



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
25.03.2021

Зеленодольск
шәһәре

КАРАР
№ 630

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

2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль закон, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2005 елның 15 апрелендәге «Татарстан Республикасында социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую кагыйдәләрен һәм тәртибен раслау турында» 190 номерлы карары, 2020 елның 30 декабрендәге Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр керту турында» 1234 номерлы карары нигезендә, Зеленодольск муниципаль районы Башкарма комитеты карары

КАРАР БИРӘ:

1. Татарстан Республикасында социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын 1 нче кушымта нигезендә расларга.

1.1. Зеленодольск муниципаль районы Башкарма комитетының 2016 елның 27 июлендәге «Социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую буенча административ регламентны раслау турында» карарының 1 нче кушымтасын үз көчен югалткан дип танырга.

2. Зеленодольск муниципаль районы Советы Аппаратының жәмәгәтьчелек, массакүләм мәгълүмат чаралары белән элемтә бүлегенә начальнигына әлеге карарны «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Татарстан Республикасы Зеленодольск муниципаль районының муниципаль берәмлекләре порталы составындагы рәсми сайтында (<http://zelenodolsk.tatarstan.ru>) һәм Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында (<http://pravo.tatarstan.ru>) урнаштыруны тәкъдим итәргә.

3. Әлеге карарның үткәргү контрольдә тотуны үз җаваплылыгымда калдырам.

Житәкче



И. Р. Ганиев

1 нче кушымта
Татарстан Республикасы
Зеленодольск муниципаль
районы Башкарма комитеты
карары буенча
25.03.20021 ел, № 630

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

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Административ регламентны жайга салу предметы.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнен элге административ регламенты (алга таба – Регламент) Татарстан Республикасы Зеленодольск муниципаль районында социаль ипотека системасында торақ шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен стандартын һәм тәртибен (алга таба-муниципаль хезмәт) билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнене алучы физик затлар - даими яшәу урыны буенча теркәлгән, Татарстан Республикасы Зеленодольск муниципаль районында яшәүче булып торучылар, алар үзләре торган торақ шартларын яхшыртуга мохтаж гаилә исемнен (яисә язылышмаган булсалар, үз исемнен), 2004 елның 27 декабрәндәге «Татарстан Республикасында торақ төзелешә үсешенә дәүләт ярдәмә турында» 69-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законнында (алга таба - мөрәжәгать итүче) билгеләнгән тәртиптә дәүләт ярдәмен алу өчен социаль ипотека системасында торақ шартларын яхшыртуга мохтаж буларак исәпкә кую турында гариза бирүче Россия Федерациясә гражданны (алга таба – мөрәжәгать итүче)

1.3. Муниципаль хезмәт Зеленодольск муниципаль районы Башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне башкаручы – «ЗМР торақ сәясәте департаменты» МКУ (алга таба-Бүлек).

1.3.1. Зеленодольск муниципаль районы Башкарма комитетының урнашкан урыны: ТР, Зеленодольск шәһәре, Ленин ур., 41а,

Бүлекнең урнашу урыны: ТР, Зеленодольск ш., Ленин ур., 41а йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе-жомга: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә өчен телефон: 8(84371)5-74-13.

Шәхесне раслаучы документлар буенча узу.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге (алга таба – «Интернет» челтәре) Башкарма комитетның рәсми сайты адресы : (<http://zelenodolsk.tatarstan.ru>.)

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү урында мәгълүматны түбәндәге ысуллар белән алырга мөмкин:

1) Мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен «ЗМР торак сәясәте департаменты» МКУ биналарында урнашкан муниципаль хезмәт күрсәтү турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары ярдәмендә. Мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) булган муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы белешмәләрне үз эченә ала.

2) Зеленодольск муниципаль районының рәсми сайтында (<http://www.zelenodolsk.tatarstan.ru>) «Интернет» челтәре аша

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

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

5) «ЗМР торак сәясәте департаменты» МКУ:

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

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

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

-Россия Федерациясе Торак кодексы 29.12.2004 ел, №188-ФЗ (алга таба – РФ ТК) (РФ законнары жыйнагы, 03.01.2005, №1);

-2003 елның 6 октябрендәге «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба– 131-ФЗ номерлы Закон) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 06.10.2003, №40);

-2006 елның 27 июлендәге «Шәхси мәгълүматлар турында»гы 152-ФЗ номерлы Федераль закон («Российская газета», 29.07.2006, №165; «Парламентская газета», 03.08.2006, №126-127; Россия Федерациясе Законнар жыйнагы, 31.07.2006, №31);

- 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»гы 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон);

- 2004 елның 28 июлендәге «Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы (алга таба-45-ТРЗ номерлы ТР Законы);

-Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2007 елның 2 августындагы Татарстан Республикасында торак төзелешен үстерүгә дәүләт ярдәме турында «2004 елның 27 декабрендәге 69-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законын гамәлгә ашыру һәм республика дәүләт ярдәме кысаларында торак бирү тәртибен камилләштерү буенча алга таба чаралар хакында» 366 номерлы карары(алга таба- ТР МК №366);

-Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2005 елның 15 апрелдәге «Татарстан Республикасында социаль ипотека

системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую кагыйдәләрен һәм тәртибен раслау турында» 190 номерлы карары (алга таба - Кагыйдә)

- Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2020 елның 30 декабрендәге «Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында» 1234 номерлы карары;

- Татарстан Республикасы Зеленодольск муниципаль районы «Зеленодольск шәһәре» муниципаль берәмлеге Уставы белән.

- «ЗМР торак сәясәте департаменты» МКУ боерыгы белән расланган, Эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба - Кагыйдәләр).

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

мөрәжәгать итүче - Татарстан Республикасында яшәүче, даими яшәү урыны буенча теркәлгән, аның әгъзасы булып торган (яисә үз исеменнән, язылышмаган булса), «Татарстан Республикасында торак төзелешен үстерүгә дәүләт ярдәме турында» Татарстан Республикасы Законы белән билгеләнгән тәртиптә дәүләт ярдәмен алу өчен исәпкә кую максаты белән торак шартларын яхшыртуга мохтаж гаилә исеменнән гариза бирүче кеше.

торак комиссиясе - Зеленодольск муниципаль районы Башкарма комитеты каршындагы социаль ипотека буенча торак урыннары сатып алу өчен гаиләләргә исәпкә алу буенча ижтимагый торак комиссиясе;

ДТФ - «Татарстан Республикасы Президенты каршындагы дәүләт торак фонды» коммерциячел булмаган оешмасы;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эш урыны – документларны кабул итү һәм бирү, мөрәжәгать итүчеләргә муниципаль районнарның авыл жирлекләрендә консультацияләр бирү тәрәзәсе;

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт нәтижәсенең) документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (хата, ялгыш, грамматик яки арифметик хата яки башка шундый хата);

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына карата таләп атамасы	Стандартка карата таләпләр эчтәлегә	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү атамасы	Татарстан Республикасында социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую	Кагыйдәләрнең 1 пункты
2.2. Жирле үзидарәнең муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-боеру органы исеме	«Зеленодольск муниципаль районының торак сәясәте департаменты» муниципаль казна үчреждениесе (кыскартылган исеме – «ЗМР торак сәясәте департаменты» МКУ)	Кагыйдәләрнең 6 пункты, «ЗМР торак сәясәте департаменты» МКУ турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенен тасвирламасы	Исәпкә кую һәм «Татарстан Республикасы Президенты каршындагы дәүләт торак фонды» коммерциячел булмаган оешманың жыйелма исемлегенә кергү. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар.	Кагыйдәләрнең 8 пункты, 17 пункты
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатып торы мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып торы срогы	Боерыкны бастыру, учетка куелган көннән алып, 30 көннән дә артмаган. Мөрәҗәгать итүчегә Татарстан Республикасы буенча гаиләләр реестрына кергү турында, карар кабул ителгәннән соң, өч эш көне эчендә мәгълүмат бирү. Комиссиянең чираттагы утырышын көтү срогы һәм Татарстан Республикасы Президенты каршындагы дәүләт торак фонды коммерциячел булмаган оешманың административ процедураларын үтәү срогы хезмэт күрсәтү срогына керми. Комиссия утырышлары аена бер тапкыр уза.	11 пункт Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2005 елның 15 апрелдәге 190 номерлы карары
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү, шулай ук мөрәҗәгать итүче	1) шәхесне таныклыкый торган документлар; 2) мөрәҗәгать итүче вәкиленең вәкәләтләрен таныклаучы	Кагыйдәләрнең 7 пункты;

тарафыннан тапшырылырга тиешле хезмәтләр күрсәтү һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеген, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртібе	документ, мөрәжәгать итүче вәкиленең муниципаль хезмәт күрсәтүгә сорاپ мөрәжәгать иткән очракта (физик затларның законлы вәкилләреннән тыш); 3) гариза: - кәгазьдә документ формасында (кагыйдәләр белән расланган форма буенча 1 нче кушымта); - Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә, 2011 елның 6 апрелендәге «Электрон имза турында» 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләренә туры китереп, электрон формада имзаланган, (интерактив формага тиешле белешмәләр кертү юлы белән тутырыла) 4) әгәр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мөрәжәгать итүче булмаган затның персонал мәгълүматларын эшкәртү кирәк булса, һәм әгәр федераль закон нигезендә мондый персонал мәгълүматларны эшкәртү күрсәтелгән затның ризалыгы белән башкарылырга мөмкин булса, мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен мөрәжәгать иткәндә күрсәтелгән затның яисә аның законлы вәкиленең шәхси мәгълүматларын эшкәртүгә ризалыгын алуны раслаучы документларны өстәмә рәвештә тапшыра. Рәхсәт алуны раслаучы документлар шул исәптән электрон документ формасында да тапшырылырга мөмкин. Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын мөрәжәгать итүче Башкарма комитетка шәхси мөрәжәгать итеп алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган. Мөрәжәгать итүче гаризаны һәм аңа теркәп бирелә торган документларны кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшыра (жибәрә) ала: -шәхсән (мөрәжәгать итүче исемнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан); -почта аша жибәрел.	кагыйдәләр буенча 3 нче, 4 нче кушымталар; 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 3 пункты, 6 пункты
---	---	--

	Гариза һәм документлар шулай ук гариза бирүче тарафыннан Республика порталы аша электрон документлар рәвешендә тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин; 5) мөрәжәгать итүченең, кагыйдәләр белән расланган форма буенча, анкетасы кәгазьдә яисә электрон формада бирелә (2 нче кушымта). 6) мөрәжәгать итүчене һәм аның җаиләсен социаль ипотека буенча торак шартларын яхшырту өчен исәпкә алу турындагы мәсьәләне карау өчен кирәкле документлар (3 нче кушымта). Гариза һәм анкета ике нөсхәдә бирелә.	7 статьяның пунктчасы 15 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон; РФ Хөкүмәтенң 2006 елның 28 гыйнварындагы 47 номерлы карарының 45(2) пунктындагы «а» абзацы
2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук дөүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртібе; әлеге документлар карамагында булган дөүләт органы, җирле үзидарә органы яисә оешма	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алынырга мөмкин булган һәм мөрәжәгать итүче түбәндәгеләрне тапшырырга хокуклы булган документлар: 1) Күчәмсез мөлкәтнең бердәм дөүләт реестрында теркәлмәгән күчәмсез мөлкәт объектларына хокук билгели торган документлар; 2) мөрәжәгать итүчегә, аның җаилә әгъзаларына һәм алар белән бергә теркәлгән барлык гражданның Күчәмсез мөлкәтнең бердәм дөүләт реестрынан белешмәләр; 3) физик затның салым органында исәпкә кую турында белешмә (ИНН); 4) шәхси исемле счетның иминият номеры (СНИЛС) турында белешмә; 5) шәхси эшмәкәр булып торучы затның керемнәре турында 3-НДФЛ формасы буенча белешмә; 6) физик зат керемнәре турында 2-НДФЛ формасы буенча белешмә; 7) мөрәжәгать итүче һәм аның җаилә әгъзалары белән бергә торак урыннарында яшәу урыны буенча теркәлгән гражданның турында белешмәләр булган документлар; 8) яшәу урыны буенча теркәлү турында белешмә-Россия ЭЭМ;	

- 9) социаль түлөлөр алу турында белешмә;
- 10) торак урынны яшәу өчен яраксыз дип тану турындагы карар (яшәу өчен яраксыз торак урыны биләгән гражданданнар өчен);
- 11) салымнар һәм жыемнар турында Россия Федерациясе законнары нигезендә түләнергә тиешле салымнар, жыемнар, иминият кертеминәре, пеннлар, штрафлар, процентлар түләү буенча бурыч булмау турында гайләнең барлык әгъзаларына салым органыннан белешмә (белешмәләр);
- 12) мөрәжәгать итүче гайләсенен 14 яшькә житмәгән барлык әгъзалары өчен бала туу турында таныклык - граждандан хәле актларын теркәү органнары;
- 13) мөрәжәгать итүче һәм/яисә аның гайлә әгъзалары өчен язылышу турында таныклык - граждандан хәле актларын теркәү органнары;
- 14) ата булуны билгеләү турында таныклык - граждандан хәле актларын теркәү органнары;
- 15) аерылышу турында таныклык-гражданданлык хәле актларын теркәү органнары;
- 16) опека билгеләү турында белешмәләр - Россия Пенсия фонды.
- Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнар мөрәжәгать итүчедән түбәндәгеләрне таләп итәргә хокуксыз:
- муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәткәндә документларның һәм мәгълүматның булмавы һәм (яисә) дөреслөгә күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны тапшыру, түбәндәге очраклардан гайре:
- а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза башта бирелгәннән соң, муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукий актлар таләпләрен үзгәртү;
- б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризада һәм муниципаль

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтүче башкарма хакимият органы тарафыннан гамәлгә ашырыла торган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, норматив хокукий актларда каралган очракларда алар белән килешерү	хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән документларда, яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә һәм элгәрәк тапшырылган документлар комплектына кертелмәгәндә хаталар булу; в) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң документларның гамәлдә булу срогы чыгу яисә мәгълүматның үзгәрүе; г) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрәнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрәнең, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда оешма хезмәткәрәнең хаталы яисә хокукка каршы эш (гамәл кылмау) фактларын (билгеләре) ачыклау, яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтү, бу хакта 2018 елның 19 июлендәге 204-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган документларны кабул итүдән баш тарткан очракта дәүләт хезмәте күрсәтүче орган житекчесе яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житекчесе, күпфункцияле үзәк житекчесе имзасы белән мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенү житекерелә. Чиратта торучылар исемлеге «Татарстан Республикасы Президенты каршындагы дәүләт торак фонды» коммерциячел булмаган оешмасы (алга таба – Дәүләт торак фонды) тарафыннан килештерелә
	12 нче пункт Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2005 елның 15

таләп ителгән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм аларның структур бүлекчәләре исемлегә	апрелендәге 190 номерлы карары
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә	Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2005 елның 15 апрелендәге 190 номерлы карары белән расланган Кагыйдәләрнең 10 пункты
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә	РФ ТК 53 статьясы ТР Министрлар Кабинетының 2005 елның 15 апрелендәге 190 нчы карары;
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу төртібе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмэт күрсәтүләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.	
2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать иткәндә һәм муниципаль хезмэт күрсәтүнең нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы	Чират булганда муниципаль хезмэт алуга гариза бирү – 15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алган очракта, чиратта көтүнең максималь срогы 15 минуттан артмаска тиеш	Әлеге регламент белән билгеләнгән
2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтү һәм муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы гаризасын, шул исәптән электрон формада, теркәү срогы һәм тәртибе	Гариза кертгән көннән алып бер көн эчендә. Гариза «ЗМР торак сәясәте департаменты» МКУ билгеләнгән тәртиптә махсус журналда теркәлә. Ял (бәйрәм) көнөндә электрон формада кертгән гариза ял (бәйрәм) көнөннән соң килә торган эш көнөндә теркәлә.	
2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрнең көтү һәм аларны кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә инвалидларның күрсәтелгән объектлардан файдалана алу мөмкинлеген тәмин итүгә, әлеге хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиялы	Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документлар тутыру өчен кирәкле жиһаз, мәгълүмат стендлары булган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге (бүлмәләргә уңайлы керү, алардан чыгу һәм алар эчендә хәрәкәт итү) тәмин ителә. Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедия мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.	

мәғлүматны урнаштыруға һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр	
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркемгә ачык булуы һәм сыйфаты ачык булу һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән элемтәгә керү саны, һәм аларның давамлылыгы, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункционале үзәгендә, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункционале үзәгенең читтә урнашкан эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге, шул исәптән мәғлүмәти-аралашу технологияләргә кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәғлүмат алу мөмкинлеге	Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркемгә ачык булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора: 1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү срокларын үтәү; 2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу срокларын үтәү; 3) Административ регламентны бозуга муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан кылынган прецедентлар (нигезләнган шикәятьләр) булу. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм гариза бирүченең бер тапкыр аралашуы күздә тотыла. Үзара элемтәгә керү давамлылыгы регламент белән билгеләнә. Дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункционале үзәгендә (алга таба - КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФҮ читтән торып эш урыннарында консультация, документларны кабул итү һәм бирү белән КФҮ белгече башкара. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәғлүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан (http://zelenodolsk.tatarstan.ru) сайтында, Дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында, Күпфункционале үзәктә алынырга мөмкин.
2.16. Электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү үзәнчәлекләре	Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин. Әгәр законда муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны электрон рәвештә бирү каралган булса, ул очракта гариза Татарстан Республикасы дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (http://uslugi.tatarstan.ru) яки Бердәм дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы (http://

	www.gosuslugi.ru) аша бирелә.	
--	--	--

3.Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкару вакыты, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны(гамәлләрне) электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, күпфункцияле үзәкнең читтән торып эшләү урыннарында башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм жибәрү;
- 4) торак комиссиясе утырышында документларны карау;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү;
- 4) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенә блок-схемасы 9 нчы кушымтада күрсәтелгән.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

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

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тәкъдим ителә торган документларның составы, формасы һәм эчтәлегә һәм рөхсәт 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 өлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә Бүлеккә документлар тапшыра. Документлар читтән торып эш урыны аша бирелергә мөмкин. Читтән торып эш урыннары исемлегә 10 нчы кушымтада китерелгән.

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

3.3.2. Гаризалар кабул итүче Бүлек белгече түбәндәгеләрне тормышка ашыра:

- мөрәжәгать итүченең шәхесен билгели;
- мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерә (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);
- әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерә;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә (документларның күчермәләрен тиешенчә ясау, документларда төзәтүләр, өстәп язучылар, сызылган сүзләр һәм башка килештерелмәгән төзәтүләрнең булмавы).

Кимчелекләр булмаган очракта Бүлек белгече түбәндәгеләрне тормышка ашыра:

гаризаны кабул итү һәм аны махсус журналда терки;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү датасы, керү номеры, муниципаль хезмәт күрсәтүне үтәү датасы һәм вакытын күрсәтеп, тапшырылган документлар исемлегә күчермәсен тапшыра;

«ЗМР торак сәясәте департаменты» МКУ житәкчесенә карауга гаризаны җибәрә.

Әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, документларны кабул итүче Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итмәү өчен ачыкланган нигезләрне язмача аңлатып аңа документларны кире кайтара.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә башкарыла:

- гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;
- гаризаны теркәү - гариза кергән вакыттан соң бер көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: Зеленодольск муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенә карап тикшерергә җибәрелгән, кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки мөрәжәгать итүчегә кайтарылган документлар.

3.3.3. Зеленодольск муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны Бүлеккә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга юлланган гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм җибәрү.

3.4.1. Бүлек белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша түбәндәгеләрне бирү турында электрон формада мөрәжәгатьләр җибәрә:

- 1) Күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрында хокуклар теркәлмәгән күчемсез мөлкәт объектларына хокук билгели торган документлар;
- 2) мөрәжәгать итүчегә, аның гаилә әгъзаларына һәм алар белән бергә теркәлгән барлык гражданның Күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрынан белешмәләр;
- 3) физик затның салым органында исәпкә кую турында мәгълүматлар (ИНН);
- 4) шәхси шәхси счетның иминият номеры турында белешмәләр (СНИЛС);
- 5) шәхси эшмәкәр булып торучы затның керемнәре турында 3-НДФЛ формасы буенча белешмә;

6) физик затның керемнәре турында 2-НДФЛ формасы буенча белешмәләр;
 7) торак урыннарында яшәү урыны буенча мөрәжәгать итүче һәм аның гаилә әгъзалары белән бергә теркәлгән гражданның турындагы мәгълүматларны үз эченә алган документ.

8) яшәү урыны буенча теркәлү турында белешмә-Россия ЭЭМ;

9) социаль түләүләр алу турында белешмәләр;

10) торак урынны яшәү өчен яраксыз дип тану турындагы карар (яшәү өчен яраксыз торак урын биләгән гражданның өчен).

11) салымнар һәм жыемнар турында Россия Федерациясе законнары нигезендә түләнергә тиешле салымнар, жыемнар, иминият кертемнәре, пенялар, штрафлар, процентлар түләү буенча бурыч булмау турында гаиләнең барлык әгъзаларына салым органынан белешмә (белешмәләр);

12) 1 мөрәжәгать итүче гаиләсенең 14 яшькә житмәгән барлык әгъзалары өчен бала туу турында таныклык - гражданның хәле актларын теркәү органнары;

13) Мөрәжәгать итүче һәм/яки аның гаилә әгъзалары өчен язылышу турында таныклык-гражданның хәле актларын теркәү органнары;

14) ата булуны билгеләү турында таныклык - гражданның хәле актларын теркәү органнары;

15) аерылышу турында таныклык-гражданның хәле актларын теркәү органнары;

16) опека билгеләү турында белешмәләр - Россия Пенсия фонды.

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

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына җибәрелгән мөрәжәгатьләр.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша яки язма формада кергән мөрәжәгатьләр нигезендә мәгълүматлар белән тәэмин итүче белгечләр соратыла торган документларны (мәгълүматны) бирәләр яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документның һәм (яки) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамә (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) юллайлар.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар, федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукий актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукий актлары белән ведомствоара мөрәжәгатькә җавап эзерләүнең һәм җибәрүнең башка сроклары билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага ведомствоара мөрәжәгать кергән көннән башлап биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.5 Торак комиссиясе тарафыннан документларны карау.

3.5.1. Бүлек белгече документларны исәпкә алу эшен рәсмиләштерә һәм иҗтимагый торак комиссиясе (алга таба – комиссия) каравына җибәрә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар ведомствоара мөрәжәгатьләргә җаваплар килгән вакыттан алып бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтижәсе: комиссиягә юлланган мөрәжәгать итүченең исәп эше.

3.5.2. Комиссия секретаре түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра: кәргән документларны өйрәнә; комиссия утырышы көнен билгели; комиссия әгъзаларына комиссия утырышы көне турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар документлар кәргән вакыттан алып ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: утырыш көне турында комиссия әгъзаларына хәбәр итү.

3.5.3. Комиссия тарафыннан гаризаны карау

Комиссия үз утырышында исәпкә алу эшен карый һәм социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую чиратына кертү яки куюдан баш тарту турында карар кабул итә.

Процедураның нәтижәсе: исәпкә алу яки исәпкә алудан баш тарту турында карар.

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

Процедураның нәтижәсе: имзалау өчен тапшырылган беркетмә.

3.5.5. Комиссия әгъзалары беркетмәгә кул куялар һәм комиссия секретаренә юллайлар.

Әлеге Регламентның 3.5.3 – 3.5.5 пунктчалары белән билгеләнгән процедуралар комиссия утырышы көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: комиссия әгъзалары тарафыннан имзаланган беркетмә.

3.5.6. Комиссия секретаре комиссия беркетмәсен гаиләнең исәп эше белән бергә Бүлек белгеченә жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедура гариза кәргәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: Бүлек белгеченә жиберелгән комиссия беркетмәсе һәм гаиләнең исәп эше.

3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләрен эзәрләү

3.6.1. Комиссия тарафыннан исәпкә кую турында карар кабул ителгән очракта, Бүлек белгече:

1) Татарстан Республикасы буенча гражданның жыелма исемлегенә мөрәжәгать итүченең (язылышмаган мөрәжәгать итүченең) гаиләсе турында мәгълүматлар кертә («Исәпкә алу эшен эшен теркәү» картасын төзи, мөрәжәгать итүчегә исәп номерын бирә);

2) «Татарстан Республикасы буенча гражданның жыелма исемлегенә гаилә әгъзалары белән яңа мөрәжәгать итүчеләрне теркәү турында» боерык проектын эзерли (алга таба – боерык).

Комиссия исәпкә куюдан баш тарту турында карар кабул иткән очракта, Бүлек белгече исәпкә куюдан баш тарту турында хат проектын эзерли (алга таба – хат) һәм килештерүгә жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар беркетмә һәм гаиләнең исәпкә алу эше кәргән вакыттан алып өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Бүлек башлыгына килештерүгә жибәрелгән күрсәтмә (хат) проекты.

3.6.2. Бүлек башлыгы күрсәтмә (хатлар) проектын килештерә һәм кул кую өчен Зеленодольск муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенә жибәрә.

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

Процедураларның нәтижәсе: Зеленодольск муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенә кул кую өчен жибәрелгән күрсәтмә (хат) проекты.

3.6.3. Зеленодольск муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесе күрсәтмәгә (хатка) кул куя һәм Бүлеккә жибәрә.

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

Процедураларның нәтижәсе: Бүлеккә жибәрелгән күрсәтмә (хат).

3.6.4. Бүлек белгече күрсәтмәне алганнан соң документларны туплый һәм «Татарстан Республикасы Президенты каршындагы дәүләт торак фонды» коммерциячел булмаган оешмага жибәрә.

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

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

3.6.6. «Татарстан Республикасы Президенты каршындагы дәүләт торак фонды» КБО документлар кабул итә һәм гамәлгә ашыра:

торак төзелешен үстерүгә дәүләт ярдәме өлкәсендә үзара хезмәттәшлек турында төзелгән шартнамәләр нигезендә аларны анализлау һәм гомумиләштерү, жирләрнең дәүләт резервын формалаштыру һәм куллану тәртибе;

шәһәр һәм районнар буенча аерып, исәпкә куелган гаилә реестрын формалаштыру (шулай ук өйләнешмәгән гариза бирүчеләрне);

исәпкә куелган гаиләләрнең формалаштырылган реестрын яисә исәпкә куелудан баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, гаиләләрнең тәкъдим ителгән исемлекләрен Бүлеккә кайтара.

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

Процедураларның нәтижәсе: исәпкә кую яки сәбәпләрне күрсәтеп, исәпкә куюдан баш тарту турында карар.

3.7. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү

3.7.1. «Татарстан Республикасы Президенты каршындагы дәүләт торак фонды» КБО документлар алганнан соң, Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую чиратына һәм Дәүләт торак фонды реестрына кертү яки исәпкә куюдан баш тарту турында хәбәр итә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар карар кабул ителгән көннән ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә исәпкә кую турында яисә исәпкә куюдан баш тарту турында хәбәр итү.

3.8. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.8.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.8.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮнең билгеләнгән тәртиптә расланган эш регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.8.3. Күпфункцияле үзәктән муниципаль хезмәт күрсәтүгә документлар кәргәндә процедуралар әлегә Регламентның 3.3-3.6 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе күпфункцияле үзәккә җибәрелә.

3.9. Техник хаталарны төзәтү.

3.9.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче Бүлеккә түбәндәге документларны тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (11 нче кушымта);

мөрәжәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче 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 хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша тапшырыла.

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

Әлегә пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.9.3. Бүлек белгече документларны өйрәнә һәм хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләрне кертү максатыннан, әлегә Регламентның 3.6. пунктында каралган процедураларны башкара, һәм техник хата булган документның нөсхәсен мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкиленән) кире алу шарты белән, төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкиленә) шәхсән үзенә имза куйдырып тапшыра яисә мөрәжәгать итүче адресына, техник хата булган документның нөсхәсен Бүлеккә тапшырга очракта, документны алу мөмкинлегенә турында почта аша (электрон почта аша) хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура, техник хата ачыкланганнан соң яки жибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынучы заттан гариза алганнан соң, өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп торы мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органы вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

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

2) билгеләнгән тәртиптә эш кәгазьләрен алып баруны тикшерү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен билгеләнгән тәртиптә тикшереп торы.

Контроль тикшерүләр план нигезендә (жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәлэләр (комплекслы тикшерүләр) яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте карап тикшерелергә мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр кылуга контроль һәм карарлар кабул итү максатларында Башкарма комитет җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеген контрольдә тоту Зеленодольск муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесе урынбасарына йөкләнә.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәсендә мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Зеленодольск муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен үз вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Зеленодольск муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесе (житәкчесе урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

5. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфай затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен, шулай ук муниципаль хезмәтләр күрсәтү функцияләрен гамәлгә ашыручы оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәҗәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен, шулай ук муниципаль хезмәтләр күрсәтү функцияләрен башкаручы оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренен гамәлләрен (гамәл кылмауларын) судка кадәргә (судтан тыш) тәртип буенча шикаять белдерергә хокуклы;

5.2. Мөрәҗәгать итүче түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

5.2.1. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мөрәҗәгатьне, аның теркәлү срогын бозганда.

5.2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозганда. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүе 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин.

5.2.3. Мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясенен норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукий актлары, муниципаль хезмәт күрсәтү турында муниципаль хокукий актлар белән бирү яки гамәлгә ашыру каралмаган документларны яки мәгълүматны алу яисә гамәлләрне башкару таләбе;

5.2.4. Мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясенен норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукий актлары, муниципаль хезмәт күрсәтү турында муниципаль хокукий актлар белән бирү каралган документларны алудан баш тарту;

5.2.5. Федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән баш тарту нигезләре каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту; Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр шикаять белдерү,

күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятъ белдерүе 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин.

5.2.6. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләүне таләп итү;

5.2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай затының, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда күрсәтелгән төгәлсезлекләренә һәм хаталарны төзәтүдә баш тартуы яисә мондый төзәтмәләренә билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр шикаятъ белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятъ белдерүе 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин.

5.2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү срогын яки тәртибен бозу;

5.2.9. Әгәр федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән туктатып тору өчен нигезләр каралмаган булса, дәүләт яки муниципаль хезмәтләр күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр шикаятъ белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятъ белдерүе 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин.

5.2.10. 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пунктында каралган очраклардан кала, муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен яки муниципаль хезмәт күрсәтүдә кирәк булган документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканда аларның булмавы һәм (яки) дәрәжә булмавы күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүматны таләп итү. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр

шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүе 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин.

5.3. Шикаять белдерү һәм карау тәртибенә гомуми таләпләр:

5.3.1. Шикаять кәгазь документ рәвешендә, муниципаль хезмәт күрсәтүче органга электрон рәвештә, муниципаль хезмәт күрсәтүче күпфункцияле үзәкне тәкъдим итүче органга йә күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) булып торучы гавами-хокукий рәвештәге жирле үзидарә органына, шулай ук 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр «Зеленодольск муниципаль районы» муниципаль берәмлегенәң вәкиллеке органына тапшырыла. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукий акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16нчы маддәсенәң 1.1нче өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлегә оешмалар житәкчеләренә бирелә.

5.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органдагы вазыйфаи затның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, Татарстан Республикасы муниципаль берәмлекләре порталы составындагы Зеленодольск муниципаль районы сайтынан (<http://zelenodolsk.tatarstan.ru>) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә, Дәүләт хезмәтләре бердәм порталында (<https://www.gosuslugi.ru/>) яисә Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр региональ порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхси кабул иткәндә дә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтынан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталынан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталынан файдаланып жибәрелә ала, шулай ук мөрәжәгать итүченәң шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-

телекоммуникация челтәре аша, әлеге оешмаларның рәсми сайтларыннан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең региональ порталыннан файдаланып жибәрелә ала, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.5. Башкарма хакимиятнең федераль органнары, дәүләт корпорацияләре һәм аларның вазыйфай затлары, федераль дәүләт хезмәткәрләре, Россия Федерациясенең бюджеттан тыш дәүләт фондларының вазыйфай затлары, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар һәм аларның хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр, шулай ук күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр, аның хезмәткәрләре Россия Федерациясә Хөкүмәте тарафыннан билгеләнә.

5.5.1. Федераль законда муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнарның, муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнарның, муниципаль хезмәткәрләрнең вазыйфай затларының карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр бирү һәм карау тәртибе (процедурасы) билгеләнгән очракта, күрсәтелгән шикаятьләргә бирү һәм карау белән бәйле мөнәсәбәтләр өчен «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.1, 11.2 статьялары нормалары кулланылмый.

5.5.2. Россия Федерациясә Шәһәр төзелеше кодексының 6 статьясындагы 2 өлешә нигезендә Россия Федерациясә Хөкүмәте тарафыннан расланган төзелеш өлкәләрендә процедураларның тулы исемлегенә кертелгән процедураларның шәһәр төзелешә мөнәсәбәтләре субъектлары булып торучы юридик затларга һәм индивидуаль эшкүарларга карата гамәлгә ашырылганда муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнарның, муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнарның вазыйфай затларының, йә муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм (яисә) гамәл кылмавына карата шикаять «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.2 статьясында билгеләнгән тәртиптә мондый затлар тарафыннан бирелергә мөмкин. йә Россия Федерациясә монополиягә каршы законнары белән билгеләнгән тәртиптә монополиягә каршы органга жибәрелде.

5.6. Шикаятьтә түбәндәгеләр булырга тиеш:

5.6.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфай затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесә һәм (яисә) хезмәткәренә, яисә 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган органның исеме;

5.6.2. Мөрәжәгать итүче – физик затның фамилиясә, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны - яисә мөрәжәгать итүче – юридик затның исеме, урнашу урыны турында белешмә, шулай ук элементә өчен телефон номеры

(номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы (адреслары) ;

5.6.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфай затының, , муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең хезмәткәренен, 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренен шикаят белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

5.6.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфай затының, күпфункцияле үзәкнең, күп функцияле үзәк хезмәткәренен, 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренен карары һәм гамәле (гамәл кылмау) белән килешмәве турында дәлилләр. Мөрәжәгать итүченең дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.7. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югары органга (булган очракта) кергән шикаят теркәлгән көннән унбиш эш көне эчендә , ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга карата шикаят белдерелгән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдә яисә җибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны теркәү көненнән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.8. Шикаятне карап тикшерү нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

5.8.1. Шикаят канәгатьләнделә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив-хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив-хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә;

5.8.2. Шикаятне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

5.9. Әлеге бүлекнең 5.8нче пунктында күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятне карау нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.9.1. Шикаятне әлеге бүлекнең 5.9 пунктында күрсәтелгән мөрәжәгать итүчегә җавап итеп таныган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк йә “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру

турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәғълүмат муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында башкарырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәғълүмат бирелә.

5.9.2. Мөрәжәгать итүчегә әлеге Регламентның 5.7 пунктында күрсәтелгән җавапта шикаять канәгәтләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, кабул ителгән карар сәбәпләре турында дәлилленгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәғълүмат бирелә.

5.10. Шикаятьне карау барышында яки нәтижеләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, әлеге 5.3.1 пункты нигезендә шикаятьләрне карау вәкаләте бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр бүлектәге материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

5.11. 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль законның муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә гражданның һәм оешмаларның хокукларын бозуга карата шикаятьләрне карау тәртибен билгели торган нигезләмәләре 2006 елның 2 маендагы «Россия Федерациясе гражданны мөрәжәгатьләрен карау тәртибе турында» 59-ФЗ номерлы Федераль закон белән җайга салына торган мөнәсәбәтләргә кагылмый.

Зеленодольск муниципаль районы
Башкарма комитет житәкчесенә

_____ (район, шәһәр исеме)

гр.

_____ (фамилиясе, исеме, атасының исеме тулысынча)

_____ (адресы буенча шәһәрдә, поселокта, авылда яшәүче:

_____ почта индексы, тулы адресы, элемтә өчен телефоны)

_____ (теркәлгән адресы: Почта индексы, тулы адресы)

_____ (көне, ае, елы)

ГАРИЗА

_____ сәбәпле

_____ (торак шартларын яхшыртуга мохтажлык сәбәпләрен күрсәтергә)

_____ (гаиләнең бер әгъзасына туры килә торган торак мәйданы белән тәмин итү социаль ипотека буенча исәпкә алу нормасыннан түбәнрәк, санитар һәм техник таләпләргә җавап бирми торган торак урынында яшәү)

_____ (изоляцияләнган (коммуналь) торак хокуклар объектының тибын күрсәтергә),

бүлмэләр саны)

Билгеләнгән рәвештә, гаиләмне социаль ипотека буенча торак шартларын яхшырту өчен исәпкә алуга гаризага кушымта итеп кирәкле белешмәләрне үз эченә алган анкета бирелә.

Мине социаль ипотека буенча торак шартларын яхшырту өчен _____ кеше составындагы гаиләм белән исәпкә алуыгызны сорыйм.

Мин һәм гаилә әгъзаларым жирле үзидарә органнары тарафыннан гаризада һәм анкетада күрсәтелгән белешмәләрне, шулай ук исәпкә алу турындагы мәсьәләне карау өчен кирәкле документларны жирле үзидарә органнары, шулай ук махсуслаштырылган оешма (Татарстан Республикасы Президенты каршындагы дәүләт торак фонды) тарафыннан тикшерүгә ризалык бирәбез.

Безне исәпкә алган очракта, гаризада күрсәтелгән мәгълүматлар үзгәргәндә, бер ай эчендә алар турында жирле үзидарә органнарына исәпкә алу урыны буенча язма рәвештә хәбәр итәргә тиеш булуыбыз турында мин һәм гаилә әгъзаларым кисәтелде.

Мин һәм гаилә әгъзаларым, гаризада күрсәтелгән белешмәләрдә дөреслеккә туры килмәгән мәгълүмат ачыкланган очракта, безне билгеләнгән тәртиптә исәптән төшерәчәкләренә риза.

Минем керемнәрем һәм мөлкәт хокукында милкем турында белешмәләрне салым органнарында һәм күчемсез мөлкәткә хокукларны һәм аның белән алыш-бирешләрне дәүләт теркәвенә алу буенча тиешле органнарында тикшерүгә ризалык бирәм.

Мөрәжәгать итүче:

(фамилиясе, исеме, атасының исеме тулысынча, имза)

Хокуктан файдалануга сәләтле гаилә әгъзалары:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

(гаиләнең хокуктан файдалануга сәләтле барлык әгъзаларының имзалары)

" _____ " _____ 20 ____ ел
(дата, сүз белән язып)

МӨРӘЖӘГАТЬ ИТҮЧЕ АНКЕТАСЫ

1. Мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме

_____ (тулысынча)

2. түбәндәге адрес буенча яшим: _____
 _____ (район, урам, йорт, фатир, бүлмә) _____ (24 бүлекнең коды)

(контакт телефонын: өй телефонын, эш телефонын күрсәтергә)

3. Шәхесне таныклык торган документ _____
 _____ (документ төре)

серия _____ номер _____ кем тарафыннан һәм кайчан
 бирелгән _____

4. Туган көн _____
 _____ (көн, ае, елы) _____ (бүлекнең 7 коды)

5. Туган урын _____
 _____ (шәһәр, район коды)

6. Салым түләүченең идентификация номеры

_____ (ИНН) _____ (9 бүлек коды - барлык уника билгене күрсәтергә)

7. Мәшгульлек: _____

(әгәр мөрәжәгать итүче эшләми икән, эшсезлекнең сәбәбен күрсәтергә) (10 бүлек коды)

_____ (оешманың, предприятиен, бүлекнең, уку урынының тулы исеме күрсәтергә)

9. Предприятиенен ИИН ----

(бүлеккөн 9 коды)

(эгәр гариза бирүче эшлэми икән, ИИН күрсәткеченә нульләр куела, ягъни эшләмәүче өчен ИИН - 0 000 000 000)

10. Соңгы эш урындагы стажы тәшкил итә:

(еллар санын күрсәтергә)

11. Гомуми эш стажы:

(еллар санын күрсәтергә)

12. Мин һәм минем белән яшәүче гаилә әгъзалары торак мәйданы (өлеш) милек хокукында торалар):

(нинди, кем, кайда, нигезләрне күрсәтергә)

13. Наем шартнамәсе буенча

(бүлеккөн 20 коды)

(конкрет кем булуын күрсәтергә)

NN т / б	Мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме һәм гаилә әгъзаларының фамилиясе	Туганлык мөнәсәбәтләре	Теркәлү датасы	Аерым шәхси финанс счёты булу	Мәйданы (гомуми/торак)

1					
2					
3					

14. Милек хокукында

(конкрет кем булуын күрсөтөргө)

№ т / б	Ф.И.Ат.и. (тулысынча)	Туганлык мөнөсөбө тлөре	Адресы	Торак хокуклары объекты (код)	Майдан ы(гому ми/тора к)	Милек таныклыгы буенча теркөлү датасы
1						
2						
3						
4						
5						

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

(индиләрен күрсөтөргө)

16. Гаиләнең бер әгъзасына гомуми майданы белән тәмин ителешнең жыелма дәрәжәсе:

(гаиләдәге 1 кешегә күпме кв. м туры килә)

(бүлекнең 15 коды)

17. Биләп торган фатир тибы:

(фатирның тибын: бүлмәләрнең санын күрсөтөргө)

(төзөклөндөрү стандартын күрсөтөргө)

(бүлекнең 23 коды)

18. Банкларның һәм башка оешмаларның кредит чараларын куллану;

теләсә нинди кертемнәр (фатир, техника сатып алу, уку өчен түләү һ.б.)

(әйе 1, юк 2)

19. Айлык түләүләр суммасы

(түләүләрнең конкрет суммасын күрсәтергә)

20. Түләүләр тәмамлану срогы

21. Гаиләдә 1 кешегә айлык жыелма керем

тутырылган декларация нигезендә

(бүлекнең 22 коды)

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

22. Башлангыч кертем мөмкинлегенә (паенакопления)

(бүлекнең 33 коды)

(әгәр мөмкин булса, ничә% икәннен күрсәтергә 10%, 20%, 30% тан артык).

23. Ташламалар категориясе:

бар/юк (сызырга)

(бүлекнең 36 коды)

(ташламаларның нигезен, ташламалар төрен күрсәтергә:

авариячеләр, чернобыльчеләр, күп балалы, Бөек Ватан сугышында катнашучылар

сәламәтлегенә торышы, тузган торак, башкалар)

24. Эш белән тәмин итү өлкәсендә гражданның квоталары категориясе:

(бүлекнең 37 коды)

(мөрәжәгать итүченең кайсы категориягә каравын күрсәтергә)

25. Торакның таләп ителгән төре (теләгән)



(бүлекнең 35 коды)

Өлеге гариза-анкетадагы мәғлүматларның күрсәтелгән датага туры һәм төгәл булуын раслайым.

Мөрәжәгать итүче:

(фамилиясе, исеме, атасының исеме тулысынча, имза)

Хокуктан файдалануга сәләтле гаилә әгъзалары:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

(гаиләнең хокуктан файдалануга сәләтле барлык әгъзаларының имзалары)

" _____ " 20 _____ ел
(дата, сүз белән язып)

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

1. Барлык гражданның өчен гомуми нигездә:
 - шәхесне раслый торган документ;
 - Зеленодольск муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесе исеменә гариза;
 - яшәү урыны буенча теркәлү турында мәгълүматлар-Россия ЭЭМ;
 - торак шартларын тикшерү турында белешмә (тузган һәм авария хәлендәге торак өчен);
 - ордер (наем, ярдәмче наем, аренда, субаренда шартнамәсе);
 - барлык эшләүче гаилә әгъзаларының предприятие реквизитлары белән, гражданның эш урыны, аның вазыйфасы мәгълүматларын үз эченә алган, житәкче кул куйган һәм оешманың мөһере белән расланган эш урыныннан белешмә (Россия Федерациясе законнары белән мөһер куя бурычы билгеләнгән очракларда);
 - гаиләнең барлык әгъзаларының керемнәрен раслый торган документлар:
 - узган елда хезмәт хакы турында белешмә (2-НДФЛ формасы буенча);
 - керемнәр, чыгымнар, мөлкәт һәм мөлкәт характерындагы йөкләмәләр турында белешмә;
 - салымнар һәм жыемнар турында Россия Федерациясе законнары нигезендә түләнергә тиешле салымнар, жыемнар, иминият кертемнәре, пенялар, штрафлар, процентлар түләү буенча бурыч булмау турында гаиләнең барлык әгъзаларына салым органынан белешмә (белешмәләр);
 - алдагы календарь елы һәм агымдагы елның алдагы хисап чоры өчен, салым инспекциясе (эшмәкәр өчен) тамгасы белән декларация яисә вакытлыча керемгә күчерелгән эшкуарлар өчен (соңгы алты айда) салым түләү турында таныклык.
 - студентлар билеты яисә уку урынын раслый торган документ (укучылар өчен);
 - стипендия алу турында белешмә (студентлар өчен);
 - пособиеләр алу турында белешмә;
 - Россия Федерациясе субъекты ягыннан субсидияләр булганда - субсидияләүне гарантияли торган документлар;
 - мөрәжәгать итүченең торак урынында яшәү урыны буенча теркәлгән барлык затларга, шул исәптән Россиянең башка төбәкләреннән дә, соңгы 5 елда милектә торак булу яки аны читләштерү буенча алыш-бирешләр башкару турында белешмә);
 - торак урынына һәм жиргә хокук билгели торган документларның күчермәләрен (торак урынга һәм жиргә милек турындагы таныклыклар, аренда шартнамәсе, түләүсез файдалану шартнамәсе, бүлүк биерү шартнамәсе һ.б.)
 - торак урынның (фатир) техник инвентаризация бюросы тарафыннан бирелгән техник паспорты, чиктәш бүлмәләрдә яшәүчеләрнең исемлеге;

- дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтенең Татарстан Республикасы буенча идарәсендә күчемсез милекне теркәү турында таныклык;

- паспорт мәгълүматлары (серия, номер, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән) әлеге мәйданда яшәүче барлык гаилә әгъзаларына - туу турында таныклык;

- хәрби хезмәткә чакырылу яшендәге ирләр өчен хәрби билет күчермәсе;

- хезмәт эшчәнлеген һәм хезмәт стажын раслый торган хезмәт кенәгәсенең билгеләнгән тәртиптә таныкланган күчермәсен, яисә кәгазьдә тиешле рәвештә расланган хезмәт эшчәнлегенә турында белешмәләрне (алга таба - хезмәт эшчәнлегенә турында белешмәләр) яисә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган (эш бирүченең андый имзасы булган очракта) электрон документ рәвешендә;

- мөрәжәгать итүче гаиләсенең барлык 14 яшькә җитмәгән әгъзалары өчен бала туу турында таныклык - граждан хәле актларын теркәү органнары;

- гариза бирүче һәм/яки аның гаилә әгъзалары өчен язылышу турында таныклык-гражданлык хәле актларын теркәү органнары;

- ата булуны билгеләү турында таныклык - граждан хәле актларын теркәү органнары;

- аерылышу турында таныклык-гражданлык хәле актларын теркәү органнары;

- опека билгеләү турында белешмәләр - Россия Пенсия фонды;

- гариза бирүченең һәм гаиләнең һәр әгъзасының ИНН күчермәләре (салым түләүченең идентификацион номеры).

- салымнар һәм җыямнар турында Россия Федерациясә законнары нигезендә түләнергә тиешле салымнар, җыямнар, иминият кертемнәре, пенялар, штрафлар, процентлар түләү буенча бурыч булмау турында гаиләнең барлык әгъзаларына салым органыннан белешмә (-ләр);

2. Яшәү өчен яраксыз дип танылган торак урынына ия гражданнар өчен:

- әлеге исемлекнең 1 пунктында санап киткән документлар;

- торак урыны яшәү өчен яраксыз дип тану турында хокукый акт.

3. Ташламаларга ия гражданнар өчен:

- әлеге исемлекнең 1 пунктында санап киткән документлар;

- тиешле ташламаны билгеләүче хокукый акт турында белешмәләр;

- тиешле ташламаны раслаучы документлар: белешмәләр, таныклыклар;

- әлеге хокукны исәпкә алып, чиратка кабул ителә торган затлар өчен өстәмә мәйданга хокук турындагы документлар.

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

№ бүлек	Бүлекнең исеме
1	№ т/б
2	Гаиләнең номеры
3	Исәпкә алу эшенең уникаль номеры
4	Гаилә әгъзаларының саны
5	Мөрәжәгать итүченең һәм гаилә әгъзаларының фамилиясе, исеме, атасының исеме (тулысынча)
6	Туганлык мөнәсәбәтләре
7	Туган көне
8	Шәхесне таныкый торган документ
9	Мөрәжәгать итүченең һәм гаилә әгъзаларының физик затның ИНН (салым түләүченең идентификация номеры-СТТН)
10	Мөрәжәгать итүченең һәм гаиләнең һәр әгъзасының мәшгульеге
11	Эш, уку урыны
12	Юридик затның ИНН
13	Квоталар категориясе
14	Бюджетта эшләүчеләр категориясе коды
15	Һәр эшләүче гаилә әгъзасының вазыйфасы
16	Эш стажы
17	Гаиләнең бер әгъзасының гомуми мәйданы белән барлык торак биналарның гомуми мәйданынан чыгып тәмин ителешнең жыелма дәрәжәсе (кв. м)
18	Пропискага керү датасы(шул исәптән вакытлыча булмаучыларның да)
19	Исәпкә кую датасы
20	Исәпкә куюда соңгы тапкыр теркәлү датасы
21	Торак хокуклары объекты
22	Гражданның торак урынына милек хокукы һәм башка әйберләргә хокуклары
23	Торак фондының милек формасы
24	Гаиләнең бер әгъзасына уртача айлык керем
25	Биләп торган торак мәйданын төзекләндерү стандарты
26	Район, шәһәр коды
27	Торак пунктның исеме
28	Урам исеме
29	Йорт номеры
30	Фатир, бүлмәләр номеры
31	Торак мәйданы (гомуми)
32	Торак мәйданы (тора торган)
33	Бүлмәләр саны
34	Торак урынында гаиләләр саны
35	Башлангыч кертем кертү мөмкинлеге
36	Гаиләгә торак урынының таләп ителә торган мәйданы нормативы
37	Таләп ителгән торак төре
38	Ташламалар категориясе коды
39	Ташламалар барлыкка килү датасы
40	Гаиләне исәптән төшерү турында күрсәтмәнең датасы һәм номеры

СОЦИАЛЬ ИПОТЕКА БУЕНЧА ТОРАК ШАРТЛАРЫН ЯХШЫРТУГА МОХТАЖ ГАИЛЭЛЭР ИСЕМЛЕГЕ

[illegible]

(таблицаның дәвамы)

[illegible]

(таблицаның дәвамы)

[illegible]

(таблицаның дәвамы)

[illegible]

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНДА БЕРДӘМ
ИҖТИМАГЫЙ ТОРАК КОМИССИЯСЕ СОСТАВЫ

_____ - муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенәң социаль мәсьәләләр буенча урынбасары, комиссия рәисе;

_____ - _____ муниципаль районның Башкарма комитеты житәкчесенәң төзелеш һәм торак-коммуналь хужалык буенча урынбасары, комиссия рәисе урынбасары;

_____ - муниципаль районның Башкарма комитетының _____ бүлегә әйдәп баручы белгече, комиссия секретаре.

Комиссия әгъзалары:

_____ - Татарстан Республикасы _____ муниципаль районы _____;

_____ - Татарстан Республикасы _____ муниципаль районы _____;

_____ - Татарстан Республикасы _____ муниципаль районы _____;

_____ - Татарстан Республикасы _____ муниципаль районы _____;

_____ - Татарстан Республикасы _____ муниципаль районы _____;

_____ муниципаль районы
Башкарма комитеты бланкында

РАСПОРЯЖЕНИЕ

БОЕРЫК

№ _____

РАСЛЫЙМ:

_____ муниципаль районының
(район, шәһәр исеме)
«ЗМР торак сәясәте департаменты» МКУ житәкчесе
(жирле үзидарә органнары)

(имза, дата)

МӨРӘЖӘГАТЬ ИТҮЧЕ ГАИЛӘСЕН СОЦИАЛЬ ИПОТЕКА БУЕНЧА ТОРАК ШАРТЛАРЫН ЯХШЫРТУ ӨЧЕН ИСӘПКӘ КУЮ ТУРЫНДА

Мөрәжәгать итүче _____
(Фамилиясе, исеме, атасының исеме тулысынча)

_____ кешедән торган гаиләсе белән социаль ипотека буенча торак
шартларын яхшырту өчен яшәү/эш урыны буенча исәпкә алу турында гариза
белән мөрәжәгать итте

(гариза буенча мөрәжәгать итү датасын күрсәтергә)

Мөрәжәгать итүче _____
(Фамилиясе, исеме, атасының исеме тулысынча)

гаиләсе белән түбәндәге адрес буенча теркәлгән: _____

(тулы адресны күрсәтергә)

(торак йортта, фатирда, бүлмәдә)

гомуми мәйданы _____ кв. м, тора торган мәйданы _____ кв. м

Мөрәжәгать итүче _____
(Фамилиясе, исеме, атасының исеме тулысынча)

_____ булып тора
(милекче, яллаучы, арендатор)

_____ нигезендә
(шартнамәнен яисә милекнең хокукы турындагы документның төрән һәм реквизитларын күрсәтергә)

Мөрәжәгать итүченең башка мәйданы үз милкендә йә файдалану хокукында:

_____ (шартнамәнең яисә милекнең хокукы турындагы документның төрен һәм реквизитларын күрсәтергә)

Мөрәжәгать итүче гайләсенең һәр әгъзасына _____ кв.м гомуми мәйдан туры килә

Мөрәжәгать итүче _____
(эш урынын тулысынча күрсәтергә)

_____ вазыйфасында эшли.

(мөрәжәгать итүченең вазыйфасын күрсәтергә)

Айга гайләнең 1 әгъзасына жыелма керем

_____ (сумнарда күрсәтергә)

Мөрәжәгать итүче _____

_____ (мөрәжәгать итүченең Ф.И.Ат.и. гайләдә берничә граждандан булганда)

_____ ташламаларга ия булган барлык гайлә әгъзалары да күрсәтелеп, санап үтелә.

_____ ташламаларның нигезләре һәм төрләре күрсәтелә)

торак ташламасына ия:

_____ нигезендә

(норматив хокукий актка сылтама, медицина учреждениесе белешмәсе, башка документка сылтама)

Торак мәсьәләләре буенча иҗтимагый комиссия:

_____ (комиссия утырыш ясый торган оешманың исеме)

Социаль ипотека буенча торак шартларын яхшырту өчен _____ кешедән торган гайләне мөрәжәгать итүчене исәпкә алырга тәкъдим итә

_____ (Ф.И.Ат.и. тулысынча күрсәтергә)

Торакның таләп ителгән төре

Гайлә составын исәпкә алып, торак урыны гомуми мәйданы нормативы _____ тәшкил итә

_____ (гайлә әгъзаларының санын һәм гайлә составын исәпкә алып, гомуми мәйданны күрсәтергә)

Мөрәжәгать итүченең гаиләсен исәпкә кую датасы

(махсулаштырылган оешманың Татарстан Республикасы Президенты каршындагы Дәүләт торак фонды жыелма
исемлегенә кабул итү)

(хатның датасы һәм номеры)

Татарстан Республикасы _____ районнары
(район, шәһәр исеме)

жирле үзидарә органы администрациясенең күрсәтмәсе нигезендә

_____ N _____ мөрәжәгать итүчегә: _____
(Фамилиясе, исеме, атасының исеме тулысынча)

__ кешедән торган гаиләгә исәп номеры бирелә:

(исәп номерын күрсәтергә)

Иҗтимагый торак комиссиясе әгъзалары:

1. Жирле үзидарә органы вәкиле: _____

(тулысынча Ф.И.Ат.и., имза, дата)

2.Хезмәт коллективы вәкиле: _____

3. Яшьләр оешмасы вәкиле: _____

4.Башка иҗтимагый оешмалар вәкилләре: _____

_____ муниципаль район
Башкарма комитет бланкында

РАСПОРЯЖЕНИЕ

БОЕРЫК

№ _____

РАСЛЫЙМ:

_____ муниципаль районы
(район, шәһәр исеме)
Башкарма комитет жетәкчесе
_____ (жирле үзидарә органнары)

(имза, дата)

**МӨРӘЖӘГАТЬ ИТҮЧЕ ГАИЛӘСЕН СОЦИАЛЬ ИПОТЕКА БУЕНЧА
ТОРАК ШАРТЛАРЫН ЯХШЫРТУ
ӨЧЕН ИСӘПКӘ КУЮДАН БАШ ТАРТУ ТУРЫНДА**

Мөрәжәгать итүче _____
(Фамилиясе, исеме, атасының исеме тулысынча)
_____ кешедән торган гаиләсе белән социаль ипотека буенча торак
шартларын яхшырту өчен яшәү/эш урыны буенча исәпкә алу турында гариза
белән мөрәжәгать итте

_____ (гариза буенча мөрәжәгать итү датасын күрсәтергә)
Мөрәжәгать итүче _____
(Фамилиясе, исеме, атасының исеме тулысынча)
гаиләсе белән түбәндәге адрес буенча теркәлгән: _____

_____ (тулы адресны күрсәтергә)

_____ (торак йортта, фатирда, бүлмәдә)

гомуми мәйданы _____ кв. м, тора торган мәйданы _____ кв. м

Мөрәжәгать итүче _____
(Фамилиясе, исеме, атасының исеме тулысынча)
_____ булып тора
(милекче, яллаучы, арендатор)

_____ нигезендә

(шартнамәнең яисә милекнең хокукы турындагы документның төрөн һәм реквизитларын күрсәтергә)

Мөрәжәгать итүченең башка мәйданы үз милкендә йә файдалану хокукында:

_____ (шартнамәнең яисә милекнең хокукы турындагы документның төрөн һәм реквизитларын күрсәтергә)

Мөрәжәгать итүче гаиләсенең һәр әгъзасына _____ кв.м гомуми мәйдан туры килә

Мөрәжәгать итүче _____
(эш урынын тулысынча күрсәтергә)

_____ вазыйфасында эшли.
(мөрәжәгать итүченең вазыйфасын күрсәтергә)

Айга гаиләнең 1 әгъзасына жыелма керем

_____ (сумнарда күрсәтергә)

Мөрәжәгать итүче _____
(мөрәжәгать итүченең Ф.И.Ат.и. гаиләдә берничә граждан булганда)

_____ ташламаларга ия булган барлык гаилә әгъзалары да санап үтелә, ташламаларның нигезләре һәм төрләре күрсәтелә)

торак ташламасына ия:

_____ нигезендә

(норматив хокукий актка сылтама, медицина учреждениесе белешмәсе, башка документка сылтама)

Торак мәсьәләләре буенча ижтимагый комиссия:

_____ (комиссия утырыш ясый торган оешманың исеме)

социаль ипотека буенча торак шартларын яхшырту өчен мөрәжәгать итүченә
һәм аның гаиләсен исәпкә куюдан баш тарта:
Сәбәбе _____

_____ (сәбәбен күрсәтергә)

Мөрәжәгать итүчегә: _____
(Фамилиясе, исеме, атасының исеме тулысынча)

һәм аның гаилә әгъзаларына _____ составында исәпкә куюдан баш тарта.

Ижтимагый торак комиссиясе әгъзалары:

1. Жирле үзидарә органы вәкиле: _____

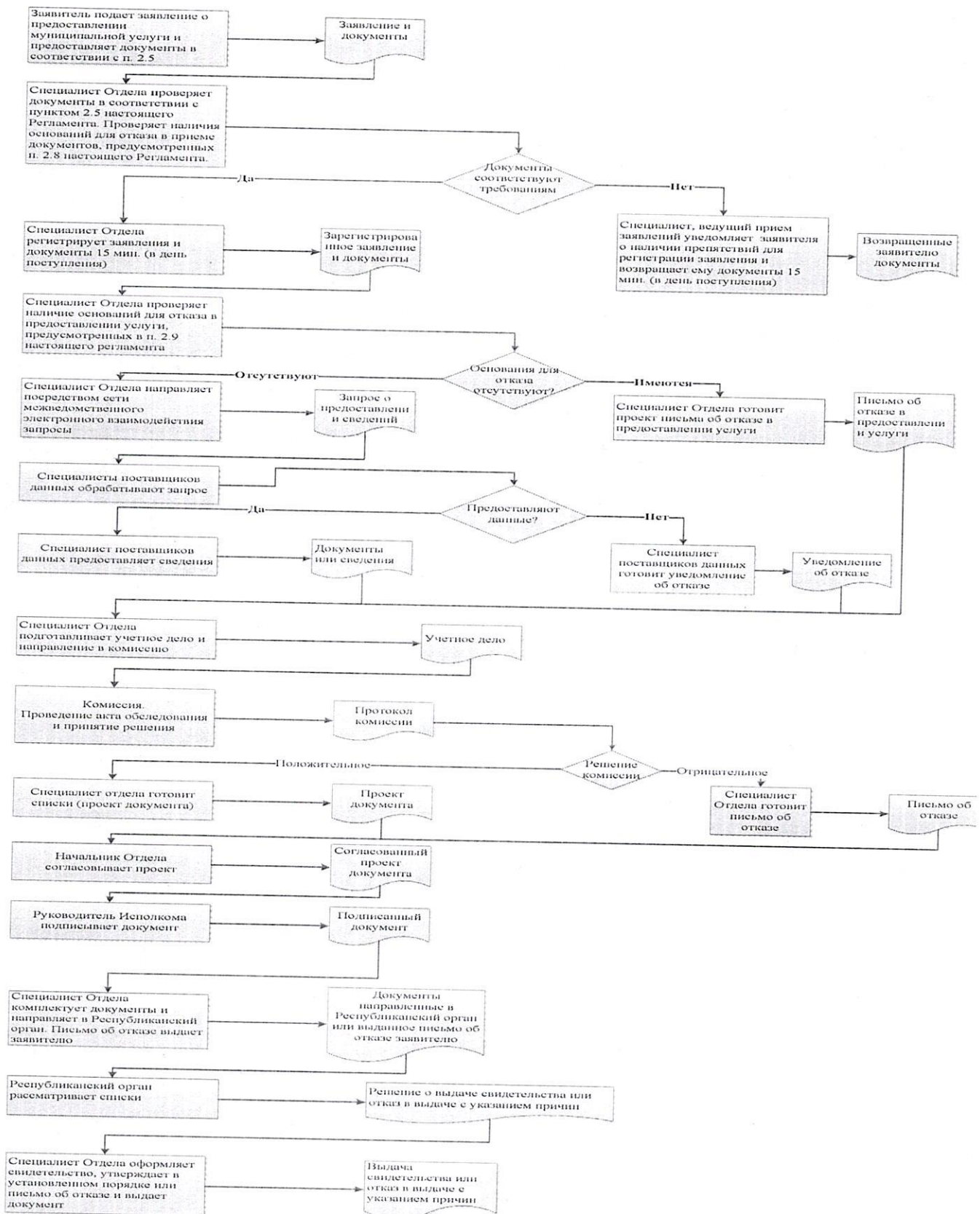
_____ (тулысынча Ф.И.Ат.и., имза, дата)

2.Хезмэт коллективы вәкиле: _____

3. Яшъләр оешмасы вәкиле: _____

4.Башка иҗтимагый оешмалар вәкилләре: _____

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенә блок-схемасы



кушымта
(белешмә буларак)

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

Зеленодольск муниципаль районы Башкарма комитеты

Вазифасы	Телефоны	Электрон адресы
Зеленодольск муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесе	8 (84371) 4-05-76	lspolkom.Zmr@tatar.ru
«Зеленодольск муниципаль районы торак сәясәте департаменты» МКУ җитәкчесе	8 (84371) 5-48-30	dgp.zmr@mail.ru
«Зеленодольск муниципаль районы торак сәясәте департаменты» МКУ муниципаль торак фонды бүлеге начальнигы	8 (84371) 5-74-13	dgp.zmr@mail.ru
«Зеленодольск муниципаль районы торак сәясәте департаменты» МКУ муниципаль торак фонды бүлеге белгече	8 (84371) 5-74-13	dgp.zmr@mail.ru

Зеленодольск муниципаль районы Советы

Вазифасы	Телефоны	Электрон адресы
Зеленодольск муниципаль районы Башлыгы	8 (84371) 4-25-13	Sovet.Zmr@tatar.ru

10 нчы кушымта

Читтән торып эш урыннары исемлеге һәм документларны кабул итү графигы

№ т/б	Читтән торып эш урынының урнашу урыны	Хезмәт күрсәтүче торак пунктлар	Документларны кабул итү графигы
-------	---------------------------------------	---------------------------------	---------------------------------

1.	Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге түбәндәге адрес буенча урнашкан: ТР, Зеленодольск ш., Беренче Май ур., 14	Татарстан Республикасы Зеленодольск муниципаль районы	Дүшәмбе-Жомга 8: 00 дән 17: 00 гә кадәр
----	---	---	---

11 нче кушымта

Татарстан Республикасы
_____ муниципаль
районы Башкарма комитет
житәкчесе урынбасарына

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында жибәрелгән хата турында түбәндәгеләрне _____ хәбәр _____ итәм.

(хезмәт күрсәтү атамасы)

Язылган: _____

Дөрес белешмәләр: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу хакында карар кабул ителгән очракта, әлегә карарны:

электрон документны _____ Е-mail адресына

юллау юлы белән;

расланган күчермә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша түбәндәге
адрес буенча

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

Әлеге гаризага кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән бөлешмәләрнең дәрәс булуын раслыйм. Гаризага кушымта итеп бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясә законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза бирелгән вакытка әлеге документлар гамәлдә һәм дәрәс бөлешмәләргә ия.

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

(дата)

(имза) (фамилиясә, исемә, атасының исемә)