ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ ВЫСОКОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
Кооперативная ул., 5, пос. ж/д станция Высокая Гора, Высокогорский район, Республика Татарстан, 422700

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БИЕКТАУ МУНИЦИПАЛЕ РАЙОНЫ БАШКАРМА КОМИТЕТЫ
Кооперативная ур., 5, Биектау т/ю станциясе поселогы, Биектау районы, Татарстан Республикасы, 422700

Тел.: +7 (84365) 2-30-50, факс: 2-30-86, e-mail: biektau@tatar.ru, www.vysokaya-gora.tatarstan.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ **КАРАР**
09.11.2018 **№ 2374**

Гражданга социаль наем шартнамәсе буенча муниципаль торак фондыннан торак урыны бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтү буенча административ регламентлар эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының кайбер карарларына үзгәрешләр кертү турында» 2010 елның 2 ноябрендәге 880 номерлы карарына таянып, Биектау муниципаль районы башкарма комитеты КАРАР БИРӘ:

1. Кушымтада бирелгән Гражданга социаль наем шартнамәсе буенча муниципаль торак фондыннан торак урыны бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслауга.

Үз көчен югалткан дип танырга:

2.1. Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Башкарма комитетының «Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында» 2016 елның 06 маендагы 720 номерлы карарын.

2.2. Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Башкарма комитетының «Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында» Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Башкарма комитетының 2016 елның 06 маендагы 720 номерлы карарына үзгәрешләр кертү хакында» 2016 елның 07 июлендәге 1240 номерлы карарының 1 пунктындагы 1.5 пунктчасының 1 нче кушымтасын.

3. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматы порталының рәсми сайтында: http://pravo.tatarstan.ru Интернет челтәрендә Биектау муниципаль районының рәсми сайтында http://vysokaya-gora.tatarstan.ru веб-адрес буенча һәм урнаштырып халыкка җиткерергә.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Биектау муниципаль районы башкарма комитеты җитәкчесе урынбасары Р.Ф. Хәкимуллинга йөкләргә.

Биектау муниципаль районы
Башкарма комитеты җитәкчесе Д.Ф.Шәйдуллин

Кушымта
«Расланды»
Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Башкарма комитетының 2018 елның 09 ноябрендәге 2374 номерлы карары белән

Гражданга социаль наем шартнамәсе буенча муниципаль торак фондыннан торак урыны бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) гражданга социаль наем шартнамәсе буенча муниципаль торак фондыннан торак урыны бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба - муниципаль хезмәт).

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

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

Муниципаль хезмәтне башкаручы – Башкарма комитетның төзелеш, архитектура һәм ТКХ бүлегенең торакны исәпкә алу һәм бүлү секторы (алга таба – Сектор).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: Биектау т/юл ст. пос., Кооператив ур., 5 йорт.

Секторның урнашкан урыны: РТ, Биектау районы, Биектау т/юл ст. пос., Совет ур., 13 йорт, 209каб.

Эш графигы:
дүшәмбе-пәнҗешәмбе – 8.00 дән 17.00 гә кадәр;
җомга –8.00 дән 17.00 гә кадәр;
шимбә, якшәмбе – ял көннәре.
төшке аш: 12.00 дән 13.00 гә кадәр.

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

Белешмә өчен телефон 8(843)6523082.

Керү шәхесне таныклаучы документлар буенча.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайты адресы (алга таба – «Интернет» челтәре): (http://vysokayagora.tatar.ru).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан гариза бирүчеләр белән эшләү өчен дәүләт хезмәте турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган дәүләт хезмәте турында мәгълүмат стендлары аша. Мәгълүмати стендларда урнаштырылучы мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пукнтларында

(пунктчаларында) булган муниципаль хезмәте турында мәгълүматны үз эченә ала;

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (http://vysokaya-gora.tatar.ru);

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

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

5) Башкарма комитетта (Секторда):

телдән мөрәҗәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

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

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

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

1996 елның 26 гыйнварындагы 14-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Граждан кодексы (икенче өлеш) (алга таба - РФ ГК) (Россия Федерациясе законнар җыентыгы, 29.01.1996, № 5, 410 ст.);

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

«Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында», 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнар җыентыгы, 2003, №40, 3822 ст.);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары җыелмасы, 2010, № 31, 4179 ст.);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2005 елның 21 маендагы 315 номерлы «Торак урынның социаль наем шартнамәсен раслау турында» карары (алга таба - Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 315 номерлы карары) (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 30.05.2005, № 22, 2126 ст.);

Россия Федерациясе Региональ министрлыгының «Россия Федерациясе субъектлары һәм җирле үзидарә органнары өчен социаль наем шартнамәләре буенча бирелә торган торак урыннарына мохтаҗлар буларак гражданнарны исәпкә алу тәртибен билгеләү һәм мондый гражданнарга социаль наем шартнамәсе буенча торак урыннар бирү тәртибен билгеләүнең методик тәкъдимнәрен раслау турында» 2005 елның 25 февралендәге 18 номерлы боерыгы (алга таба - 18 нче номерлы Боерык) (төзелештә һәм торак-коммуналь хуҗалыкта нормалаштыру, № 2, 2005);

«Татарстан Республикасы дәүләт торак фондыннан һәм муниципаль торак фондыннан социаль наем шартнамәләре буенча гражданнарның аларга торак урыннары бирү хокукларын гамәлгә ашыру турында» 2007 елның 13 июлендәге 31-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (алга таба - 31-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы) ("Республика Татарстан", № 144, 20.07.2007);

«Татарстан Республикасында җирле үзидарә турында», 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (алга таба – 45-ТРЗ номерлы ТР Законы) (Республика Татарстан, №155-156, 03.08.2004);

Биектау муниципаль районы Советының 2015 елның 21 сентябрендәге 7 номерлы карары белән расланган, Биектау муниципаль районы Советының 28.09.2016 № 86, 29.11.2016 N110, 26.05.2017 N145, 28.03.2018 N205 карарлары белән кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып, «Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Уставы» (алга таба – Устав);

Биектау муниципаль районы Советының 2017 елның 16 февралендәге 122 номерлы карары белән расланган «Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы башкарма комитеты» МКУ турында нигезләмә (алга таба - БК турындагы нигезләмә)

Биектау муниципаль районы Башкарма комитетының «Эчке тәртип кагыйдәләрен раслау турында» 2010 елның 30 декабрендәге 3338 номерлы карары (алга таба-Кагыйдәләр).

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерактагы урнашкан эш урыны – муниципаль районның авыл җирлекләрендә гариза бирүчеләрнең документларын кабул итү һәм бирү, консультацияләр бирү тәрәзәсе;

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматлар (муниципаль хезмәт нәтиҗәсе) документтагы мәгълүмат нигезендә кертелгән мәгълүматларга туры килмәүгә китергән хата (ялгыш язу, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яки шуның ише хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) астында муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорату аңлашыла (27.07.2010 ел, №210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 ст.2 п.). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 нче кушымта)

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләп исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәт исеме	Гражданга социаль наем шартнамәсе буенча муниципаль торак фондыннан торак урыны бирү	РФ ГК 672 ст. 1 п.; РФ ТК 60 ст.
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә органының башкарма-боеру органы исеме	Биектау муниципаль районы Башкарма комитетының төзелеш, архитектура һәм ТКХ бүлегенең торакны исәпкә алу һәм бүлү секторы	Башкарма комитет турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең тасвирламасы	Торак урынын социаль наем шартнамәсе (2 нче кушымта). Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар	РФ ГК 671 ст. 1 п.; РФ ТК 60 ст. 1 п.; РФ Хөкүмәтенең 315 номерлы карары
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген исәпкә алып, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты	Мөрәҗәгать килгән вакыттан алып, муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты – 20 көн[1]. Чират килүен көтү вакыты муниципаль хезмәт күрсәтү чорына керми. Социаль наем шартнамәсен төзү - өч көн эчендә. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктату каралмаган	
2.5. Гариза бирүче үзе тапшырырга тиешле	Гражданнарны торак урыннарга мохтаҗлар буларак исәпкә алу өчен түбәндәге документлар кирәк:	31-ТРЗ номерлы ТР Законының 6 ст.

[1]Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы административ процедураларны гамәлгә ашыру өчен минималь кирәкле булган суммар сроктан чыгып билгеләнә. Административ процедураларның озынлыгы эш көннәрендә исәпләнә.

документларга һәм мәгълүматка бүленеп дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен закон яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге һәм гариза бирүченең үз инициативасы буенча тапшырырга хокуклы документлар, алар ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында тапшырылырга тиеш	а) гаиләнең гариза бирүче белән бергә яшәүче хокукка сәләтле барлык әгъзалары тарафыннан имзаланган Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты билгеләгән форма буенча гариза; б) граждан-мөрәҗәгать итүче паспортының һәм аның гаилә әгъзаларының яисә шәхесне таныклый торган башка документларның күчермәләре; в) мөрәҗәгать итүче гражданның гаилә составы турындагы документларның күчермәләре (туу турында таныклык, никахлашу турында таныклык, уллыкка (кызлыкка) алу турында карар, гаилә әгъзасы итеп тану турында суд карары һ.б.); г) мөрәҗәгать итүче граждан йә аның гаилә әгъзасын торак урыны бирү хокукына ия гражданнар категориясенә торак законнары нигезендә чираттан тыш кертергә нигез бирә торган документлар: федераль башкарма хакимият органының, Татарстан Республикасы башкарма хакимияте органының, Татарстан Республикасында җирле үзидарә органының торак йортны (торак урынны) яшәү өчен яраксыз дип тану турында карары - граждан яшәү өчен яраксыз дип танылган торак бинада яшәгән очракта; медицина оешмасыннан медицина белешмәсе - гражданның гаиләсе составында Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан вәкаләт бирелгән федераль башкарма хакимият органы раслаган исемлек буенча хроник авыруның авыр формасы белән авыручы, аның белән бер фатирда бергә яшәү мөмкин булмаган авыру булганда; опекун билгеләү турында опека һәм попечительлек органнарыннан белешмә - исәпкә алу турында гариза	

	хокукка сәләтсез граждан исеменнән эш итүче опекун тарафыннан имзаланган очракта; ятим балалар һәм ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балалар, ятим балалар һәм ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балалар исәбендәге затлар статусын раслый торган документлар, аларның мәгариф һәм башка оешмаларда, шул исәптән социаль хезмәт күрсәтү оешмаларында, тәрбиягә алган гаиләләрдә, гаилә тибындагы балалар йортларында булулары тәмамланганнан соң, опеканы (попечительлекне) туктатканда, шулай ук Россия Федерациясе Кораллы Көчләрендә хезмәт тәмамланганнан соң яисә ирегеннән мәхрүм итү рәвешендәге җәзаларны үтәүче учреждениеләрдән кайткач; д) йорт китабыннан өземтә; е) граждан-мөрәҗәгать итүче һәм аның гаилә әгъзалары биләгән торак урыннан файдалану хокукын раслый торган документларның (шартнамә, ордер, торак урын бирү турында карар һәм башка документлар) күчермәләрен; ж) гаилә әгъзаларының даими яшәү урыны буенча милек хокукында торак урыннар булу яисә булмау турында дәүләт теркәве органнарының белешмәсе, гариза биргән алдыннан мөрәҗәгать итүче гаиләсенең хокукый сәләтле һәр әгъзасы тарафыннан биш ел эчендә бирелә. 2. Гражданнарны аз керемле дип тану өчен әлеге регламентның 1 пунктында каралган документлардан тыш, түбәндәге документлар өстәмә рәвештә кирәк булачак: а) мөлкәти хокукларны дәүләт исәбенә алу һәм теркәү органнарыннан һәм тиешле органнардан гражданнар милек хокукында салым салынырга тиешле күчемсез һәм	

	күчемле мөлкәт белән биләүнең хокукый нигезләрен раслый торган документларның күчермәләре; б) узган салым чорына керемнәре турында салым декларацияләренең декларацияләр кабул итү турында салым органы тамгасы куелган күчермәләре яисә гражданнарны аз керемле дип тану турындагы мәсьәләне хәл иткәндә исәпкә алына торган гражданнар керемнәрен раслый торган башка документлар; в) «Татарстан Республикасы дәүләт торак фондыннан һәм муниципаль торак фондыннан социаль наем шартнамәләре буенча гражданнарның аларга торак урыннары бирү хокукларын гамәлгә ашыру турында» 2007 елның 13 июлендәге 31-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законының 12, 18, 19 статьяларында күрсәтелгән башка документлар. 3. Гражданнарны билгеләнгән федераль законга, Россия Федерациясе Президенты Указы яисә әлеге регламентның 1 пунктында каралган документлар белән бер үк вакытта категория Татарстан Республикасы законы белән бергә кертү максатларында, гражданнарның федераль законда, Россия Федерациясе Президенты указы яисә Татарстан Республикасы законы белән билгеләнгән, торак урыннарына мохтаҗлар буларак исәпкә алу хокукына ия категорияләргә карата мөнәсәбәтен раслый торган документлар кирәк. Әлеге регламентның 1 пунктының "а", "б", "в" һәм "г" пунктчаларында (икенче абзацыннан тыш) күрсәтелгән документлар, 12 (4 өлештән тыш), 17, 19 һәм 20 статьяларында, 2007 елның 13 июлендәге 31-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законында гражданнар тарафыннан тапшырыла.	

Әлеге регламентның 1 пунктындагы "д" - "ж" пунктчаларында, 2 пунктындагы "а" һәм "б" пунктчаларында, 3 пунктындагы "б" пунктчаларында, 2007 елның 13 июлендәге 31-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законының 18 статьяларында күрсәтелгән документлар гражданнар тарафыннан үз инициативасы белән тапшырылырга мөмкин, ә күрсәтелгән документларны тапшырмаган очракта, вәкаләтле орган тарафыннан законнар нигезендә шул документлар булган дәүләт органнарында, җирле үзидарә органнарында һәм дәүләт органнарына яисә җирле үзидарә органнарына (алга таба - оешмалар) соратып алына.

Регламентның 1 - 3 пунктларында күрсәтелгән документлар төп нөсхәдә дә, шулай ук тиешле документны биргән оешмалар йә нотариаль таныкланган оешмалар тарафыннан исәпкә алу турында гариза бирү урыны буенча вәкаләтле орган тарафыннан таныкланган күчермәләрдә дә бирелә.

Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетка шәхсән үзе мөрәҗәгать иткәндә ала ала. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.

Гариза һәм кушып бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин:

шәхсән (гариза бирүче исеменнән ышаныч кәгазе нигезендә эш итүче зат);

почта аша.

Гариза һәм документлар шулай ук гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән кул куелган электрон документ рәвешендә, гомуми керүнең мәгълүмати-телекоммуникацион челтәрләре, шул

	исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре һәм Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша да тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин	
2.6. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм мөрәҗәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы башка оешмалар карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документларны үз карамагында тоткан дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә башка оешмалар	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына: 1) Аерым затның үзендә булган (булган) күчемсез мөлкәт объектларына хокуклары турында Бердәм дәүләт күчемсез мөлкәт реестрыннан өземтә (гаиләнең һәр әгъзасына); 2) индивидуаль эшкуар булган затның 3-НДФЛ формасы буенча керемнәре турында белешмәләр; 3) Физик затның 2-НДФЛ формасы буенча керемнәре турында белешмәләр; 4) Күчемсез мөлкәт объектына хокукларның күчүе турында Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (соңгы биш елда (Татарстан Республикасыннан читтә яшәгәндә)); 5) Йорт китабыннан өземтә (документ җирле үзидарә органнары тарафыннан бирелгән очракта); 6) социаль түләүләр алу турында белешмәләр; 7) Торак урынны яшәү өчен яраксыз дип тану турында карар. Гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тәртибе әлеге регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән. Мөрәҗәгать итүчедән югарыда күрсәтелгән документларны дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган документларны таләп итү тыела. Гариза бирүченең югарыда күрсәтелгән белешмәләр булган документларын тапшырмавы гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый	

2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (җирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге	Килештерү таләп ителми	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	1) Тиешле булмаган зат тарафыннан документлар бирү; 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) Гаризада һәм гариза алучы документларда килештерелмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген бертөрле аңлатырга мөмкинлек бирми торган җитди зыян бар; 4) Документларны тиешле булмаган органга тапшыру	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: 1) Мөрәҗәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган йә тәкъдим ителгән гаризаларда һәм (яисә) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дөрес булмаган мәгълүмат бар; 2) Граждан торак урынына мохтаҗ дип таныла алмый торган документлар күрсәтелде; 3) Торак шартларын начарайтуга китергән гамәлләр башкарылган көннән соң срок (биш ел) тәмамланмаган;	18 номерлы боерыкның 13 п.; 31-ТРЗ Законының 23 ст.

	4) Гариза бирүченең үз инициативасы буенча тиешле документ тапшырылмаган булса, дәүләт хакимияте органының, җирле үзидарә органының йә дәүләт хакимияте органыныа, җирле үзидарә органына ведомство буйсынуындагы оешманың ведомствоара соратуга муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматның булмавын таныклаучы җавабы килүе	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә	
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен алганда чиратның максималь вакыты	Чират булган очракта муниципаль хезмәт алуга гариза бирү - 15 минуттан да артмый. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда, чиратның максималь көтү срогы 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында соратуын, шул исәптән электрон формада да теркәү вакыты	Гариза кергән вакыттан бер көн эчендә. Электрон рәвештә ял (бәйрәм) көнендә кергән сорату ял (бәйрәм) көненнән соң килә торган эш көнендә теркәлә	

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән әлеге объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәэмин итүгә, инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүматка карата таләпләр	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле җиһазлар, мәгълүмати стендлар белән җиһазландырылган биналарда башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аларның чикләрендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла	
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге күләме һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ераклаштырылган эш урыннарында, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы	Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора: Сектор бинасының җәмәгать транспортының һәркем файдалана алырлык зонасында урнашкан булуы; кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу; мәгълүмати стендларда, Биектау муниципаль районының «Интернет» челтәрендәге мәгълүмати ресурсларында (http:// www. vysokaya-gora. tatarstan.ru.), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу; инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәтләр алуда тоткарлыкларны узарга ярдәм итү. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләр булмау белән характерлана:	

турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып	гариза бирүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм биргәндә чиратлар; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаятьләр; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның да, мөрәҗәгать итүченең дә бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлек озынлыгы регламент белән билгеләнә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФҮ ерак эш урыннарында консультация, документларны кабул итү һәм бирү белән КФҮ белгече шөгыльләнә. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан mfc.tatar.ru сайтында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) күрсәтүнең бердәм порталында (http://www.gosuslugi.ru/), КФҮ дә алынырга мөмкин	
2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре	Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин. Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада бирү каралган булса, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль	

	хезмәтләр Порталы аша бирелә (http://uslugi. tatar.ru/) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләре) (http:// www.gosuslugi.ru/)	

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны башкару үзенчәлекләре, шулай ук дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерак урнашкан эш урыннарында административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеге тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара соратулар формалаштыру һәм җибәрү;

4) иҗтимагый торак комиссиясенең торак шартларын тикшерү;

5) муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен тапшыру.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләрнең эзлеклелеге блок-схемасы 3 нче кушымтада күрсәтелгән.

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Гариза бирүчеләр Секторга шәхсән үзе, телефон һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәҗәгать итәләр.

Сектор белгече гариза бирүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тәкъдим ителә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: тәкъдим ителә торган документациянең составы, формасы һәм рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче шәхсән үзе, ышанычлы зат яки КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Секторга тапшыра. Документлар читтәге эш урыны аша бирелергә мөмкин. Читтәге эш урыннары исемлеге 4 нче кушымтада китерелгән.

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

3.3.2. Гаризаларны кабул итүче Сектор белгече түбәндәге эшләрне башкара:

гариза бирүчеләрнең шәхесен ачыклау;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамә белән эш йөртелсә);

әлеге Регламентның 2.5 пунктына туры килгән документларның булуын тикшерү;

документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документ

күчермәләрен тиешенчә эшләү, документларда бозулар, өстәүләр, сызылган сүзләр, алдан кисәтелмәгән төзәтүләр булмау).

Кимчелекләр булмаган очракта, Сектор белгече түбәндәге эшләрне башкара:

гаризаны кабул итү һәм махсус журналда теркәү;

Сектор белгече гариза биргән гражданнарга, исемлекне һәм аларны алу датасын, шулай ук ведомствоара соратулар буенча алыначак документлар исемлеген күрсәтеп, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты тарафыннан билгеләнгән формада тапшырылган документларны алу распискасын бирә;

гаризаны Башкарма комитет җитәкчесенә карауга җибәрү.

Документларны кабул итүгә каршылыклар булган очракта, документларны кабул итүче Сектор белгече гариза бирүчене гаризаны теркәүгә каршылыклар булуы турында кисәтә һәм, язма формада кабул итүгә каршы булуның сәбәпләрен аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәгечә башкарыла:

гариза һәм документларны кабул итү вакыты - 15 минут;

гаризаны теркәү гариза тапшыру моментыннан бер көн эчендә.

Процедуралар нәтиҗәсе: кабул ителгән, теркәлгән һәм Башкарма комитет җитәкчесенә карауга җибәрелгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Башкарма комитет җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны Секторга җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура гариза теркәлгән вакыттан бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара соратулар формалаштыру һәм җибәрү.

3.4.1. Сектор белгече ведомствоара электрон бәйләнеш системасы аша электрон формада түбәндәгеләрне бирү турында соратулар җибәрә:

1) Аерым затның үзендә булган (элек булган) күчемсез мөлкәт объектларына хокуклары турында Бердәм дәүләт күчемсез мөлкәт реестрыннан өземтә (гаиләнең һәр әгъзасына);

2) индивидуаль эшкуар булган затның 3-НДФЛ формасы буенча керемнәре турында белешмәләр;

3) Физик затның 2-НДФЛ формасы буенча керемнәре турында белешмәләр;

4) Күчемсез мөлкәт объектына хокукларның күчүе турында Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (соңгы биш елда (Татарстан Республикасыннан читтә яшәгәндә));

5) Йорт китабыннан өземтә (документ җирле үзидарә органнары тарафыннан бирелгән очракта);

6) Социаль түләүләр алу турында белешмәләр;

7) Торак урынны яшәү өчен яраксыз дип тану турында карар.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергәннән соң бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедуралар нәтиҗәсе: белешмәләр тапшыру турында сорату.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән сорату нигезендә белешмәләр китерүчеләр белгечләре соратып алына торган документларны (мәгълүматны) бирә яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документның булмавы турында хәбәрнамәләр һәм (яисә) мәгълүмат җибәрә (алга таба - баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре тарафыннан җибәрелә торган документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән артык түгел;

башка тәэмин итүчеләр буенча - әгәр ведомствоара соратуга җавапны әзерләүнең һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яисә оешмага кергән көннән алып биш көн эчендә.

Процедураларның нәтиҗәсе: Секторга җибәрелгән соратып алган белешмәләр, йә баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Иҗтимагый торак комиссиясе тарафыннан торак шартларын тикшерү

3.5.1.Сектор белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

тапшырылган документлардагы белешмәләрнең дөреслеген тикшерү;

гаиләнең исәпкә алу эшен рәсмиләштерү (барлык документларны аерым папкага туплау);

шушы Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булу-булмавын тикшерү.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Сектор белгече муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында бәяләмә әзерли. Бәяләмә гаиләнең хисап эшенә беркетелә.

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар соратуларга җаваплар кергән вакыттан өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: иҗтимагый торак комиссиясенә юнәлдерелгән исәпкә алу эше.

3.5.2. Комиссия секретаре мөрәҗәгать итүченең торак шартларын тикшерү уздыру эшен оештыра. Комиссия гаиләнең торак шартларын тикшерә һәм торак шартларын тикшерү акты төзи, ул тикшерү уздырган затларның имзалары белән таныклана. Тикшерү акты Сектор белгеченә җибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гариза кергән вакыттан өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтиҗәсе: торак шартларын тикшерү акты.

3.5.3. Сектор белгече тәкъдим ителгән документлар һәм тикшерү акты нигезендә социаль наем шартнамәсе буенча торак урын бирү турында яки торак бирүдән баш тарту турында боерык проектын әзерли һәм Башкарма комитет җитәкчесенә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура

тәмамланганнан соң биш көн эчендә башкарыла.
Процедуралар нәтиҗәсе: боерык проекты.
3.5.4. Башкарма комитет җитәкчесе социаль наем шартнамәсе буенча торак урын бирү турында яки торак урын бирүдән баш тарту турында боерыкны раслый һәм Секторга җибәрә.
Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.
Процедураның нәтиҗәсе: боерык.
3.6. Шартнамә төзү һәм мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирү
3.6.1. Сектор белгече кергән боерык нигезендә:
торак урынын социаль наем шартнамәсе проектын (алга таба - шартнамә) яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат проектын әзерли;
Әзерләнгән документның проектын килештерә һәм Башкарма комитет җитәкчесенә имзага җибәрә.
Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүчегә карар бирелгән вакыттан ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.
Процедураларның нәтиҗәсе: имзага юнәлдерелгән документ проекты.
3.6.2. Башкарма комитет җитәкчесе шартнамәне яки баш тарту турындагы хатны имзалый һәм Секторга җибәрә.
Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.
Процедуралар нәтиҗәсе: имзаланган шартнамә яки баш тарту турында хат.
3.6.3. Сектор белгече:
гариза бирүчегә (аның вәкиленә), гаризада күрсәтелгән элемтә ысулыннан файдаланып, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен хәбәр итә, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә;
теркәү журналында шартнамәне терки, шартнамәдә билгеләнгән торак урынның торак һәм гомуми мәйданын, килешү датасын һәм номерын күрсәтә.
Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар Башкарма комитет җитәкчесе документка кул куйган көндә гамәлгә ашырыла.
Процедураның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә хәбәр итү.
3.6.4. Сектор белгече мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат бирә йә почта аша җибәрә.
Мөрәҗәгать итүчегә шартнамәне имзалау өчен бирә, шартнамәне имзалаганнан соң, имзаланган һәм килештерелгән шартнамәнең бер нөсхәсен мөрәҗәгать итүчегә тапшыра, икенчесен Секторда катгый хисап бланкы буларак саклауга калдыра.
Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура түбәндәгечә гамәлгә ашырыла: 15 минут дәвамында - мөрәҗәгать итүче шәхсән килгән очракта;
почта аша җавап җибәрелгән очракта, әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедура тәмамланган мизгелдән бер көн эчендә.
Процедураның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә бирелгән шартнамә яисә почта аша юлланган баш тарту турында хат.
3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.7.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтелү турында КФҮкә, КФҮнең ерактa урнашкан эш урынына мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

3.7.2. КФҮ аша гаризаларны кабул итү билгеләнгән тәртиптә расланган КФҮ эше регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.7.3. КФҮдән муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кергәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3 – 3.6 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе КФҮкә җибәрелә.

3.8. Техник хаталар төзәтү.

3.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документта техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче Секторга тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында гариза (5 нче кушымта);

гариза бирүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия, техник хаталар булуын таныклаучы документлар.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документларда күрсәтелгән белешмәләрдә техник хаталарны төзәтү турында сорап язылган гаризаны гариза бирүче тарафыннанм (вәкаләтле вәкил) шәхсән үзе, яки почта аша (шул исәптән электрон почтаны кулланып), дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең Бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең күпфункцияле үзәге аша тапшыра ала.

3.8.2. Документларны кабул итү буенча җаваплы белгеч техник хатаны төзәтүне сорап язылган гаризаны кабул итә, бирелгән документлар белән бергә терки һәм Секторга тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура гаризаны теркәгән вакыттан бер көн эчендә тормышка ашырыла.

Процедура нәтиҗәсе: кабул ителгән, теркәлгән һәм Сектор белгеченә каралуга җибәрелгән гариза.

3.8.3. Сектор белгече документларны тикшерә, хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документка төзәтүләр кертү максаты белән гамәлдәге Регламентның 3.6 пункты белән каралган процедураларны башкара һәм төзәтелгән документны гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) шәхсән имза куйдырып тапшыра һәм гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның төп нөсхәсен ала яки гариза бирүченең адресына почта аша (электрон почта аша) Секторга техник хата булган документ нөсхәсен тапшырып, документны алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура техник хата табылган яки кызыксыну белдергән теләсә кайсы заттан хата булу турында гариза кабул иткәннән соң өч көн эчендә тормышка ашырыла.

Процедура нәтиҗәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (җибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту үз эченә ала: гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының шикаятьләрен карау,

үтәлешен тикшерү, җирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләү керә.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

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

2) билгеләнгән тәртиптә башкарыла торган эш кәгазьләрен алып баруны тикшерү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерү үткәрү.

Контроль тикшерүләр план нигезендә (җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты еллык яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр дә карала ала, яисә гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгате буенча.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын контрольдә тотуны гамәлгә ашыру максатларында Башкарма комитет җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруга җаваплы инфраструктура үсеше буенча Башкарма комитет җитәкчесенең урынбасары, шулай ук торакны исәпкә алу һәм бүлү секторы белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

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

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

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

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

4.5. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалар тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту, Сектор эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү вакытында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөреслеккә туры килә торган мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге аркылы тормышка ашырыла.

5. Башкарма комитетның, аның вазыйфаи затының, яисә муниципаль хезмәткәрнең, КФҮнең, КФҮ хезмәткәренең, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 бүлеге белән каралган оешмаларның, яки аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) гариза бирүченең судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәтне алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Палата хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять белән Палатага, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренең Башкарма комитетка, Башкарма комитеты җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) - муниципаль берәмлек Советына шикаять белән мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять закон белән билгеләнгән тәртиптә шикаять ителә.

5.2. Гариза бирүче шикаять белән шул исәптән түбәндәге очракларда да мөрәҗәгать итә ала:

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән муниципаль хезмәтне күрсәтү турында соратуның теркәү срогын бозу.

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре гамәлләренә (гамәл кылмуларына) гариза бирүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә билгеле дәүләт яки муниципаль хезмәтне тулы итеп, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.3 бүлеге белән билгеләнгән тәртиптә күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта гына мөмкин.

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерацисе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларында каралмаган документлар таләп итү;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда күздә тотылган документларны яки мәгълүмат яисә гамәл таләп итү;

4) Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда муниципаль хезмәт күрсәтү өчен аларның бирелүе каралган документларны гариза бирүчедән кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнар, һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка төр норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка төр норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актларында кире кагу өчен җирлек булмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту.

6) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәткән очракта Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актларында каралмаган түләү таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1 бүлегендә күздә тотылган оешмаларның, яки аларның хезмәткәрләренең дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә документларда алар җибәргән хәреф хаталарын һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту, яисә андый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозган очракта;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буенча документлар бирүнең срогын һәм тәртибен бозу;

9) муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору, әгәр дә федераль законнар, алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка төр норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка төр норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актларында моның өчен нигез булмаса;

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән беренче тапкыр муниципаль хезмәт күрсәткән вакытта кирәкле булган документларны кире какканда, аларның юклыгы һәм (яки) тулы булмаганлыгы күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүматларны таләп итү, яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясы 1 бүлеге 4 пунктында каралган очраклардан кала.

5.3. Муниципаль хезмәтне алучы шикаятьне нигезләү һәм карау өчен кирәкле документларны һәм мәгълүматларны алырга хокуклы.

5.4. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә яки электрон формада җибәрелә.

Шикаять почта, күпфункцияле үзәк, “Интернет” мәгълүмати-телекоммуникацияләр челтәре, Биектау муниципаль районы рәсми сайты (http://vysokaya-gora.tatarstan.ru), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү почта, “Интернет” мәгълүмати-телекоммуникацияләр челтәре, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайты, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (функцияләр), шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының “г” бүлегендә каралган оешмалар һәм шулай ук аларның хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерү почта, “Интернет” мәгълүмати-телекоммуникацияләр челтәре, әлеге оешмаларның рәсми сайтлары, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (функцияләр), шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.5. Шикаятьне карау срогы – аны теркәгән көннән башлап, унбиш эш көне дәвамында. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының кире кагуын шикаять иткән очракта, күпфункцияле үзәк, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1 бүлегендә каралган

оешмалар гариза бирүчедән документларны кабул итүдән баш тарткан яисә җибәрелгән ялгышларны һәм хәреф-хаталарын төзәтүдә яки әлеге төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозган вакытта - аны теркәгән көннән башлап, биш эш көне дәвамында.

5.6. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелүче муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтү органы вазыйфаи затының, яисә дәүләт яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның җитәкчесе һәм (яки) хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 бүлегендә каралган оешмалар, аларның җитәкчеләренең һәм (яки) аларның хезмәткәрләренең исемнәре;

2) гариза бирүчегә җавап бирү өчен гариза бирүче – физик затның фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (соңгысы булган очракта), яшәү урыны турында белешмә яисә гариза бирүче - юридик затның исеме, урнашкан урыны турында белешмә, хәбәрләшү өчен телефон номеры, электрон почта адресы (адреслары) (ахыргысы булган очракта) һәм почта адресы;

3) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелүче муниципаль хезмәт күрсәтү органы, муниципаль хезмәт күрсәтү органы вазыйфаи заты, яисә дәүләт яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1 бүлегендә каралган оешмалар, аларның хезмәткәрләре турында мәгълүматлар;

4) муниципаль хезмәте күрсәтү органы, муниципаль хезмәте күрсәтү органы вазыйфаи заты, яисә дәүләт яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1 бүлегендә каралган оешмалар, аларның хезмәткәрләренең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмауларына) белән гариза бирүче килешмәве нигезендә дәлилләре.

5.7. Гариза бирүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар, яисә аларның күчермәләрен тәкъдим ителә ала (булган очракта).

5.8. Шикаятьне карау нәтиҗәләре буенча, түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны кире кагу формасында, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән гаризаны кертү вакытында җибәрелгән хәреф хаталарын һәм хаталарны төзәтү буенча төзәтмәләрне, гариза бирүчегә акчалата чараларны кире кайтару, әгәр акча алу Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар нигезендә каралмаган булса;

2) шикаять канәгатьләндерелүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгәннең икенче көннән үк соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә, теләге булган очракта электрон рәвештә шикаятьне карау нәтиҗәләре күрсәтелгән дәлилләнгән җавап хаты җибәрелә.

5.8.1. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, гариза бирүчегә җибәрелә торган җавапта дәүләт хезмәте күрсәтү вакытында ачыкланган кагыйдә бозулар кичекмәстән юкка чыгару өчен муниципаль хезмәт күрсәтү органының, күпфункцияле үзәкнең, яки 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16

статьясы 1 бүлегендә каралган оешмаларның эшчәнлекләре турында мәгълүмат бирелә, шулай ук гариза бирүчедән китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу сорала һәм киләчәктә муниципаль хезмәт алу максатларында гариза бирүче эшләргә тиешле эшчәнлек турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8.2. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләрен аңлатып нигезле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарны шикаять итү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Карарны кабул итү барышында яки шикаятьне карау нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу билгеләре тарафыннан хокук бозу очраклары ачыкланса, шикаятьятләрне карау буенча вәкаләтләргә ия булган вазыйфаи зат яки хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

1 нче кушымта

кемгә ____________________________________
(муниципаль берәмлекнең җирле
____
үзидарә органы исеме)
кемнән
____
____________________ (алга таба – гариза бирүче).
(физик затлар өчен - фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары, яшәү урыны буенча теркәлүе, телефон)

Гражданга социаль наем шартнамәсе буенча муниципаль торак фондыннан торак урыны бирү турында
гариза

Сездән социаль наем шартнамәсе буенча торак урыны бирүегезне сорыйм.

Торак урынның урнашкан урыны: муниципаль район (шәһәр округы), _____________ торак пункты ____________ ур. _________ й.

Гаризага түбәндәге сканерланган документлар теркәлә:

1) Граждан-мөрәҗәгать итүче паспортының һәм аның гаилә әгъзаларының яисә шәхесне таныклый торган башка документларның күчермәләре;

2) Мөрәҗәгать итүче гражданның гаилә составы турындагы документларның күчермәләре (туу турында таныклык, никахлашу турында таныклык, уллыкка (кызлыкка) алу турында карар, гаилә әгъзасы итеп тану турында суд карары һ.б.);

3) Граждан-мөрәҗәгать итүче һәм аның гаилә әгъзалары биләгән торак урыннан файдалану хокукын раслый торган документларның (шартнамә, ордер, торак урын бирү турында карар һәм башка документлар) күчермәләрен;

4) Граждан-мөрәҗәгать итүче йә аның гаилә әгъзасын торак урыны бирү хокукына ия гражданнар категориясенә торак законнары нигезендә чираттан тыш кертергә нигез бирә торган документлар:

- медицина оешмасыннан медицина белешмәсе - гражданның гаиләсе составында Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан вәкаләт бирелгән федераль башкарма хакимият органы раслаган исемлек буенча хроник авыруның авыр формасы белән авыручы, аның белән бер фатирда бергә яшәү мөмкин булмаган авыру булганда;

- опекун билгеләү турында опека һәм попечительлек органнарыннан белешмә - исәпкә алу турында гариза хокукка сәләтсез граждан исеменнән эш итүче опекун тарафыннан имзаланган очракта;

- ятим балалар һәм ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балалар, ятим балалар һәм ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балалар исәбендәге затлар статусын раслый торган документлар, аларның мәгариф һәм башка оешмаларда, шул исәптән социаль хезмәт күрсәтү оешмаларында, тәрбиягә алган гаиләләрдә, гаилә тибындагы балалар йортларында булулары тәмамланганнан соң, опеканы (попечительлекне)

туктатканда, шулай ук Россия Федерациясе Кораллы Көчләрендә хезмәт тәмамланганнан соң яисә ирегеннән мәхрүм итү рәвешендәге җәзаларны үтәүче учреждениеләрдән кайткач;

5) Йорт китабыннан өземтә (документ коммерция оешмалары тарафыннан бирелгән очракта);

6) Граждан-мөрәҗәгать итүче һәм аның гаилә әгъзалары биләгән торак урыннан файдалану хокукын раслый торган документларның (шартнамә, ордер, торак урын бирү турында карар һәм башка документлар) күчермәләрен;

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

Сканерланган документларның төп нөсхәләрен соратып алганда тапшырырга сүз бирәм.

_______________	_____________	__________________________________
(дата)	(имза)	(ФИА)

2 нче кушымта

**ТОРАК УРЫНЫН СОЦИАЛЬ НАЕМГА БИРҮ
ТИПОВОЙ ШАРТНАМӘСЕ**

№ ________________

____ «__» _______________ 200_ ел
(муниципаль берәмлек исеме) (дата, ай, ел)

____,
(Россия Федерациясе дәүләт хакимиятенең вәкаләтле органы, Россия Федерациясе субъекты дәүләт хакимияте органы, торак урын милекчесе исеменнән эш итүче җирле үзидарә органы яисә милекче тарафыннан вәкаләтле бүтән зат исеме)

____
(милекчене күрсәтергә: Россия Федерациясе, Россия Федерациясе субъекты, муниципаль берәмлек)

____________________________________ "__" __________ ел № ___ нигезендә торак пункты
(вәкаләт биргән документ исеме)
милекчесе исеменнән эш итүче алга таба Наемга бирүче дип аталучы, бер яктан, һәм граждан ____,
(фамилиясе, исеме, атасының исеме)
алга таба Наемга алучы дип аталучы, икенче яктан, торак урыны бирү турында 200___ елның "______" ______________ ________ номерлы карары нигезендә түбәндәгеләр турында әлеге шартнамәне төзеделәр.

I. Шартнамә предметы

1. Наемга бирүче Наемга алучыга һәм аның гаилә әгъзаларына түбәндәге адрес буенча урнашкан: ____________________ _ _ _йорт № ______корпус №, фатир № ____________, гомуми мәйданы _ _ _ _ _ _ кв. метр булган фатирда (йортта) _ _ _ бүлмәдән (бүлмәләрдән) торган ______________________, шул исәптән торак _____ кв. метр ____________________________________милкендәге изоляцияләнгән торак урынны
(дәүләт, муниципаль - күрсәтергә кирәк)
анда яшәү өчен сроксыз биләүгә һәм файдалануга тапшыра, шулай ук коммуналь хезмәтләр өчен түләүне тәэмин итә:
____
(электр белән тәэмин итү, газ белән тәэмин итү, шул исәптән
____
баллоннарда газ, салкын су белән тәэмин итү, су чыгару
____
(канализация), кайнар су белән тәэмин итү һәм җылылык белән тәэмин итү (җылыту),
____
шул исәптән каты ягулык сатып алу һәм аларны китерү
____
мич җылытуы, - кирәклесен күрсәтергә кирәк).

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

3. Торак бинага Наемга алучы белән бергә түбәндәге гаилә әгъзалары да урнаша:

1) ____;
(гаилә әгъзасының фамилиясе, исеме, атасының исеме һәм Наемга алучы белән туганлык дәрәҗәсе)
2) ____;
(гаилә әгъзасының фамилиясе, исеме, атасының исеме һәм Наемга алучы белән туганлык дәрәҗәсе)

3) ____.
(гаилә әгъзасының фамилиясе, исеме, атасының исеме һәм Наемга алучы белән туганлык дәрәҗәсе)

II. Якларның бурычлары

4. Наемга алучы түбәндәгеләргә бурычлы:

а) әлеге шартнамәгә кул куйган көннән алып 10 көннән дә артык булмаган вакыт эчендә, агымдагы ремонт үткәрелгән торак бина, торак урыны яңадан файдалануга тапшырылган торак фондына тапшырылган очраклардан тыш, Наемга алучыдан яшәү өчен яраклы булган торак бина кабул итәргә (акт аның буенча торак бина тапшырыла торган социаль наем шартнамәсенең акт төзү датасын, реквизитларын һәм якларын гына, торак бинаның төзеклеге турында белешмәләр, шулай ук актка кул кую вакытына андагы санитар-техник һәм башка җиһазлар, агымдагы ремонт үткәрү датасы, яшәү өчен торак урынының яраклылыгы турында белешмәләр, акт төзегән якларның имзаларын үз эченә алырга тиеш);

б) торак урыннардан файдалану кагыйдәләрен үтәргә;

в) торак бинаны аның билгеләнеше нигезендә файдаланырга;

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

д) торак бинаны, күпфатирлы йортта гомуми милекне, төзекләндерү объектларын чисталыкта һәм тәртиптә тотарга;

е) биләп торган торак бинаны агымдагы ремонтларга.

Наемга алучы үз хисабына башкара торган биләгән торак бинаны агымдагы ремонтлауга түбәндәге эшләр керә: диварларны, түшәмнәрне агарту, буяу һәм идәннәрне, ишекләрне, тәрәзәләрне, эчке яктан тәрәзәләрне, радиаторларны буяу, шулай ук тәрәзә һәм ишек приборларын алыштыру, фатир эчендәге инженерлык җиһазларын ремонтлау (электр үткәргечләр, салкын һәм кайнар су белән тәэмин итү, җылылык белән тәэмин итү, газ белән тәэмин итү).

Әгәр күрсәтелгән эшләрне башкару күпфатирлы йортта гомуми милекнең аерым конструктив элементларының яисә анда җиһазларның төзек булмау белән бәйле булса, алар Наемга бирүче оешма тарафыннан тәкъдим ителгән оешма хисабына башкарыла;

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

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

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

и) үз гаиләсе әгъзалары белән Россия Федерациясе Торак кодексында билгеләнгән тәртиптә, ул яши торган йортка (Наемга алучыдан башка ремонт яки реконструкция ясалмый торган очракта) капиталь ремонт яисә реконструкция ясау вакытына, Наемга бирүче тарафыннан санитария һәм техник таләпләргә җавап бирә торган торак бинага күченергә;

к) әлеге шартнамәне өзгәндә билгеләнгән вакытта бушатырга һәм Наемга бирүчегә акт буенча төзек хәлдә торак бина, андагы санитар-техник һәм башка җиһазларны тапшырырга, Наемга алучы тарафыннан торак урынны ремонтламаган, һәм аның вазыйфасына керүче торак урынны, андагы

санитар-техник һәм башка җиһазларның бәясен түләргә яисә аны үз исәбенә җитештерергә, шулай ук торак урыны һәм коммуналь хезмәтләр өчен түләү буенча бурычларны капларга;

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

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

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

5. Наемга бирүче бурычлы:

а) әлеге шартнамәгә кул куелганнан соң 10 көн эчендә Наемга алучыга акт буенча янгын куркынычсызлыгы таләпләренә, санитария-гигиена, экология һәм башка таләпләргә җавап бирә торган, яшәү өчен яраклы булган башка затларның хокукларыннан азат торак бинаны тапшырырга;

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

в) торак бинаны капиталь ремонтларга.

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

г) Наемга алучыга һәм аның гаилә әгъзаларына, Россия Федерациясе Торак кодексында каралган тәртиптә, йортны капиталь ремонтлау яки реконструкцияләгәндә (ремонт яисә реконструкция Наемга алучыны күчермичә башкарыла алмаганда) санитар һәм техник таләпләргә җавап бирүче маневрлы Фондның торак урынын бирергә.

Наемга алучыны һәм аның гаилә әгъзаларын маневр фондының торак бинасына һәм кирегә күчерү (капиталь ремонт яки реконструкция тәмамланганнан соң) Наемга бирүче акчалары хисабына башкарыла;

д) Наемга алучыга йортны капиталь ремонтлау яки реконструкцияләү эшләре башланырга 30 көннән дә соңга калмыйча хәбәр итәргә;

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

ж) Наемга алучыга әлеге шартнамәдә каралган коммуналь хезмәтләрне тиешле сыйфатта күрсәтүне тәэмин итәргә;

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

и) торак йортларны карап тоту, ремонтлау, торак урыннарны наем бәяләре, коммуналь хезмәтләр тарифлары, куллану нормативлары, тораккоммуналь хезмәтләр күрсәткән өчен исәп-хисап тәртибе үзгәргән көннән алып 3 эш көне дәвамында бу хакта Наемга алучыга мәгълүмат бирергә;

к) хезмәт күрсәтүләр һәм тиешле булмаган сыйфатлы эшләр башкарганда һәм (яисә) билгеләнгән дәвамлылыктан артыграк өзеклекләр белән эш иткәндә вәкаләтле затка торак урыны һәм коммуналь хезмәтләр өчен түләүне яңадан санауны башкарырга яисә йөкләргә;

л) әлеге шартнамә өзелгәннән соң торак урыны бирелү акты буенча Наемга алучының торак урынын билгеләнгән срокта кабул итәргә;

м) Россия Федерациясе законнарында каралган башка вазыйфаларны башкарырга.

III. Якларның хокуклары

6. Наемга алучы түбәндәгеләргә хокуклы:

а) күпфатирлы йортның гомуми милегеннән файдаланырга;

б) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә биләп торган торак урынына башка затларны кертергә, вакытлыча яшәүчеләрнең торак урынында яшәүләрен рөхсәт итәргә, торак урынын наемга бирергә, биләгән торак урынын алмаштырырга яисә алыштырырга.

Балигъ булмаган балаларын ата-аналары янына урнаштыруга гаиләнең башка әгъзаларының һәм Наемга бирүченең ризалыгы таләп ителми;

в) үзе һәм аның гаилә әгъзалары вакытлыча булмаганда торак урынына хокукны саклап калырга;

г) торак урынны Наемга бирүчедән үз вакытында капиталь ремонт үткәрүне, күпфатирлы йортта гомуми милекне карап тотуда тиешенчә катнашуны, шулай ук әлеге Шартнамәдә каралган коммуналь хезмәтләрне тиешле сыйфатта күрсәтүне таләп итәргә;

д) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән очракларда, Наемга алучы гаилә әгъзалары белән бергә яшәүчеләрнең язма ризалыгы белән әлеге шартнамәне үзгәртүне таләп итәргә;

е) Наемга алучы белән бергә яшәүче гаилә әгъзаларының язма ризалыгы белән әлеге шартнамәне теләсә кайсы вакытта өзәргә;

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

7. Наемга алучыныңаның белән яшәүче гаилә әгъзалары әлеге шартнамәдән килеп чыга торган хокукка һәм бурычларга тигез хокукка ия. Гаиләнең хокукка сәләтле әгъзалары Наемга алучы белән әлеге шартнамәдән килеп чыга торган йөкләмәләр буенча уртак җаваплылык тота.

8. Наемга бирүче түбәндәгеләргә хокуклы:

а) торак урын һәм коммуналь хезмәтләр өчен түләүне вакытында кертүне таләп итәргә;

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

в) әгәр мондый урнашудан соң гаиләнең 1 әгъзасына тиешле торак урынның гомуми мәйданы исәпкә алу нормасыннан азрак булса, Наемга алучы биләгән торак урынын гражданнарның аның белән бергә яшәүче гаилә әгъзалары сыйфатында урнаштыруны тыярга.

IV. Шартнамәне үзгәртү, өзү һәм туктату тәртибе

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

10. Наемга алучының һәм аның гаилә әгъзаларының башка яшәү урынына чыгып киткәндә, әлеге шартнамә чыгу көненнән өзелгән дип санала.

11. Наемга бирүче таләбе буенча әлеге шартнамә суд тәртибендә түбәндәге очракларда өзелергә мөмкин:

а) торак урынны Наемга алучының билгеләнеше буенча файдаланмавы;

б) аларның гамәлләре өчен ул җавап бирә торган торак бинаны Наемга алучы яисә башка гражданнар тарафыннан җимерү яки зыян китерү;

в) күршеләрнең бер торак урынында бергә яшәү мөмкин булмаган хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен системалы рәвештә бозу;

г) Наемга алучы тарафыннан торак урын һәм (яки) коммуналь хезмәтләр өчен 6 айдан артык түләү кертмәү.

12. Әлеге шартнамә Россия Федерациясе Торак кодексында каралган башка очракларда суд тәртибендә өзелергә мөмкин.

V. Башка шартлар

13. Әлеге шартнамә буенча Яклар арасында барлыкка килергә мөмкин булган бәхәсләр Россия Федерациясе законнарында каралган тәртиптә хәл ителә.

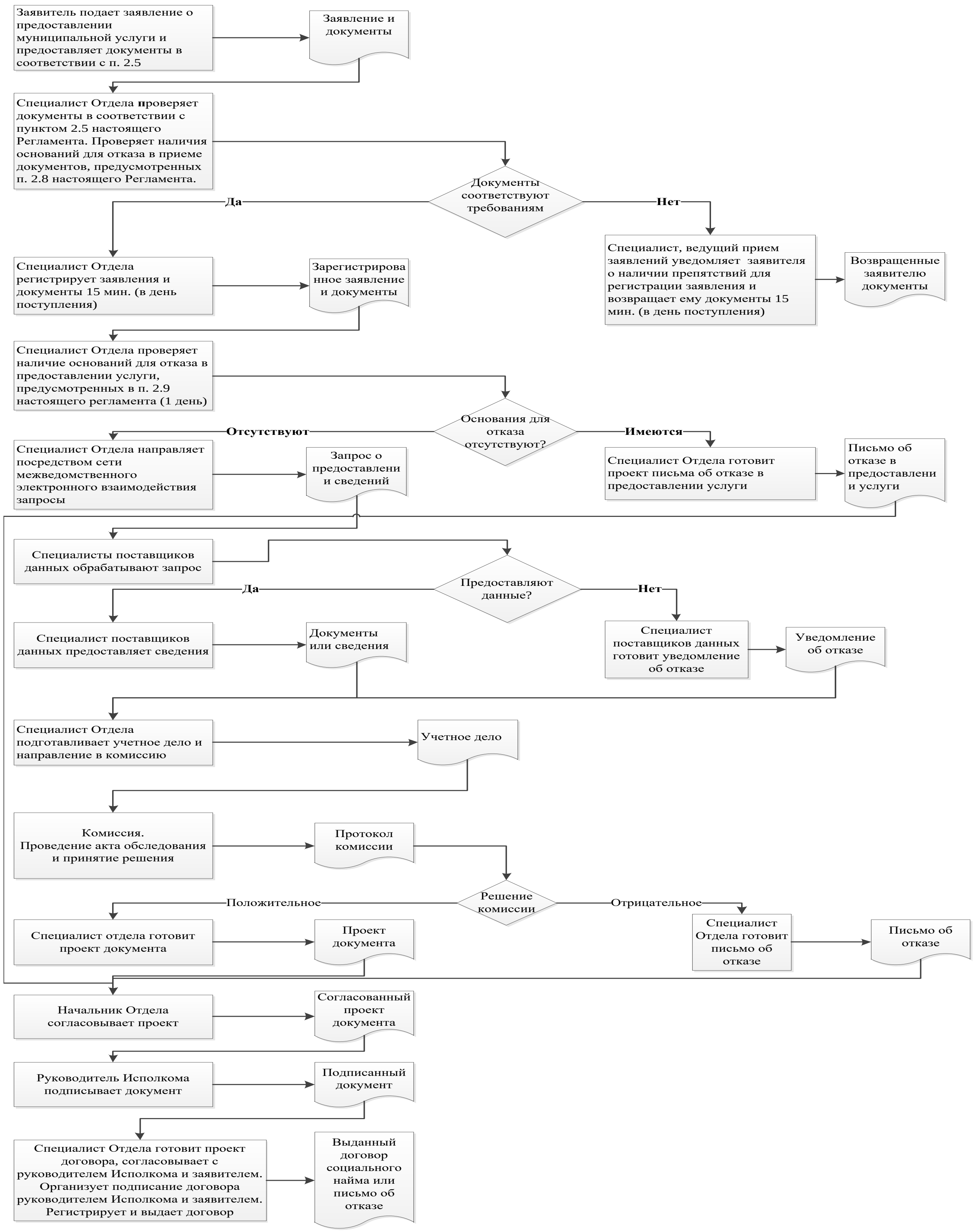
14. Әлеге шартнамә 2 нөсхәдә төзелде, аларның берсе - Наем бирүчедә, икенчесе - Наемга алучыда була.

Наемга бирүче________________________	Наемга алучы ____________________________
(имза)	(имза)

М.У.

3 нче кушымта

Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлләренең эзлеклелеге блок-схемасы



4 нче кушымта

Читтәге эш урыннарының исемлеге һәм документларны кабул итү графигы

№ т/б	Читтәге эш урынының урнашу урыны	Хезмәт күрсәтелә торган торак пунктлар	Документларны кабул итү графигы
1	ТР, Биектау районы, Биектау ав., Полк ур., 9 йорт	Биектау районы торак пунктлары	Эш графигы: дүшәмбе, җомга – 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

5 нче кушымта

Татарстан Республикасы
Биектау муниципаль районы
Башкарма комитеты җитәкчесе
кемнән____________________

Техник хатаны төзәтү турында
гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм
____

(хезмәт күрсәтү исеме)

Язылган:____
____

Дөрес мәгълүматлар:____
____

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1.
2.
3.

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны җибәрүегезне сорыйм:

электрон документны җибәрү адресы E-mail:_______;
расланган күчермә рәвешендә кәгазьдә почта аша түбәндәге адрес буенча: ____.

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси үзенчәлекләрне бетерү, блокадалау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертеп) үз ризалыгымны, мине вәкилләгән затның ризалыгын раслыйм, шул исәптән автоматлаштыру режимында, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп.

Раслыйм: гаризага кертелгән минем шәхесемә һәм мине вәкилләгән затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматлар дөрес. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән

вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дөрес мәгълүматлар кертелгән.

Телефон аша бирелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга үземнең ризалыгымны бирәм: ________________________.

_______________ __________________ (__________________)

(дата) (имза) (Ф.И.А.)

Кушымта
(белешмә)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешенә контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затларның реквизитлары

Биектау муниципаль районы Башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	**8(84365)2-30-61**	Damir.Shaydullin@tatar.ru
Башкарма комитет эшләр идарәчесе	**8(84365)2-30-63**	Sabirova.Guzel@tatar.ru
Сектор мөдире	**8(84365)2-30-82**	Liliya.Shumkova @tatar.ru
Сектор белгече	**8(84365)2-36-07**	

Биектау муниципаль районы Советы

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башлык	**8(84365)2-30-50**	Rustam.Kalimullin @tatar.ru