы кеше, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затларның исемлеге жирле үзидарә органының структура бүлекчәләре турында нигезләмәләр һәм вазыйфаи регламентлар белән тәгаенләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр йомгаклары буенча мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылулар беленгән очракта гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җавапка тартылалар.

4.4. Гариза бирүчеләрнең мөрәжәгатьләрен үзвакытында карамаган өчен жирле үзидарә органы житәкчесе җаваплы була.

Жирле үзидарә органының структура бүлекчәсе житәкчесе (урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне үзвакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы була.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (гамәлгә ашырыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмаган) өчен вазыйфаи затлар һәм бүтән үзидарәлек хезмәткәрләре Закон тәртибендә билгелэнгән җаваплылыкны тота.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтү органнарының, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, үзидарәлек хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәтне алучы Башкарма комитетның муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәрге тәртиптә Башкарма комитетка яисә муниципаль берәмлек Советына шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүче шикаять белән мөрәжәгать итәргә мөмкин, шул исәптән түбәндәге очракларда:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең запросын теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Балык Бистәсе муниципаль районы норматив хокукый актлары тарафыннан тәкъдим итү яисә гамәлгә ашыру каралмаган документлар яки мәгълүматларны яисә гамәлләр кылуны таләп итү;

4) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Балык Бистәсе муниципаль районы норматив хокукый актларында тапшыру каралган документларны кабул итүне кире кагу;

5) федераль законнар һәм аларга туры китереп кабул ителгән Россия Федерациясенәң норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм бүтән норматив хокукый актлары, Балык Бистәсе муниципаль районы норматив хокукый актларында кире кагуга нигезләр күздә тотылмаган булуга карамастан, муниципаль хезмэт күрсәтүне кире кагу;

6) муниципаль хезмэт күрсәтүдә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Балык Бистәсе муниципаль районы норматив хокукый актларында күздә тотылмаган түләүне таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфай затының муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы жибәрелгән хата һәм ялгышларны төзәтүне кире кагуы яисә андый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу;

8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирүнең срогын яисә тәртибен бозу;

9) федераль законнарда һәм аларга туры китереп кабул ителгән Россия Федерациясенәң норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм бүтән норматив хокукый актлары, муниципаль районның норматив хокукый актларында муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатуга нигезләр күздә тотылмаган булуга карамастан, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктату (туктатып тору);

10) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны баштагы кабул итүдәге кире кагуга юклыгы һәм (яки) дәрәжә түгеллеге күрсәтелмәгән документларны муниципаль хезмэт күрсәтүдә, 27.07.2010 №210-ФЗ Федераль законның 7 маддәсе 1 өлешенең 4 пунктында каралган очрактардан гайре, мөрәжәгать итүчедән таләп итү. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәрге (судтан тыш) шикаять бирү шул очракта мөмкин, әгәр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә тиңдәшле муниципаль хезмэт күрсәтү буенча функция 27.07.2010 №210-ФЗ Федераль законның 16 маддәсенәң 1.3 өлеше белән тәгаенләнгән тәртиптә тулы күләмдә йөкләнгән булса.

11) дәүләти һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны баштагы кабул итүдәге кире кагуга юклыгы һәм (яки) дәрәжә түгеллеге

күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны бирүне мөрәжәгать итүчедән таләп итү хаксыз яисә дәүләти һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә түбәндәге очраклардан гайре:

а) дәүләти яки муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны баштагы бирүдән соң дәүләти яки муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актларның таләпләре үзгәрү;

б) дәүләти яки муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризада һәм дәүләти яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдә баштагы кире кагудан соң мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән документларда яисә дәүләти яки муниципаль хезмәт күрсәтүдә һәм элегрәк тапшырылган документлар комплектына кертелмәгәннәрдә хаталарның булуы;

в) дәүләти яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдә баштагы кире кагудан соң яисә дәүләти яки муниципаль хезмәт күрсәтүдә документларның гамәлдә булу срогы чыгу яки мәгълүматның үзгәрүе;

г) дәүләти яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдә яисә дәүләти яки муниципаль хезмәт күрсәткәндә баштагы кире кагуда дәүләти хезмәт күрсәтүче органның, яки муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты, дәүләт яки муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, әлеге Федераль законның 16 маддәсенең 1.1 өлешендә күздә тотылган оешма хезмәткәре ялгышының яки хокукка каршы гамәл кылуының (гамәл кылмавының) документ белән расланган фактын (билгеләрен) ачу, дәүләти хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләти яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдә баштагы кире кагуда күпфункцияле үзәк житәкчесенең яисә әлеге Федераль законның 16 маддәсенең 1.1 өлешендә күздә тотылган оешма житәкчесенең имзасы белән язма рәвештә шул турыда мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук күрсәтелгән уңайсызлыklar өчен кичерү сорала.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь йөрткечтә яки электрон рәвештә бирелә.

Шикаять почта, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, Балык Бистәсе муниципаль районының рәсми сайты (www.ribnaya-sloboda.tatarstan.ru), Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләренең Бердәм порталын (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләти һәм муниципаль хезмәтләренң (функцияләренң) Бердәм порталын (<http://www.gosuslugi.ru/>) файдаланып жибәрелергә, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югарырак торган органга (ул булса) кергән шикаять теркәлгән көненнән соң унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдә яисә жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдә кире кагуына карата шикаять яисә андый төзәтүләр срогын бозуга карата шикаять очрагында – аны теркәгәннән соң биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаять түбәндәге мәгълүматны үз эченә алырга тиеш:

1) хезмэт күрсэтүчө органның, хезмэт күрсэтүчө органның вазыйфаи затының яки карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирелә торган муниципаль хезмәткәрнең исемен;

2) мөрәжәгать итүченең фамилиясен, исемен, атасының исемен (соңгысы – булганда), тору урыны турында мәгълүматларны – физик затның яисә мөрәжәгать итүченең исеми, урнашу урыны турында мәгълүматларны – юридик затның, шулай ук мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрү өчен контакт телефоны номерын (номерларын), электрон почта адресын (адресларын) (булганда) һәм почта адресын;

3) муниципаль хезмэт күрсэтүчө органның, муниципаль хезмэт күрсэтүчө органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең шикаять бирелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматларны;

4) муниципаль хезмэт күрсэтүчө органның, муниципаль хезмэт күрсэтүчө органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән мөрәжәгать итүченең риза булмавына нигез булып торган дәлилләр.

5.5. Шикаятьтә баян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре шикаятькә теркәлергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә теркәлгән документларның исемлеге китерелә.

5.6. Шикаять муниципаль хезмәтне алган шикаятьне бирүче кеше тарафыннан имзалана.

5.7. Шикаятьнең канәгатьләнделергә тиешле дип табылу очрагында мөрәжәгать итүчегә 27.07.2010 №210-ФЗ Федераль законның 11.2 маддәсенә 8 өлешендә күрсәтелгәнгә таянып бирелә торган җавапта муниципаль хезмэт күрсәткәндә беленгән бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында муниципаль хезмэт күрсэтүчө орган, күпфункцияле үзәк тарафыннан тормышка ашырылуы гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук күрсәтелгән уңайсызлыklar өчен кичерү сорала һәм муниципаль хезмэт күрсәтүчө алу максатларында мөрәжәгать итүчегә кылу зарур булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

Шикаятьнең канәгатьләнделергә тиешле түгел дип табылу очрагында мөрәжәгать итүчегә 27.07.2010 №210-ФЗ Федераль законның 11.2 маддәсенә 8 өлешендә күрсәтелгәнгә таянып бирелә торган җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре хакында дәлилле аңлатмалар бирелә, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат китерелә.

5.8. Шикаятьне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составы билгеләре табылу очрагында шикаятьләргә карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрәләр.

Кушымта №1

житөкчесенә)
 гражданин (ка) _____ -тан (-дан),

 _____ (ф.и.А.и..) _____
 _____ адресы буенча яшәүче

 _____ (почта адресы)

ГАРИЗА.

Мине, _____,
 _____ (ф.и.А.и.)
 паспорт _____, бирелгән _____
 "___" _____ ел, "Федераль законнар белән билгеләнгән гражданнар
 категориясен торак белән тәэмин итү буенча дәүләт йөкләмәсен үтәү" ярдәмче
 программасында катнашучылар составына кертүегезне үтенәм.

_____ нигезендә мин
 (норматив актның исеме)

_____ (торак алу өчен федераль бюджет средстволары

_____ хисабына социаль түләү алуға хокуклы
 _____ категориясенә керәм,
 _____ гражданнар категориясенә исемә)
 торак шартларын яхшыртуға (торак алуға) мохтаж дип танылдым һәм
 _____ елның "___" _____ -нан (-нән) _____ -да (-дә)
 чиратта торам. _____ (учетка куелган урыны)
 Учет делосы N _____.

Хәзерге вакытта минем һәм гаиләм әгъзаларының Россия Федерациясе
 территориясендә даими яшәү өчен тору урыныбыз (торагыбыз) юк (бар).
 (кирәк булмаганын сызарга)

Гаиләм составы :

хатын (ир) _____,
 _____ (ф.и.А.и., туу датасы)

паспорт _____, бирелгән _____
 "___" _____ ел, _____
 _____ адресы буенча яши;

балалар:

_____ (ф.и.А.и., туу датасы)
 паспорт (туу турында таныклык) _____, бирелгән
 _____ "___" _____ ел,
 _____ адресы буенча яши;

_____ (ф.и.А.и., туу датасы)
 паспорт (туу турында таныклык) _____, бирелгән
 _____ "___" _____ ел,
 _____ адресы буенча яши.

Моннан тыш минем белән гаиләнең бүтән әгъзалары да яши:

_____ (ф.и.А.и., туу датасы)
 паспорт _____, бирелгән _____
 "___" _____ ел.

"Федераль законнар белән билгеләнгән гражданнар категориясен торак
 белән тәэмин итү буенча дәүләт йөкләмәсен үтәү" ярдәмче программасында
 катнашу шартлары белән, шул исәптән минем милектәге яки гаиләм
 әгъзаларының уртак милкендә булган торакны бушлай дәүләт яисә
 үзидарәлек милкенә тапшыру өлеше белән дә таныштым һәм аларны
 үтәргә үз өстемә алам.

Гаризага минем тарафтан түбәндәге документлар теркәлә:

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

(гариза бирүченең ф.и.А.и.)

(имзасы)

(дата)

_____ (жирле үзидарә органы, бүлкчәсе
житәкчесенә)
гражданин (ка) _____ -тан (-дан),
(ф.и.А.и..) _____
_____ адресы буенча яшәүче
_____ (почта адресы)

ГАРИЗА.

Миңа, _____,
(ф.и.А.и.) _____,
паспорт _____, бирелгән _____
"__" _____ ел,

_____ (Россия Федерациясе субъектының исеме)
территориясендә торы урыны алу өчен дәүләт торак сертификаты
бирүегезне үтенәм.

Гаиләм составы :

хатын (ир) _____,
(ф.и.А.и., туу датасы) _____,
паспорт _____, бирелгән _____
"__" _____ ел, _____
_____ адресы буенча яши;

балалар:

_____ (ф.и.А.и., туу датасы)
паспорт (туу турында таныклык) _____, бирелгән
"__" _____ ел,
_____ адресы буенча яши;

_____ (ф.и.А.и., туу датасы)
паспорт (туу турында таныклык) _____, бирелгән
"__" _____ ел,
_____ адресы буенча яши.

Моннан тыш минем белән гаиләнең бүтән әгъзалары да яши:

_____ (ф.и.А.и., туу датасы)
паспорт _____, бирелгән _____
"__" _____ ел.

Социаль түләү средстволарын файдаланып торак бина алганнан соң торак шартларын
яхшыртуга (торак бина алуга) чираттан мине чыгаруга ризамын.

Гаризага минем тарафтан түбәндәге документлар теркәлә:

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

"__" _____ 20__ ел дагы гаризага кушымта

Торак бинаны бирү (тапшыру) турында
ЙӨКЛӨМӨ

Без, түбөндө кул куючылар, _____

(ярдәмче программада катнашучу гражданның ф.и.А.и., туган елы)
паспорт _____, бирелгөн _____

"__" _____ ел (алга таба - бурычлы), бер яктан, һәм жирле
Үзидарә органы башлыгы (бүлекчә командир, башкарма хакимиятнең
федераль органы хезмәте башлыгы)

_____ (жирле үзидарә органы, бүлекчә, хезмәт исеме - кирәкчесен күрсәтергә)

_____ (хәрби званиесе, ф.и.А.и.)
икенче яктан, түбөндөгә гамәлләрне кылуны үз өстебезгә алабыз.

_____ (Россия Федерациясенен бурычлы торак алачак субъектының исеме)

территориясендә торак алу өчен дәүләт торак сертификаты бирелү сәбәпле,
бурычлы үз өстенә түбөндөгә йөкләмәне ала:

_____ өлкәсе _____ районы _____ шәһәре

(ябык хәрби шәһәрчеге) _____ урамы _____ номерлы йорт _____

номерлы фатир _____ кв.м лы _____ бүлмәдән торган

_____ (федераль, Россия Федерациясе субъектының дәүләт, муниципаль, шәхси
- тиешлесен күрсәтергә)

милектәге, _____ елның "__" _____
(ордерны биргән органның исеме)

-дә (-да) биргән ордер нигезендә яки күрсәтелгән торак бинага
_____ елның "__" _____ -дә (-да)

_____ (күчөмсез милеккә һәм аның белән
алыш-бирешләргә хокукка дәүләт теркәвен гамәлгә ашыручы органның исеме)
тарафыннан бирелгән _____ номерлы таныклык нигезендә биләгән
торак бинаны дәүләт торак сертификаты ярдәмендә торак алган датадан
соң 2 ай срок эчендә аның белән бергә яшәүче барлык гаилә әгъзалары
белән берлектә азат итәргә һәм Россия Федерациясе законнарында
билгеләнгән тәртиптә тапшырырга.

Моннан тыш бурычлы әлегә йөкләмәгә кул куйган мизгелдән күрсәтелгән
торакны хосусыйлаштырмакка һәм аны читләштерүгә сәбәп булучы һәм булырдай
башка төрлө гамәлләр кылмаска, шулай ук күрсәтелгән әлегә торакны
аның гаиләсе әгъзалары булмаган бүтән затларга тору өчен бирмәүне үз
өстенә ала.

Жирле үзидарә органы башлыгы (бүлекчә командир, башкарма хакимиятнең
федераль органы хезмәте башлыгы) _____

(Ф.И.А.и.)

бурычлыдан ул биләгән әлегә йөкләмәдә күрсәтелгән торакны йөкләмәдә тәгаенләнгән
срокта кабул итеп алырга үз өстенә ала.

_____ (бурычлының Ф.И.А.и.)

белән бергә яшәүче гаиләнең балигъ әгъзаларының ризалыгы бар.

Бурычлының гайлә әгъзалары турында мәгълүматлар			Паспорт мәгълүматлары			Имза
Ф.И.А.и..	Туганлык дәрәжәсе	Туу датасы	Номер	Бирелү вакыты	Кем тарафыннан бирелгән	

М.У.

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

(Ф.И.А.и., имза)

"__" _____ 20__ ел

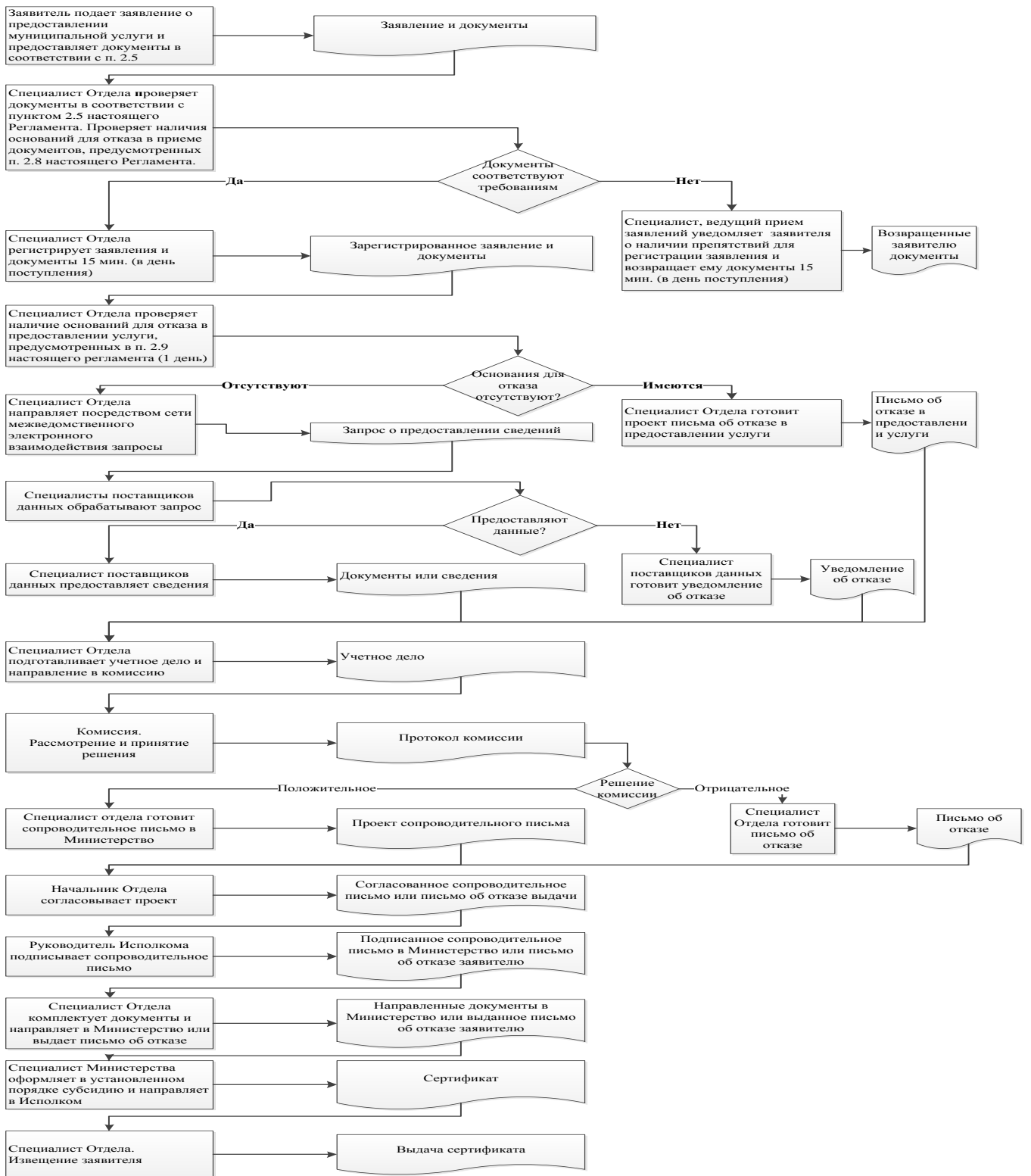
Бурычлы _____

(Ф.И.А.и., имза)

"__" _____ 20__ ел

Искәrmә. Әлегә йөкләмәнең һәр бите жирле үзидарә органы башлыгы (бүлекчә командиры, башкарма хакимиятнең федераль органы хезмәте башлыгы) һәм бурычлы тарафыннан имзалана.

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенә блок-схемасы (рус телендә)



**Кушымта
(белешмә)**

**Муниципаль хезмәт күрсәтүгә җаваплы һәм аны үтәүгә контрольне
гамәлгә ашыручы җаваплы вазыйфалар затларның реквизитлары**

Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	22-113	Marat.Gafarov@tatar.ru
Бүлек башлыгы	23-956	Rauf.Hasanov@tatar.ru
Бүлекнең әйдәүче белгече	22-296	Alsu.Musina@tatar.ru