

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ЧЕРЕМУХОВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
НОВОШЕШМИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЯҢА ЧИШМӘ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
ЧЕРЕМУХОВО АВЫЛ БИСТӘСӘ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

ул. Пролетарская, д.47
с. Слобода Черемуховая 423195

Пролетар урамы, 47
Черемухово авылы бистәсә

тел.:(884348)35-4-17, факс: (8-84348)35-4-17, Cher.Nsm@tatar.ru

КАРАР

КАРАР

от 03 нче апрель 2019 нчы ел

№ 11

«Муниципаль милектәге гражданга социаль наем шартнамәсе буенча торак урыны бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү буенча Административ регламентын раслау турында:

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 10 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятен башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында» 2010 ел, ноябрь, 880 нче карарына таянып, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Черемухово авыл җирле башкарма комитеты КАРАР бирә:

1. Муниципаль милектәге гражданга социаль наем шартнамәсе буенча торак урыны бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү буенча Административ регламентын расларга.
2. Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Черемухово авыл җирле Башкарма комитетының 2018 елның 3 сентябрәндәге 19 номерлы «Муниципаль милек булган торак урыны бирү буенча гражданга социаль наем шартнамәсе буенча торак урыны бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 19 нчы карары үз көчен югалткан дип санарга.
3. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат рәсми порталының рәсми сайтында «Интернет» мәгълүмат - телекоммуникация чөлтәрендә <http://pravo.tatarstan.ru> Яңа Чишмә муниципаль районының рәсми сайтында <http://novosheshmink.tatarstan.ru> бастырып чыгарырга (халыкка игълан итәргә).
4. Әлеге карар рәсми басылып чыккан көнненән үз көченә керә.
5. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үземә йөклим.

Татарстан Республикасы
Яңа Чишмә муниципаль районы
Черемухово авыл җирлеге башлыгы



Е.А. Сальцина

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

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) муниципаль милектә булган гражданга социаль наем шартнамәсе буенча торак урыны бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба – муниципаль хезмәт күрсәтү).

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

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Черемухово авыл жирлеге башкарма комитеты (Алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәт башкаручы – Башкарма комитет секретаре.

1.3.1. Башкарма комитет урнашкан урын: Черемухово авылы, Пролетар урамы, 47 йорты;

Эш графигы:

дүшәмбе – жомга: 8.00 дән 16.15 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял кеннәре.

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

Белешмә телефоны 8 (84348) 35-4-17.

Шәхес документларны тикшергәч уздырыла.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрәндә (алга таба – «Интернет» челтәре) муниципаль районның рәсми сайты адресы: ([http:// www.novosheshminsk.tatarstan.ru](http://www.novosheshminsk.tatarstan.ru)).

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү, шулай ук Башкарма комитетның урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат бирелергә мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан муниципаль хезмәтләр турында гариза бирүчеләр белән эшләү ечен визуаль һәм текстлы мәгълүмат булган мәгълүмат стендлары аша. Татарстан Республикасының дәүләт телләрендә мәгълүмат пунктларда (пунктчаларда) булган муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүматны үз эченә ала) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 әлеге Регламент;

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

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

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

5) авыл жирлеге Башкарма комитетында:

телдән мерәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Башкарма комитет секретаре тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү ечен Башкарма комитет биналарында мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла нигезендә:

Россия Федерациясе Граждан кодексы белән 26.01.1996 №14-ФЗ (икенче елеш) (алга таба – РФ ГК) (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 29.01.1996, № 5, 410 ст.);

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

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында " 2003 елның 6 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыелышы, 06.10.2003, №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 жыелышы, 02.08.2010, № 31, 4179 ст.);

«Торак урыны социаль наймының типовой шартнамәсен раслау турында " 2005 елның 21 маендагы 315 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары (алга таба-РФ Хөкүмәтенәң 315 номерлы карары) (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 30.05.2005, № 22, 2126 ст.);

«Социаль наем шартнамәләре буенча бирелә торган торак урыннарына мохтажлар буларак гражданның исәпкә алу тәртибен билгеләү буенча Россия Федерациясе субъектлары һәм жирле үзидарә органнары ечен методик тәкъдимнамәләрне раслау һәм мондый гражданның социаль наем шартнамәсе буенча торак урыннары бирү тәртибен билгеләү турында» (алга таба – 18 номерлы Бюро) (тезелештә һәм торак-коммуналь хужалыгында нормалаштыру, №2, 2005 ел) 25 февраль, 18 Россия Федерациясе Региональ үсеш министрлыгы бюросы);

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

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

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

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Черемухово авыл жирлеге Советының 2015 нче елның 10 нчы мартындагы 38-92 нче номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы «Черемухово авыл жирлеге» муниципаль берәмлеге Уставы (алга таба-Устав);

Яңа Чишмә муниципаль районы Советының 2015 нче елның 18 нче мартындагы 42-248 нче номерлы карары белән кабул ителгән «Татарстан Республикасының Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты турында» Нигезләмәсе;

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Черемухово авыл жирлеге Башкарма комитетының 2013 нче елның 17 нче апрель 7 нчы номерлы Карары белән расланган Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Черемухово авыл жирлеге Башкарма комитетының эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба – кагыйдәләр).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенәң читтән торып эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренәң 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районы шәһәр яки авыл жирлегендә (шәһәр округында) тезелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офис) , карары белән расланган Россия Федерациясе Хөкүмәте

22.12.2012 №1376 Кагыйдөлөрөн раслау Турында «эшчәнлеген оештыру буенча күп функцияле үзәкләр дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр»;

техник хата-муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматлар (муниципаль хезмәт нәтижәсе) туры килмәүгә китергән хата (описка, меһер, грамматик яки арифметик хата яки мондый хата), документлар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматлар туры килмәүгә китергән хата (описка, басма, грамматик яки арифметик хата).

Өлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорау аңлашыла (27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 2 ст 2 пункты). Гариза стандарт бланкта (1нче кушымта) тутырыла).

2. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү стандартлары

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләпләр исемлеге	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1 Муниципаль хезмәт күрсәтү исеме	Муниципаль милектәге гражданга социаль наем шартнамәсе буенча торак урыны бирү	п.1 ст.672 ГК РФ; ст. 60 ЖК РФ
2.2 Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	атарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Черемухово авыл жирлегә башкарма комитеты	Устав
2.3 Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенәң тасвирламасы	Торак урынын социаль найм килешүе (2 нче кушымта). Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар	п.1 ст.671 ГК РФ; п.1 ст. 60 ЖК РФ; постановление Правительства РФ № 315
2.4 Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мерәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатылу мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору срогы	Социаль наем шартнамәсе буенча торак алу ечен исәпкә кую – гариза биргән вакыттан алып 20 кен. Чират житүен кетү вакыты муниципаль хезмәт күрсәтү вакытына керми. Социаль наем шартнамәсе тезү-еч кен эчендә. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган	
2.5 Муниципаль хезмәт күрсәтү ечен законнар һәм башка норматив хокукый актлар, шулай ук мерәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү ечен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге	Гражданның торак урыннарына мохтажлар буларак исәпкә алу ечен: 1) гариза; 2) мерәжәгать итүче граждан паспортының һәм аның гаилә әгъзаларының яисә шәхесне раслаучы башка документларның күчермәләре; 3) мерәжәгать итүче гражданның гаилә составы турындагы документлар күчермәләре (туу турында таныклык, никахны теркәү турында таныклык, уллыкка (кызлыкка) алу турында Карар, гаилә әгъзасы һәм тдп дип тану турында суд карары.); 4) мерәжәгать итүче граждан һәм аның гаилә әгъзалары	ст. 6 Закона РТ № 31-ЗРТ

биләгән торак урыннан файдалану хокукын раслый торган документлар күчermәләре (шартнамә, ордер, торак урыны бирү турында карар һәм башка документлар);

5) мерәжәгать итүче гражданны яисә аның гаилә әгъзасын торак законнары нигезендә чиратсыз торак урыны бирү хокукына ия гражданны категориясенә кертергә нигез бирә торган документлар:

- медицина учреждениесеннән Медицина белешмәсе-гражданны гаиләсе составында хроник авыруның авыр тере белән интегүче авыру булган очракта, аның белән бер фатирда бергә яшәү мөмкин булмаганда, Россия Федерациясе Хөкүмәте вәкаләт биргән федераль башкарма хакимият органы раслаган исемлек буенча;

- опека һәм попечительлек органнарыннан опекун билгеләү турында белешмә-эшкә сәләтсез гражданны исеменнән гамәлдә булган опекуны исәпкә алу турында гариза имзаланган очракта;

- ятим балалар һәм ата-ана каравынан мөхрүм калган балалар, ятим балалар һәм ата-ана тәрбиясеннән мөхрүм калган балалар арасынан булган затлар статусын, мөгариф һәм башка учреждениеләрдә, шул исәптән социаль хезмәт күрсәтү учреждениеләрендә, тәрбиягә алынган гаиләләрдә, гаилә тибындагы балалар йортларында, опека (попечительлек) туктатылганда, шулай ук Россия Федерациясе Кораллы Кечләрендә хезмәт төмамланганнан соң яисә иректән мөхрүм итү рәвешендәгә җәза үтөүче учреждениеләрдән кайтуларын раслаучы документлар.

6) йорт кенәгәсеннән еземтә (документ коммерцияле оешмалар тарафыннан бирелгән очракта);

7) мерәжәгать итүче гражданны һәм аның гаилә әгъзалары биләгән торак урыннан файдалану хокукын раслый торган документлар күчermәләре (шартнамә, ордер, торак урыны бирү турында карар һәм башка документлар);

8) 31-ТРЗ Татарстан Республикасы Законының 12, 18, 19 статьяларында күрсәтелгән башка документлар (Гражданны аз керемлеләр дип тану өчен).

Барлык документларны да бер үк вакытта теп несхәне

	<p>бирү белән күчермәләрдә тапшырырга киңәш ителә.</p> <p>Муниципаль хезмәт алу ечен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мерәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм кушымта итеп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелде) мөмкин:</p> <p>шәхсән (мерәжәгать итүче исемнән ышаныч кәгазе нигезендә эшләүче зат);</p> <p>почта аша жиберү.</p> <p>Гариза һәм документлар шулай ук мерәжәгать итүче тарафыннан кечәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация чөлтөрләре аша, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтөре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша да тапшырылырга мөмкин (жибәрелде)</p>	
<p>2.6 Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм мерәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы башка оешмалар карамагында булган һәм муниципаль хезмәт күрсәтү ечен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегә, шулай ук аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны дәүләт органына, жирле үзидарә органына яисә әлегә документлар карамагында булган оешмаларга тапшыру тәртибе</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында барлыкка килә:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) булган (булган) күчмәсез милек объектларына (гаиләнең һәр әгъзасына) аерым затның хокуклары турында бердәм дәүләт күчмәсез милек реестрыннан еземтә); 2) шәхси эшмәкәр булып торучы затның керемнәре турында белешмәләр 3-НДФЛ формасы буенча; 3) физик затның керемнәре турында мәгълүмат формасы буенча №2-НДФЛ; 4) Күчмәсез мелкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан күчмәсез милек объектына хокукларны күчәрү турында Еземтә (соңгы биш елда (элек Татарстан Республикасыннан читтә яшәгән вакытта)); 5) йорт кенәгәсеннән еземтә (документ жирле үзидарә органнары тарафыннан бирелгән очракта); 6) социаль түләүләр алу турында мәгълүматлар; 7) торак урыны яшәү ечен яраксыз дип тану турында Карар. <p>Гариза бирүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны</p>	

	<p>алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе өлеге регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p> <p>Мерәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны таләп итү тыела.</p> <p>Мерәжәгать итүче югарыда күрсәтелгән мөгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмау гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту ечен нигез булып тормый</p>	
<p>2.7 Норматив хокукий актларда каралган очрактарда муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган хезмәт күрсәтү ечен килештерү таләп ителгән дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге</p>	<p>Килешү таләп ителми</p>	
<p>2.8 Муниципаль хезмәт күрсәтү ечен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту ечен сәбәпләрнең тулы исемлеге</p>	<p>1) тиешле зат тарафыннан документлар тапшыру;</p> <p>2) тапшырылган документларның өлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;</p> <p>3) гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда теркәлмәгән тезәтүләр, аларның эчтәлеген юкка чыгарырга мөмкинлек бирми торган житди жәрәхәтләр бар;</p> <p>4) тиешле органга документлар тапшыру</p>	
<p>2.9 Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки бирүдән баш тарту ечен сәбәпләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктату ечен нигез каралмаган.</p> <p>Нигез баш тарту ечен:</p> <p>1) мерәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, яисә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дерес булмаган мөгълүмат бар;</p> <p>2) граждән торак урынына мохтаж дип таныла алмый торган документлар тәкъдим ителде;</p> <p>3) торак шартларын начарайтуга китергән гамәлләр кылган кеннән (биш ел) вакыт (биш ел) үтмәде;</p> <p>4) тиешле документ мерәжәгать итүче тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган очракта, муниципаль</p>	<p>п.13 Приказа № 18; ст.23 Закона № 31-ЗРТ</p>

	хезмэт күрсәтү ечен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында таныклаучы ведомствоара запроска дәүләт хакимияте органының, жириле үзидарә органының яисә оешманың ведомство карамагындагы органына жавап алуы	
2.10 Муниципаль хезмэт күрсәткән ечен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм сәбәпләре	Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә	
2.11 Муниципаль хезмэт күрсәтү ечен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмэт күрсәтүләр ечен түләү, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп, алу тәртибе, күләме һәм сәбәпләре	Кирәкле һәм мәжбүри хезмэт күрсәтү таләп ителми	
2.12 Муниципаль хезмэт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый хезмэт күрсәтү нәтижеләрен алганда чиратның максималъ вакыты	Чират булганда муниципаль хезмэт алуга гариза бирү-15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алган очракта чиратта кетүнең максималъ вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13 Мерәҗәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турында соравын, шул исәптән электрон формада да, теркәү вакыты	Гариза кергән вакыттан бер кен эчендә. Электрон формада кергән Запрос ял (бәйрәм) кенендә икенче ял (бәйрәм) эш кененә теркәлә	
2.14 Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләргә кетү һәм кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә әлеге объектларның инвалидлар ечен тоткарсызлыкны да тәэмин итеп, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат	В течение одного дня с момента поступления заявления. Запрос, поступивший в электронной форме, в выходной (праздничный) день регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день	

урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр		
<p>2.15 Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем ечен мемкинлеге һәм сыйфатлы булу күрсәткечләре, шул исәптән мерәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге һәм аларның дәвамлылығы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә муниципаль хезмәт алу мемкинлеге, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең эш урыннарында, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр куллану белән дә, мәгълүмат алу мемкинлеге</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең һәркем ечен мемкин булуы күрсәткечләре булып тора:</p> <p>Черемухово авыл җирлеге башкарма комитеты бинасының җәмәгать транспортыннан файдалану мемкинлеге зонасында урнашуы; кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу;</p> <p>Черемухово авыл җирлеге Башкарма комитетының мәгълүмати стендларда, «Интернет» челтәрендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында Муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана:</p> <p>мерәжәгать итүчеләргә документлар кабул итү һәм биру чиратлары;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз менәсәбәтенә карата шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе алган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мерәжәгать итүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлекнең озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (Алга таба – КФУ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә КФУнең ерак урнашкан эш урыннарында консультация, документлар кабул итү һәм бирүне КФУ белгече башкара</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында</p>	

	<p>мәгълүмат мерәжәгать итүче тарафыннан http сайтында алырга мөмкин: / www.novosheshminsk.tatarstan.ru дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮләрдә</p>	
<p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>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 хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/)</p>	

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 тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мерәжәгать итүчегә консультация бирү;

2) гариза кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара мерәжәгатьләр Формалаштыру һәм жиберү;

4) ижтимагый торак комиссиясенең торак шартларын тикшерү;

5) килешү тезү һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсе бирү.

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

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү

3.1. Мерәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультация алу ечен Башкарма комитетка шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мерәжәгать итәргә хокуклы.

Башкарма комитет секретаре мерәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу ечен тапшырыла торган документлар һәм башка мәсьәләләр буенча да, документлар формасына һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мерәжәгать итү кенәндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: документлар составы буенча консультацияләр, тапшырыла торган документлар формасы һәм башка мәсьәләләр алу рехсәт.

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мерәжәгать итүче үзе, ышанычлы зат яки КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза тапшыра һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Башкарма комитетка тапшыра. Документлар ерактан торып эш урыны аша тапшырылырга мөмкин. Ерактан торып эш урыннары исемлегә 4 нче кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза электрон формада Башкарма комитетка электрон почта яки Интернет аша жиберелә. Электрон формада килгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Башкарма комитет секретаре, гаризалар кабул итүне алып баручы, :

гариза бирүчеләрнең шәхесен билгеләү;

тикшерү вәкаләтләрен гариза бирүчеләрнең (очракта гамәлләр буенча доверенность);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тәкъдим ителгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчәрмәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда буйсынучылар, дөгвалар, сызган сүзләр һәм башка тиешле тезәтүләр булмау).

Искәрмәләр булмаган очракта Башкарма комитет секретаре гамәлгә ашыра:

махсус журналда гаризалар кабул итү һәм теркәү;

мерәжәгать итүчеләргә тапшырылган документларның күчәрмәләрен тапшыру, керә торган номерга бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүне үтәү датасы һәм вакыты турында тамга белән;

гариза жиберү карау ечен жирик башлыгына.

Документларны кабул итүдән баш тарту ечен нигез булган очракта, Башкарма комитет секретаре, документларны кабул итүне алып баручы мерәжәгать итүчегә

гаризаны теркәү ечен каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту ечен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлату белән документлар кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар кабул итү 15 минут эчендә;

гаризаны гариза кәргән вакыттан бер кен эчендә теркәү.

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

3.3.3. Жирлек башлыгы гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны Башкарма комитет секретаренә жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гариза теркәлгәннән соң бер кен эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара запрослар Формалаштыру һәм жиберү

3.4.1. Башкарма комитет секретаре электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша тәкъдим итү турында запрос жиберә:

1) күчәмсез мелкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрыннан гамәлдәге (имевшиеся) күчәмсез милек объектларына (гаиләнең һәр әгъзасына) аерым затның хокуклары турында Өземтә);

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

3) физик затның 2-НДФЛ формасы буенча керемнәре турында мәгълүматлар;

4) Күчәмсез мелкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрыннан күчәмсез милек объектына күчү турында Өземтә (соңгы биш елда (элек Татарстан Республикасыннан читтә яшәгән вакытта));

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

6) социаль түләүләр алу турында мәгълүматлар;

7) торақ урыны яшәү ечен яраксыз дип тану турында Карар.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кәргән вакыттан алып бер эш кене эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мәгълүмат тапшыру турында запрослар.

3.4.2. Башкарма комитет секретаре ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кәргән мерәжәгатьләр нигезендә соралган Документлар (мәгълүмат) тапшыралар яисә муниципаль хезмәт күрсәтү ечен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында хәбәрнамәләр жиберәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре тарафыннан жиберелә торган документлар (белешмәләр) буенча еч эш кенәннән дә артмаска тиеш;

башка тәэмин итүчеләр буенча-ведомствоара запрослар кәргән кенән алып биш кен эчендә, әгәр ведомствоара запроска жавап әзерләүнең һәм жиберүнең 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 яки оешмага мерәжәгать кәргән кенән алып биш кен эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: соралган белешмәләр, яки Башкарма комитетка жиберелгән баш тарту турында белдерү.

3.5. Иҗтимагый торақ комиссиясенә торақ шартларын тикшерү

1.5.1. Башкарма комитет секретаре гамәлгә ашыра:

тапшырылган документларда булган мәгълүматларның дереслеген тикшерү;

гайләнең хисап эшен рәсмиләштерү (барлык документларны аерым папкага туплау);

өлөгә Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту ечен нигезләрнең булу-булмавын тикшерү.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту ечен нигез булган очракта, Башкарма комитет секретаре муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында бәяләмә әзерли. Нәтижә гайлә хисап эшенә куела.

гайләнең хисап эше юнәлеше ижтимагый торак комиссиясә каравына (алга таба – комиссия).

Өлегә пункт белән билгеләнә торган процедуралар гарызнамәгә жавап алганнан соң еч кен эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсә: комиссия каравына юнәлдерелгән исәпкә алу эше.

3.5.2. Комиссия секретаре мерәжәгать итүченә торак шартларын тикшерү буенча эшне оештыра. Комиссия гайләнең торак шартларын тикшерә һәм тикшерү уздырган затларның имзалары белән таныклана торган торак шартларын тикшерү актын тези. Тикшерү акты Башкарма комитет сәркиатибенә жибәрелә.

Өлегә пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза алганнан соң еч кен эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсә: торак шартларын тикшерү акты.

3.5.3. Башкарма комитет секретаре тапшырылган документлар һәм тикшерү актлары нигезендә социаль наем шартнамәсә буенча торак урыны бирү яки торак бирүдән баш тарту турында карар проектын әзерли һәм жириклек башлығына юллый.

Өлегә пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң биш кен эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсә: күрсәтмә проекты.

3.5.4. Жириклек башлығы социаль наем шартнамәсә буенча торак урыны бирү яки торак урыны бирүдән баш тарту турында боерыкны раслый һәм Башкарма комитет секретаренә жибәрә.

Өлегә пункт белән билгеләнә торган Процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер кен эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсә: боерык.

3.6. Килешү тезү һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсә бирү.

3.6.1. Башкарма комитет секретаре кабул ителгән карар нигезендә:

торак урынның социаль найм килешүе проектын (алга таба – килешү) яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат проектын әзерли; әзерләнгән документ проектын килештерә һәм жириклек башлығына имза сала.

Өлегә пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүчегә карар биргән вакыттан алып ике кен эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсә: имза салуга юнәлдерелгән документ проекты.

3.6.2. Жириклек башлығы килешү яки баш тарту турында хат яза һәм Башкарма комитет секретаренә юллый.

Өлегә пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер кен эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсә: имзаланган килешү яки баш тарту турында хат.

3.6.3. Башкарма Комитет Секретаре:

мерәжәгать итүченә (аның вәкилен) дәүләт хезмәтә күрсәтү нәтижәләре турында гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып хәбәр итә, муниципаль хезмәт нәтижәсә бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә;

теркәү журналында килешү тези, килешүдә торак урынның гомуми мөйданы, килешү тезү датасын һәм номерын күрсәтә.

Өлегә пункт белән билгеләнә торган процедуралар документны имзалау кенәндә Башкарма комитет житәкчесә тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсә: мерәжәгать итүченәң белдерү.

3.6.4. Башкарма комитет секретаре гариза бирүчегә бирә яки почта аша муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат жиберә.

Килешүгә кул куйганнан соң гариза бирүчегә килешү теzi, имзаланган һәм килешенгән килешүнең бер несхәсен гариза бирүчегә тапшыра, икенчесе башкарма комитетта катгый хисап бланкы буларак саклауга калдыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гамәлгә ашырыла:

15 минут эчендә-мерәжәгать итүченең шәхси килүе очрагында;

әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураны төмамлаганнан соң бер кен эчендә, җавап жибергән очракта, почта аша хат белән.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән килешү яки почта буенча кире кагу турында хат жиберелде.

3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.7.1. Мерәжәгать итүче КФҮкә муниципаль хезмәт алу ечен мерәжәгать итәргә хоуклы. КФҮнең ерактан урнашкан эш урынына.

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

3.7.3. КФҮТӘН муниципаль хезмәт алуга документлар кергәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3 – 3.6 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮкә жиберелә.

3.8. Тезәтү техник хаталар.

3.8.1. Документта муниципаль хезмәт нәтижәсе булып торган техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче Башкарма комитетка тапшыра:

техник хаталарны тезәтү турында гариза (кушымта № 5);

гариза бирүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны раслаучы юридик кечкә ия документлар.

Документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хаталарны тезәтү турында гариза гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы яисә күпфункцияле үзәге аша бирелә.

3.8.2. Башкарма комитет секретаре техник хаталарны тезәтү турында гаризалар кабул итә, теркәлгән документлар белән гариза яза һәм аларны Башкарма комитетка тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гариза теркәлгәннән соң бер кен эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Башкарма комитет секретаренә карауга юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.8.3. Башкарма комитет секретаре документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка тезәтмәләрне кертү максатларында әлеге Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мерәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән үзе кул куя яисә мерәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) документ тапшыру мөмкинлегә турында хат жиберә (электрон почта аша), анда техник хата бар.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура техник хаталар ачыкланганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жиберелгән хата турында гариза алганнан соң еч кен эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хоукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтөлешен тикшерү, җирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләү үз эченә ала.

Административ процедураларның үтөлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

- 1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;
- 2) билгеләнгән тәртиптә башкарыла торган эшләр башкаруын тикшерү;
- 3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтөлешен билгеләнгән тәртиптә тикшереп тору.

Контроль тикшерүләр план нигезендә (жирле үзидарә органы эшчәнлегенәң ярты еллык яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмэт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр дә карала ала, яисә мерәжәгать итүченәң конкрет мерәжәгәтә буенча.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә гамәлләр кылуга контрольне гамәлгә ашыру һәм карарлар кабул итү максатларында Башкарма комитет җитәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр тәртибен үтәүгә агымдагы контроль җирлек башлыгы тарафыннан башкарыла.

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

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

4.4. Җирлек башлыгы мерәжәгать итүчеләрнең мерәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән ечен җаваплы.

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

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту Муниципаль хезмэт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегә Ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мерәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлегә аша гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүләрдән файдаланучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет яки муниципаль берәмлек советына Башкарма комитет хезмәткәрләренәң гамәлләрен (гамәл кылмауларын) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

Мерәжәгать итүче шикаять белән, шул исәптән түбәндәге очракларда да мерәжәгать итә ала:

- 1) муниципаль хезмэт күрсәтү турында мерәжәгать итүченәң соравын теркәү вакытын бозу;
- 2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу;
- 3) мерәжәгать итүчедә муниципаль хезмэт күрсәтү ечен Россия Федерациясә, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районының норматив хокукый актлары белән каралмаган документларны яисә мәгълүматны гамәлгә ашыру яисә гамәлләренә башкару таләбе;

4) мерәжәгать итүчедә муниципаль хезмәт күрсәтү ечен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районы норматив хокукый актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен, Татарстан Республикасының, Яңа Чишмә муниципаль районының башка норматив хокукый актлары белән каралмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

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

7) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда башкарма комитеттан, Башкарма комитетның вазыйфаи затыннан баш тарту яисә мондый тезәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу.

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

9) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору.

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мерәжәгать итүчедән документлар яисә мәгълүмат булмау һәм (яисә) дерес булмавы, муниципаль хезмәт күрсәтү ечен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтү елкәсендә күрсәтүләрдән баш тартканда күрсәтелмәгән яисә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 еләшенең 4 пунктында каралган очрактардан тыш, күрсәтелгән документларның булмавы һәм (яисә) дерес булмавы һәм (яисә) дерес булмавы.

5.2. Шикаять кәгазьдә яки электрон формада язмача бирелә.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникация челтәре, Яңа Чишмә муниципаль районының ресми сайтынан файдаланып жибәрелә ала (<http://www.novosheshminsk.tezma.ru>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләре) (<http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук мерәжәгать итүченең шөхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьне карау срогы-теркәлгән кеннән алып унбиш эш кене эчендә. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затына мерәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән баш тартуы яисә жибәрелгән меһер һәм хаталарны тезәтүдә яисә билгеләнгән срокта мондый тезәтмәләргә шикаять биргән очракта - аны теркәгән кеннән соң биш эш кене эчендә.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматны карап торырга тиеш:

1) хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, шикаять белдерелә торган карарларның һәм гамәлләрнең (гамәл кылмау) вазыйфаи затының, вазыйфаи затының атамасы;

2) фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), мерәжәгать итүченең яшәү урыны турында мәгълүмат - физик зат яисә исеме, мерәжәгать итүченең урнашу урыны турында мәгълүмат - юридик зат, шулай ук элементә ечен телефон номеры (номеры), электрон почта адресы (булган очракта) һәм җавап бирүчегә жибәрелергә тиеш почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау), муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты яисә муниципаль хезмәткәр турында мәгълүматлар;

4) мерәжәгать итүче хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәле (гамәл кылмау) белән килешмәгән дәлилләр.

5.5. Шикаяткә шикаяттә бәян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчөрмәләре куелырга мөмкин. Бу очракта шикаяттә аңа кушып бирелә торган документлар исемлегә китерелә.

5.6. Шикаят аның муниципаль хезмәт алуучысы тарафыннан имзалана. ТР Прокуратурасы фикеренчә, 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль закон гариза бирүче тарафыннан шикаятне имзалау турындагы таләпне үз эченә алмый. Прокуратура имзасы булмаганда мерәжәгать итүченә идентификацияләү тәртибе турында нинди дә булса аңлатма бирә алмый. ДБУ «Икътисади һәм социаль тикшеренүләр үзәге» РФ Икътисади үсеш министрлыгы аңлатмалары сорашкан, әмма әлегә җавап кәргән.

Шуңа күрә 5.6 пункты буенча карар Муниципаль хезмәт күрсәтүче органы карап тикшерүгә калдырылды.

5.7. Шикаятне карау нәтижеләре буенча Башкарма комитет җитәкчесе түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) мерәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән каралмаган акчаларны кире кайтару, шулай ук башка рәвешләрдә хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан кабул ителгән карарны юкка чыгару, җибәрелгән актларны тезетү рәвешендә дә канәгатьләндерә;

2) шикаятне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлегә пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән кеннән соң килүче кеннән дә соңга калмыйча мерәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мерәжәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятне карау нәтижеләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.8. Шикаят канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, мерәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларында Башкарма комитет тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar ечен гафу үтенә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мерәжәгать итүчегә башкарылырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаят мерәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләнергә тиеш түгел дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарка шикаят бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаятне карап тикшерү барышында яки нәтижеләре буенча административ хокук бозу составы билгеләргә яки жинаять билгеләргә билгеләнгәндә, шикаят карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфаи зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

В

(муниципаль берәмлек исеме)

от

_____ (алга таба-гариза
бирүче).(физик затлар ечен-фамилиясе, исеме, атасының
исеме, паспорт мәгълүматлары, яшәү урыны буенча
теркәлү, телефон)

Гариза

муниципаль милектөгә гражданга социаль наем шартнамәсе буенча торак урыны
бирү турында

Социаль наем шартнамәсе буенча торак урыны бирүегезне сорыйм.

Торак урынның адресы: муниципаль район (шәһәр округы), торак
пункт _____ ур. _____ жай _____.

Гаризага түбәндәге сканерланган документлар теркәлә:

1) мерәжәгать итүче граждан паспортының һәм аның гаилә әгъзаларының яисә
шәхесне раслаучы башка документларның күчермәләре;2) мерәжәгать итүче гражданның гаилә составы турындагы документлар
күчермәләре (туу турында таныклык, никахны теркәү турында таныклык, уллыкка
(кызлыкка) алу турында Карар, гаилә әгъзасы һәм тмпны тану турында суд карары.);3) мерәжәгать итүче граждан һәм аның гаилә әгъзалары биләгән торак урыннан
файдалану хокукын раслый торган документлар күчермәләре (шартнамә, ордер, торак
урны бирү турында карар һәм башка документлар);4) мерәжәгать итүче гражданны яисә аның гаилә әгъзасын торак законнары
нигезендә чиратсыз торак урыны бирү хокукына ия гражданнар категориясенә кертергә
нигез бирә торган документлар:- медицина учреждениесеннән Медицина белешмәсе-граждан гаиләсе составында
хроник авыруның авыр тере белән интегүче авыру булган очракта, аның белән бер
фатирда бергә яшәү мөмкин булмаганда, Россия Федерациясе Хөкүмәте вәкаләт биргән
федераль башкарма хакимият органы раслаган исемлек буенча;- опека һәм попечительлек органнарыннан опекун билгеләү турында белешмә-эшкә
сәләтсез граждан исемнән гамәлдә булган опекуны исәпкә алу турында гариза
имзаланган очракта;- ятим балалар һәм ата-ана каравыннан мөхрүм калган балалар, ятим балалар һәм
ата-ана тәрбиясеннән мөхрүм калган балалар арасынан булган затлар статусын,
мәгариф һәм башка учреждениеләрдә, шул исәптән социаль хезмәт күрсәтү
учреждениеләрендә, тәрбиягә алынган гаиләләрдә, гаилә тибындагы балалар
йортларында, опека (попечительлек) туктатылганда, шулай ук Россия Федерациясе
Кораллы Көчләрендә хезмәт тәмамланганнан соң яисә иректән мөхрүм итү рәвешендә
жәза үтәүче учреждениеләрдән кайтуларын раслаучы документлар.5) йорт кенәгәсеннән еземтә (документ коммерцияле оешмалар тарафыннан
бирелгән очракта);

6) мерәжәгать итүче граждән һәм аның гаилә әғзалары биләгән торак урыннан файдалану хокукын раслый торган документлар күчермәләре (шартнамә, ордер, торак урыны бирү турында карар һәм башка документлар);

7) 31-ТРЗ Татарстан Республикасы Законының 12, 18, 19 статьяларында күрсәтелгән башка документлар (Гражданны аз керемләләр дип тану ечен).

Документларның күчермәләрен бирергә ышвндырам.

(датасы)

(имза)

(ФИО)

ТОРАК УРЫННЫҢ СОЦИАЛЬ НАЙМЫНА ТИПОВОЙ КИЛЕШҮ

№ _____

_____ «__» _____ 201_ г.
(муниципаль берәмлек исеме) (датасы)

_____,
(Россия Федерациясе дәүләт хакимиятенә вәкаләтле органы, Россия Федерациясе субъекты дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы яисә башка идарә итүче зат исеме)

Торак урын милекчәсе исемәннән гамәлдә булган _____

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

нигезендә _____ от "___" _____ г. № _____,

(вәкаләтле документ исеме)

алга таба яллаучы, бер яктан, һәм

гражданин (ка) _____,

(фамилиясе, исеме, әтисенә исеме)

алга таба яллаучы дип аталчак, икенчә яктан, торак урыны бирү турындагы карар нигезендә "___" _____ 201_ ел № _____ нижеследующий турында әлегә килешү тезеделәр.

I. Килешү предметы

1. Наймодатель яллаучыга һәм аның гаилә әгъзаларына сроксыз владение һәм изолированное торак бина файдалануга тапшыра _____

(дәүләт, муниципаль-кирәкле күрсәтергә)

_____ бүлмәләрдән торган милекчәлек _____

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

_____ кв. метр, түбәндәге адрес буенча:

йорт _____, корпус № _____, фатир № _____, анда яшәү ечен, шулай ук түләү ечен коммуналь хезмәтләр күрсәтүне тәэмин итә: (электр белән тәэмин итү, газ белән тәэмин итү, шул исәптән

(жылылык)),

шул исәптән каты ягулык сатып алу һәм китерү

_____ мич жылыту, - күрсәтергә кирәк)

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

3. Яллаучы белән берлектә торак бинага гаиләнең түбәндәге әгъзалары керә:

Бер) _____;

(гаилә әгъзасы фамилиясе, исеме, атасының исеме һәм туганлык дәрәжәсе белән Нанимаателем)

Ике) _____;

(гаилә әгъзасы фамилиясе, исеме, атасының исеме һәм туганлык дәрәжәсе белән Нанимаателем)

3)

(гаилә өгъзасы фамилиясе, исеме, атасының исеме һәм туганлык дәрәжәсе белән Нанимаателем)

II. Якларның бурычлары

4. Яллаучы бурычлы:

а) агымдагы ремонт үткөрелгән торак урыны торак фондта яңа файдалануга тапшырылган торак фондта бирелә торган очрактан тыш, әлеге шартнамәгә кул куелган кеннән соң 10 кеннән дә артмаган акт буенча Наймодательдән, торак урыны, шулай ук торак урыны яңа файдалануга тапшырылган социаль наем шартнамәсе ягыннан бирелә торган очрактан тыш, әлеге шартнамәгә имза салынган кеннән башлап 10 кеннән дә артмаган срокта (актта актны тезү датасын, реквизитларын һәм социаль наем шартнамәсе ягыннан гына карап торырга тиеш, аның буенча торак урыны тапшырыла торган торак урыны, шулай ук, агымдагы ремонт үткөрү датасын, торак урынның яшәү ечен яраклылыгы турында мәгълүмат, акт тезегән якларның имзалары);

б) торак биналардан файдалану кагыйдәләрен үтәргә;

в) торак бинаны аның билгеләнеше нигезендә кулланырга;

г) торак бинаны, санитар-техник һәм башка жиһазларны тезек хәлдә тоту, аларның сакланышын тәэмин итү. Торак бина яки санитар-техник һәм башка жиһазларның тезек булмавы ачыкланган очракта, аларны бетерү һәм кирәк булган очракта, наймодатель яки тиешле идарәче оешмага хәбәр итү мөмкин булган чаралар күргәндә;

д) күпфатирлы йортта торак бинаны, гомуми милекне, тезекләндерү объектларын чиста һәм тәртиптә тотарга;

е) биләгән торак бинага агымдагы ремонт ясау.

Эшкә алучы тарафыннан үз хисабына башкарыла торган торак бүлмәнең агымдагы ремонтына түбәндәге эшләр керә: стеналарны агарту, буяу һәм каплау, түшәмнәр, идәннәрне, ишекләрне, тәрәзә тепләрен, эчке яктан тәрәзәләрне, радиаторларны буяу, шулай ук тәрәзә һәм ишек жиһазларын алмаштыру, фатир эчендәге инженерлык жиһазларын (электр үткөргечләрен, салкын һәм кайнар су белән тәэмин итү, жылылык белән тәэмин итү) ремонтлау.

Күрсәтелгән эшләрне башкару күпфатирлы йортта гомуми милекнең аерым конструктив элементлары яисә анда жиһазларның тезек булмавы яисә йортка капитал ремонт ясау белән бәйлә булса, алар наймодатель хисабына башкарыла;

ж) Россия Федерациясе торак законнарында каралган тиешле килештерү алынмыйча торак урынын үзгәртеп коруны һәм (яисә) үзгәртеп планлаштыруны башкармака;

з) Россия Федерациясе законнары нигезендә расланган бәяләр һәм тарифлар буенча торак урыны һәм коммуналь хезмәтләр ечен билгеләнгән тәртиптә вакытында һәм тулы күләмдә түләүне керттергә.

Торак урыны һәм (яки) коммуналь хезмәт күрсәтүләр ечен түләү билгеләнгән вакытка кертелмәгән очракта, эшкә алучы яллаучыга Россия Федерациясе Торак кодексы белән билгеләнгән күләмдә пеня түли, бу яллаучыны тиешле түләүләрне түләүдән азат итми;

һәм) Россия Федерациясе Торак кодексы белән билгеләнгән тәртиптә, ул яши торган йортны капитал ремонтлау яки реконструкцияләү вакытында (ремонт яисә реконструкция яллаучыны чыгармыйча гына үткөрелә алмый) үз гаиләсе өгъзалары белән санитар һәм техник таләпләргә жавап бирә торган торак урынына күчәргә;

к) әлеге килешүне өзгән вакытта наймодателя акт буенча торак бинаны, санитар-техник һәм башка жиһазларны тиешле хәлдә бушатканда, эшкә алучы тарафыннан житештерелмәгән һәм аның бурычлары булган торак бүлмәсен, санитар-техник һәм башка жиһазларны түләү яки аны үз хисабына житештерү бурычын түли, шулай ук торак урыны һәм коммуналь хезмәтләр ечен түләү буенча бурычларын түли;

л) әлеге килешү яклар тарафыннан алдан килештерелгән вакытта наймодатель хезмәткәрләренең яисә аның вәкаләтле затларының, дөүләт күзәтчеләге һәм торак

урынының техник һәм санитар торышын карау ечен, килешү езелгән очракта, кирәкле ремонт эшләрән башкару ечен, ә аварияләрне бетерү ечен кирәкле булган санитар-техник һәм башка җайланмаларның вәкилләре биләп торган торак урынына рехсәт итәргә-теләсә кайсы вакытта;

м) Наймодателенә социаль наем шартнамәсә буенча торак урыныннан файдалану хокукын бирә торган нигезләрнең һәм шартларның үзгәрүе турында хәбәр итәргә, мондый үзгәрешләр кеннән 10 эш кененнән дә соңга калмыйча;

н) Россия Федерациясә Торак кодексы һәм федераль законнар белән каралган башка бурычларны үтәргә.

5. Наймодатель бурычлы:

а) әлеге шартнамәгә кул куелган кеннән соң 10 кен эчендә яллаучыга башка затларның хокукларыннан иреккә һәм яшәү ечен яраклы торак бинаны янғын куркынычсызлыгы таләпләренә җавап бирә торган хәлдә, санитар-гигиена, экологик һәм башка таләпләргә туры килә торган хәлдә тапшырырга;

б) социаль наем шартнамәсә буенча тапшырылган торак бина урнашкан күпфатирлы йортта гомуми миләкне тиешле тәртиптә һәм ремонтлауда катнашырга;

в) торак бинага капитал ремонт ясарга.

Наймодатель тарафыннан күпфатирлы йорттагы торак урынын, гомуми мелкәтне, торак урынында булган санитар-техник һәм башка җайланмаларны үз вакытында файдалануга тапшырылган капитал ремонтны үз вакытында башкармаган яки тиешенчә үтәмәгән очракта, яллаучы торак урыны ечен түләүне киметүне яки күпфатирлы йорттагы гомуми мелкәтнең кимчелекләрән юкка чыгару ечен үз чыгымнарын каплауны, яисә әлеге бурычны тиешенчә башкармаган очракта, наймодатель тарафыннан тиешле үтәлмәгән яки үтәлмәгән зыяны каплауны таләп итәргә хокуклы;

г) Россия Федерациясә Торак кодексында каралган тәртиптә, йортны капитал ремонтлау яки үзгәртеп кору (ремонт яисә реконструкция үткөрү яллаучыны эштән чыгармыйча гына башкарылырга мөмкин булмаганда) санитар һәм техник таләпләргә җавап бирүче маневрлы Фондның торак бинасын эшкә алуыга һәм аның гаилә әгъзаларына бирергә.

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

д) эшкә алуыга капитал ремонт үткөрү яки тезекләндерү эшләре башланарга 30 кеннән дә соңга калмыйча хәбәр итәргә;

е) йортны, санитар-техник һәм башка җайланмаларны кышкы шартларда эксплуатацияләүгә вакытында әзерләүдә катнаша;

ж) әлеге Килешүдә каралган коммунал хезмәтләрне тиешле сыйфатта күрсәтүне тәмин итү;

з) күрсәтелә торган торак-коммунал хезмәтләрнең сыйфатын контрольдә тоту;

и) торакларны карап тоту, ремонтлау, торак урыннары наемга, коммунал хезмәтләргә тарифлар, куллану нормативлары, күрсәтелгән торак-коммунал хезмәтләр ечен исәп-хисап тәртибе үзгәргәннән соң 3 эш кене эчендә бу хакта яллаучыга хәбәр итәргә;

к) хезмәтләр күрсәтү һәм эшләрне тиешле сыйфатта һәм (яки) билгеләнгән озынлыктан артып киткән тәнефесләр белән башкарган очракта, вәкаләтле затка торак урыны һәм коммунал хезмәтләр ечен түләүне яңадан исәпләргә яки тапшырырга;

л) әлеге Килешүне өзгәннән соң торак урыны тапшыру акты буенча Эшкә алуының торак урынын билгеләнгән вакытка кабул итәргә;

м) Россия Федерациясә законнарында каралган башка вазыйфаларны башкару.

III. Якларның хокуклары

6. Яллаучы хокуклы:

а) күпфатирлы йортның гомуми миләгеннән файдаланырга;

б) Россия Федерациясе законнарында билгелэнгән тәртиптә башка затларның торак урынында яшәүне рехсәт итәргә, вакытлыча яшәүчеләрнең торак урынында яшәвен рехсәт итәргә, торак бинаны поднаемга тапшырырга, биләгән торак урыны алмашын яки алыштыруны гамәлгә ашырырга.

Балигъ булмаган балаларның ата-аналарына, башка гаилә әгъзаларының һәм Наймодчикның ризалыгы таләп ителми;

в) вакытлыча булмаганда аның һәм аның гаилә әгъзаларының торак урыны хокукын саклап калу;

г) Наймодательдән торак бинага капитал ремонт ясауны, күпфатирлы йортта гомуми милекне тотуда тиешле катнашуны, шулай ук әлеге Килешүдә каралган коммуналь хезмәтләрне тиешле сыйфатта күрсәтүне таләп итүне таләп итәргә;

д) Россия Федерациясе законнары белән билгелэнгән очракларда, әлеге Килешүне үзгәрткәндә, гаилә әгъзаларын яллаучы белән бергә яшәүче язмача килешү таләп итәргә;

е) гаилә әгъзаларын яллаучы белән бергә яшәүче язма ризалыгы белән әлеге килешүне теләсә кайсы вакытта өзәргә;

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

7. Гаилә әгъзалары Нанимателя, аның белән бергә яшәүче, ия тигез белән Нанимателем хокук һәм бурычлары, вытекающие берсе әлеге килешү. Гаиләнең эшкә сәләтле әгъзалары әлеге килешүдән килеп чыга торган йекләмәләр буенча эшкә алуы белән саллы җаваплылык тотат.

8. Наймодатель хокуклы:

а) торак урыны һәм коммуналь хезмәтләр ечен вакытында түләү кертүне таләп итәргә;

б) әлеге шартнамәнең яклар тарафыннан алдан килешенгән вакытта, үз хезмәткәрләре яки торак бинаның техник һәм санитар торышын карау ечен, кирәкле ремонт эшләрен башкару ечен, килешү езелгән очракта, ө аварияләрне бетерү ечен-теләсә кайсы вакытта торак бинага кертүне таләп итәргә;

в) әгәр тиешле торак бинаның гомуми майданы гаиләнең 1 әгъзасына туры килә торган нормадан ким булса, яллаучы белән шегыльләнә торган торак урынына аның белән бергә яшәүче гаилә әгъзалары буларак керүне тыю.

IV. Килешүне үзгәртү, өзү һәм туктату тәртибе

9. Әлеге килешү якларның килешүе буенча теләсә кайсы вакытта Россия Федерациясе законнарында билгелэнгән тәртиптә үзгәртелергә яки езелергә мемкин.

10. Яллаучы һәм аның гаилә әгъзалары башка яшәү урынына чыкканда әлеге килешү чыгу кененнән езелгән булып санала.

11. Наймодатель таләбе буенча әлеге килешүне суд тәртибендә түбәндөгә очракларда өзәргә мемкин:

а) торак яллаучының билгеләнеше буенча файдалануы;

б) торак бинаны наемга алуы яки башка гражданныр белән җимерү яки зыян китерү, аларның гамәлләре ечен ул җавап бирә;

в) күршеләрнең хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен системалы бозу, ул бер торак бинада бергә яшәү мемкинлегә бирә;

г) торак урыны һәм (яки) коммуналь хезмәтләр ечен түләү яллаучы тарафыннан б айдан артык түләнмәгән.

12. Әлеге Шартнамә Россия Федерациясе Торак кодексында каралган башка очракларда суд тәртибендә езелергә мемкин.

V. Башка шартлар

13. Яклар арасында өлеге килешү буенча барлыкка килергә мемкин булган бөхәсләр Россия Федерациясе законнарында каралган тәртиптә хәл ителә.

14. Өлеге килешү 2 несхәдә тезелгән, аларның берсе Наймодательдә, икенчесе - яллаучы.

Наймодатель _____
(подпись)

Наниматель _____
(подпись)

М.П.

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Черемухово авыл жирлегә Башкарма комитеты башлығына

Техник хаталар тезәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жиберелгән хата турында хәбәр итәм:

(хезмәт күрсәтү атамасы)

Язылган: _____

Дерес мәгълүматлар: _____

Жиберелгән техник хатаны тезәтүгезне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләргә кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хаталарны тезәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта мондый карарны

электрон документны E-mail адресына: _____;

расланган күчермә рәвешендә кәгазьне почта адресы буенча: _____ жиберүгезне

сорыйм:

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында алар нигезендә карарлар кабул итүне, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, кертәп, шәхси мәгълүматларны эшкөртүне (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны жыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (үзгөртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), йогышсызландыру, блоклау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук персонал мәгълүматларны эшкөртү ечен кирәкле бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертәп), шулай ук мин тәкъдим иткән затның ризалыгын раслыйм.

Гаризага кертелгән минем шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка кагылышлы мәгълүматларны дерес дип саныйм. Гаризага кушымта итеп бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясә кануннары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дерес.

Муниципаль хезмәтләргә сыйфатын бәяләү буенча телефон аша бирелгән сораштыруда катнашырга ризалык бирәм: _____

_____ (_____)
(дата) (имза) (Ф.И.О.)

Муниципаль хезмәт күрсәтү ечен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы
вазыйфаи затлар реквизитлары

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Черемухово авыл җирлеге
башкарма комитеты

Вазыйфасы	Телефон	электрон адрес
Авыл җирлеге башлыгы	8(84348) 35-4-17	Cher.Nsm@tatar.ru
Башкарма комитет сәркитибе	8(84348) 35-4-17	Cher.Nsm@tatar.ru

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Черемухово авыл
җирлеге Советы

Вазыйфасы	Телефон	электрон адрес
Авыл җирлеге башлыгы	8(84348) 35-4-17	Cher.Nsm@tatar.ru