ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ЗИРЕКЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
НОВОШЕШМИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ул. Ленина, д. 53,
с. Ерыклы, 423185

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЯҢА ЧИШМӘ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
ЗИРЕКЛЕ АВЫЛ
ҖИРЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ
Ленин урамы, 53,
Зирекле авылы, 423185

тел., факс: (8-4348) 38-6-76, zarek.nsm@tatar.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ КАРАР

2018 елның «4» сентябереннән № 16

«Муниципаль милектәге торак урын бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» Татарстан Республикасы Дәүләт Советы карары

«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 күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында» 2010 елның 02 декабрендәге 880 номерлы карарына таянып, «Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен һәм раслау тәртибен һәм Яңа Чишмә муниципаль районының җирле үзидарә органнары тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмәтләр реестрын алып бару тәртибе турында нигезләмәне раслау хакында» Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитетының 2011 елның 21 февралендәге 46 номерлы карары нигезендә (2012 елның 13 декабрендәге 493, 2012 елның 07 июнендәге 228 номерлы карарын исәпкә алып) Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районының Зирекле авыл җирлеге башкарма комитеты

КАРАР БИРӘ:

1. Муниципаль милектәге торак урынны бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең административ регламентын гражданга социаль наем шартнамәсе буенча расларга (кушымта итеп бирелә).

2. Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Зирекле авыл җирлеге башкарма комитетының «Муниципаль милектәге торак урын бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2018 елның 03 маендагы 12 номерлы карарын гражданга социаль наем шартнамәсе буенча хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау хакында» Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитетының гамәлгә яраксыз дип танырга.

3. «муниципаль милектәге торак урын бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы авыл җирлегенең 2016 елның 03 мартындагы 6 номерлы карарын үз көчен югалткан дип гражданга социаль наем шартнамәсе буенча хезмәт күрсәтүне раслау

хакында» Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы башкарма комитеты карарын үз көчен югалткан дип танырга

4. «Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталы»нда әлеге карарны «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә бастырып чыгарырга (халыкка җиткерергә) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә http://pravo.tatarstan.ru, Яңа Чишмә муниципаль районының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында http://novosheshminsk.tatarstan.ru.

5. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны үземдә калдырам.

Татарстан Республикасы
Яңа Чишмә муниципаль районы
Зирекле авыл җирлеге башлыгы Җ.Г. Гайфетдинов

Кушымта
Татарстан Республикасы Яңа
Чишмә муниципаль районының
Зирекле авыл җирлеге башкарма
комитеты карарына
2018 елның 4 сентябреннән № 16

Административ регламент

муниципаль милектәге торак урын бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү турында гражданга социаль наем шартнамәсе буенча хезмәт күрсәтү

1. Гомуми нигезләмәләр

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

1.2. Хезмәтләр алдылар: торак шартларын яхшыртуга мохтаҗ физик затлар (алга таба - мөрәҗәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районының Зирекле авыл җирлеге башкарма комитеты (алга таба - Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәтне башкаручы - Зирекле авылы башкарма комитеты (алга таба - авыл башкарма комитеты).

1.3.1.Урнашу урыны: 423185, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә районы, Зирекле авылы, Ленин ур., 53 й.

Эш графигы:
дүшәмбе - җомга: 8.00 сәгатьтән 16.15 сәгатькә кадәр;
шимбә: 8.00 дән 12.00 гә кадәр.
якшәмбе: ял көне.

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

Белешмә өчен телефон (8843-48) 3-86-76.

Шәхесне раслаучы документлар буенча үтү.

1.3.2. Муниципаль районның рәсми сайты “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба - “Интернет” челтәре): (http:/ www.novosheshminsk.tatarstan.ru).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турындагы мәгълүматны түбәндәгеләр алырга мөмкин:

1) башкарма комитет биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматлы стендлар ярдәмендә мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен. Мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган мәгълүмат шушы Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы (пунктчаларындагы) муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала;

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

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

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

5) Авыл җирлеге башкарма комитетында:

телдән мөрәҗәгать иткәндә - шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәҗәгать иткәндә - кәгазьдә почта аша, электрон рәвештә.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат авыл җирлеге башкарма комитеты секретаре тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм авыл җирлеге башкарма комитеты биналарында мәгълүмат стендларында мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

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

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

«Россия Федерациясендә җирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 06 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнар җыентыгы, 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 законнар җыентыгы, 02.08.2010, № 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 субъектлары һәм җирле үзидарә органнары өчен социаль наем шартнамәләре буенча бирелә торган торак урыннарга мохтаҗлар буларак гражданнарны исәпкә алу тәртибен билгеләү һәм мондый гражданнарга социаль наем шартнамәсе буенча торак урыннар бирү тәртибен билгеләү буенча методик тәкъдимнәрне раслау турында» 2005 елның 25 февралендәге 18 номерлы Россия Федерациясе регионы приказы (алга таба - 18 нче номерлы Приказ) (төзелештә һәм торак-коммуналь хуҗалыкта нормалар салу, № 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 Татарстан Республикасы Законы) (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004);

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

Яңа Чишмә муниципаль районы Советының 2015 елның 18 мартындагы 42-248 номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты турында нигезләмә

Яңа Чишмә муниципаль районының Зирекле авыл җирлеге Советы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районының 10.03.2015 № 41-86 Уставы (Совет карарлары, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып, 2012 елның 11 февралендәге 3-7 номерлы, 2016 елның 19 февралендәге 11-21 номерлы, 2016 елның 25 декабрендәге 19-39 номерлы, 2017 елның 17 апрелендәге 24-53 номерлы, 24.11.2017 №37-73 (алга таба - Устав);

Авыл җирлеге башлыгының 2013 елның 21 гыйнварындагы 2Б номерлы карары белән расланган башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба - Кагыйдәләр).

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эшләү урыны - муниципаль районнарның авыл җирлекләрендә документларны кабул итү һәм бирү, мөрәҗәгать итүчеләрне консультацияләү тәрәзәсе;

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән хата (язу, хәреф хатасы, грамматик яки арифметик хата йә мондый хата), һәм документка (муниципаль хезмәт нәтиҗәсе) кертелгән белешмәләрнең, белешмәләр шуларга нигезләнеп кертелгән документлардагы белешмәләрнең туры килмәвенә китергән хата (язу, хәреф хатасы, грамматик яки арифметик хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза астында (алга таба - гариза) муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау аңлашыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 маддәсенең 2 пунктында). Гариза стандарт бланкта (1 нче кушымта) тутырыла.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына карата таләпнең аталышы	Стандартка карата таләпләрнең эчтәлеге	Хезмәтне яисә таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәт атамасы	Муниципаль милектәге гражданга социаль наем шартнамәсе буенча торак урын бирү	РФ ГК 672 ст.1 п. РФ ТК 60 ст.
2.2.Җирле үзидарәнең муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-күрсәтмә органы исеме	Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районының Зирекле авыл җирлеге башкарма комитеты	Башкарма комитет турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенә тасвирлама	Торак урынын социаль наем шартнамәсе (2 нче кушымта). Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар	РФ ГК 671 ст.1 п. РФ ТКсының 60 маддәсенең 1 п.1 п.; РФ Хөкүмәтенең 315 номерлы карары
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору срогы	Социаль наем шартнамәсе буенча торак алуга учетка кую - гариза биргән вакыттан 20 көн. Чират килүен көтү вакыты муниципаль хезмәт күрсәтү чорына керми. Социаль наем шартнамәсен төзү - өч көн эчендә. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктату каралмаган	
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен закон яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләрнең, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле	Гражданнарны торак урыннарга мохтаҗлар буларак исәпкә алу өчен: 1) Гариза; 2) Мөрәҗәгать итүче гражданның һәм аның гаилә әгъзаларының паспорты күчермәләре яисә шәхесен таныклый торган башка документлар;	31-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законының 6 статьясы

муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләрнең аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә мөрәҗәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле һәм мәҗбүри булган документларның тулы исемлеге	3) Мөрәҗәгать итүче гражданның гаилә составы турындагы документлар күчермәләре (туу турында таныклык, никахлашу турында таныклык, уллыкка (кызлыкка) алу турында карар, гаилә әгъзасы итеп тану турында суд карары һ.б.); 4) граждан-мөрәҗәгать итүче һәм аның гаилә әгъзалары биләгән торак урыннан файдалану хокукын раслый торган документлар күчермәләре (шартнамә, ордер, торак урын бирү турында карар һәм башка документлар); 5) мөрәҗәгать итүче граждан йә аның гаилә әгъзасын торак урыны бирү хокукына ия гражданнар категориясенә торак законнары нигезендә чираттан тыш кертергә нигез бирә торган документлар: - дәвалау медицина учреждениесеннән медицина белешмәсе - хроник авыруның авыр формасы белән авыручы, Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан вәкаләт бирелгән федераль башкарма хакимият органы тарафыннан расланган исемлек буенча аның белән бер фатирда яшәү мөмкин булмаган авыру гражданның гаиләсе составында булганда; - опекун билгеләү турында опека һәм попечительлек органнарыннан белешмә - хокукка сәләтсез граждан исеменнән гамәлдә булган опекун тарафыннан исәпкә алу турында гариза имзаланган очракта; - ятим балаларның һәм ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балаларның, ятим балалар һәм ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балалар исәбендәге затларның мәгариф һәм башка учреждениеләрдә, шул исәптән социаль хезмәт күрсәтү учреждениеләрендә, тәрбиягә алган гаиләләрдә, гаилә тибындагы балалар йортларында булу-булмавын, опеканы (попечительлекне) туктатканда, шулай ук Россия Федерациясе Кораллы Көчләрендә хезмәт тәмамланганнан соң яисә ирегеннән мәхрүм итү рәвешендәге җәзаны үтәүче учреждениеләрдән кайтканнан соң аларның статусын раслый торган документлар.	

	6) Йорт китабыннан өземтә (документ коммерция оешмалары тарафыннан бирелгән очракта); 7) граждан-мөрәҗәгать итүче һәм аның гаилә әгъзалары биләгән торак урыннан файдалану хокукын раслый торган документлар күчермәләре (шартнамә, ордер, торак урын бирү турында карар һәм башка документлар); 8) 31-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законының 12, 18, 19 статьяларында күрсәтелгән башка документлар (гражданнарны аз керемлеләр дип тану өчен). Барлык документлар да бер үк вакытта оригиналны бирү копияләрендә тәкъдим ителә Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын мөрәҗәгать итүче башкарма комитетта шәхсән мөрәҗәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм теркәлә торган документлар мөрәҗәгать итүче тарафыннан кәгазь чыганакларда түбәндәге ысулларның берсе тарафыннан тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин: шәхсән (мөрәҗәгать итүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан); почта аша. Гариза һәм документлар шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәре аша, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре аша, һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин.	
2.6. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагындагы һәм мөрәҗәгать итүче тапшырырга хокуклы муниципаль хезмәтләр	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);	

күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм мөрәҗәгать итүче тапшырырга хокуклы булган документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, җирле үзидарә органы йә шушы документлар белән эш итүче оешма	2) индивидуаль эшкуар булган затның 3-НДФЛ формасы буенча керемнәре турында белешмәләр; 3) 2-НДФЛ формасы буенча физик затның 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 турындагы карар. Мөрәҗәгать итүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе шушы Регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән. Мөрәҗәгать итүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагындагы югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела. Мөрәҗәгать итүченең югарыда күрсәтелгән белешмәләр булган документларны тапшырмавы мөрәҗәгать итүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый	
2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда аларны килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә һәм ул муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (җирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге	Килешү таләп ителми	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны	1) тиешенчә булмаган зат тарафыннан документлар бирү;	

кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	2) тапшырылган документларның әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда әйтеп бетергесез төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңлатмый торган җитди зарарланулар бар; 4) Документлар тиешле булмаган органга тапшыру	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яисә күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Хезмәтне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: 1) Мөрәҗәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган йә тәкъдим ителгән гаризада 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 (биш ел) срок (биш ел) тәмамланмаган; 4) Әгәр тиешле документны мөрәҗәгать итүче үз инициативасы белән бирмәгән булса, дәүләт хакимияте органының, җирле үзидарә органының яисә җирле үзидарә органының документлары һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүмат булмауны раслый торган ведомствоара гарызнамәгә юлламасы	18 нче Приказаның 13 п. 31-ТРЗ номерлы Законның 23 статьясы
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә	
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре, мондый түләүнең	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	

күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп		
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы	Чират булган очракта муниципаль хезмәт алуга гариза бирү - 15 минуттан артык түгел. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы 15 минуттан артмаска тиеш.	
2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәҗәгать итүченең гарызнамәсен теркәү срогы, шул исәптән электрон рәвештә	Гариза килгәннән соң бер көн эчендә Электрон рәвештә кергән сорау ял (бәйрәм) көнендә ял көне алдыннан (бәйрәм) эш көнендә теркәлә.	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, мөрәҗәгать итүчеләрнең көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән күрсәтелгән объектлардан инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә инвалидларның файдалана алуын тәэмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле җиһаз, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырылган биналарда һәм биналарда гамәлгә ашырыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керүе (бинага уңайлы чыгу һәм алар чикләрендә күчеп йөрү) тәэмин ителә. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәҗәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.	
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең үтемлелек һәм сыйфат күрсәткечләре: шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм	Муниципаль хезмәт күрсәтүнең үтемлелек күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: Яңа Чишмә авыл җирлеге башкарма комитеты бинасының җәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге булган зонада урнашкан булуы; кирәкле санда белгечләр, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу;	

муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эшләү урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтүләр мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, мәгълүмат алу мөмкинлеге	“Интернет” челтәрендә Зирекле авыл җирлеге башкарма комитетының мәгълүмати стендларында, мәгълүмат ресурсларында, Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән характерлана: мөрәҗәгать итүчеләргә документлар кабул иткәндә һәм биргәндә чиратлар; муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары бозылганда; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәҗәгать итүчеләргә карата дөрес булмаган, игътибарсыз мөнәсәбәтенә шикаятьләр. Муниципаль хезмәт күрсәтү күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәҗәгать итүченең бер мәртәбә үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашу озынлыгы регламент белән билгеләнә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба - МФЦ) консультация, документлар кабул иткәндә һәм биргәндә КФҮ белгече муниципаль хезмәт күрсәтә Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүматны мөрәҗәгать итүче түбәндәге сайтта алырга мөмкин: / www.novoshminsk.tatarstan.ru, Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында.	
2.16. Электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре	Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин.	

	Электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирү законда каралган очракта, гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләре порталы (http://uslugi.tatar.ru/) яисә Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы (http:/ www.gosuslugi.ru/) аша бирелә.	

3. Административ процедураларны үтәү тәртибен, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эшләү урыннарында административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәҗәгать итүчене консультацияләү;

2) гариза кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара гарызнамәләр булдыру һәм җибәрү;

4) иҗтимагый торак комиссиясенең торак шартларын тикшерү;

5) шартнамә төзү һәм мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләрнең эзлеклелек схемасы 3 нче кушымтада күрсәтелгән.

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәтне алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен авыл җирлеге башкарма комитетына шәхсән, телефон һәм (яисә) электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Авыл җирлеге башкарма комитеты секретаре мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә һәм, кирәк булганда, гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм рөхсәт алу мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәҗәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат аша яисә МФЦ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза бирә һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны әлеге Регламентның Башкарма комитетында документлар читтән торып эш урыны аша бирелергә мөмкин. Ерак эш урыннары исемлеге 4 нче кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон рәвештә авыл җирлеге башкарма комитетына электрон почта аша яисә Интернет аша җибәрелә. Электрон рәвештә килгән гаризаны теркәү

3.3.2. Авыл җирлеге башкарма комитеты секретаре, гаризалар кабул итүче, түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

мөрәҗәгать итүчеләрнең шәхесен билгеләү;

мөрәҗәгать итүчеләрнең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамә буенча гамәл кылган очракта);

шушы Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булуын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда ассызыклаулар, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм килештерелмәгән башка төзәтүләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта, авыл җирлеге башкарма комитеты секретаре гамәлгә ашыра:

махсус журналда гаризалар кабул итү һәм теркәү;

мөрәҗәгать итүчеләргә тапшырылган документлар кабул итү датасы, бирелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару датасы һәм вакыты турында тамга белән документлар күчермәләрен тапшыру;

Гаризаны башкарма комитет җитәкчесенә карауга җибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, авыл җирлеге Башкарма комитеты секретаре, документларны кабул итеп алучы, мөрәҗәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар барлыгы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язма рәвештә аңлатып, документларны аңа кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәгечә башкарыла:

гариза һәм документларны 15 минут дәвамында кабул итү;

гариза кергән вакыттан соң бер көн эчендә гаризаны теркәү.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, ул авыл җирлеге башлыгы каравына юнәлтелгән яисә мөрәҗәгать итүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3.3. Авыл җирлеге башлыгы гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны авыл җирлеге башкарма комитеты секретарена җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Ведомствоара гарызнамәләрне муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга формалаштыру һәм җибәрү

3.4.1. Авыл җирлеге башкарма комитеты секретаре электрон рәвештә ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә тәкъдим итү турындагы гарызнамәне җибәрә:

1) Күчемсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең Бердәм дәүләт реестрыннан үзендә булган (булган) күчемсез мөлкәт объектларына (гаиләнең һәр әгъзасына) аерым затның хокуклары турында өземтәләр;

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

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

4) Күчемсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең Бердәм дәүләт реестрыннан күчемсез мөлкәт объектына хокукларның күчүе турында (соңгы биш елда (Татарстан Республикасыннан читтә яшәгәндә) өземтәләр;

5) Йорт китабыннан өземтәләр (әгәр документ җирле үзидарә органнары тарафыннан бирелгән булса);

6) социаль түләүләр алу турында белешмәләр;

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергән вакыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: мәгълүматлар бирү турында гарызнамәләр.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән гарызнамәләр нигезендә белешмәләр китерүчеләр белгечләре соратып алына торган документларны (мәгълүматны) бирәләр яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүматны һәм (яисә) документның булмавы турында хәбәрнамәләр җибәрәләр (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 - ведомствоара гарызнамә органга яисә оешмага кергән көннән алып биш көн эчендә, әгәр ведомствоара гарызнамәгә 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: соралган белешмәләр, яисә Башкарма комитетта җибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Иҗтимагый торак комиссиясенең торак шартларын тикшерү

3.5.1. Авыл җирлеге башкарма комитеты секретаре 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, авыл җирлеге башкарма комитеты секретаре муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында бәяләмә әзерли. Бәяләмә гаиләнең хисап эшенә кагыла.

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гарызнамәгә җаваплар алган мизгелдән соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: исәп-хисап эше комиссияне карауга юнәлдерелгән.

3.5.2. Комиссия секретаре мөрәҗәгать итүченең торак шартларын тикшерүне уздыру эшен оештыра. Комиссия гаиләнең торак шартларын тикшерә һәм торак шартларын тикшерү акты төзи, ул тикшерү уздырган затларның имзалары белән таныклана. Тикшерү акты СП башкарма комитеты секретарена җибәрелә.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: торак шартларын тикшерү акты.

3.5.3. Уртак предприятие башкарма комитеты секретаре тапшырылган документлар һәм тикшерү акты нигезендә социаль наем шартнамәсе буенча торак урын бирү турында йә торак бирүдән баш тарту турында күрсәтмә проектын әзерли һәм авыл җирлеге башкарма комитеты җитәкчесенә юллый.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң биш көн эчендә башкарыла.

Процедуралар нәтиҗәсе: карар проекты.

3.5.4. Авыл җирлеге башлыгы социаль наем шартнамәсе буенча торак урын бирү турында яки торак урын бирүдән баш тарту турында күрсәтмәне раслый һәм авыл җирлеге башкарма комитеты секретарена 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. Уртак предприятие башкарма комитеты секретаре кергән боерык нигезендә:

торак урынын социаль наем шартнамәсе проектын (алга таба - шартнамә) яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат проектын әзерли;

Әзерләнгән документ проектын килештерә һәм авыл җирлеге башлыгына имзасын җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүчегә карар бирелгән вакыттан ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: имзага юнәлтелгән документ проекты.

3.6.2. Авыл җирлеге башлыгы килешүгә яки баш тарту турындагы хатка кул куя һәм СП башкарма комитеты секретарена җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедуралар нәтиҗәсе: имзаланган килешү яки баш тарту турында хат.

3.6.3. Уртак предприятие башкарма комитеты секретаре:
гариза бирүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулыннан файдаланып дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә хәбәр итә, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә;
Теркәлү журналында килешүне терки, шартнамәдә билгәгән торак урынның торак һәм гомуми мәйданын, килешү датасын һәм номерын күрсәтә.
Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар авыл җирлеге Башлыгы документына кул куйган көндә гамәлгә ашырыла.
Процедураның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә хәбәр итү.
3.6.4. Авыл җирлеге башкарма комитеты секретаре мөрәҗәгать итүчегә бирә йә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат җибәрә.
Мөрәҗәгать итүчегә килешүне имзалаганнан соң, шартнамәне имзалаганнан соң, имзаланган һәм килештерелгән шартнамәнең бер нөсхәсе мөрәҗәгать итүчегә тапшыра, икенчесе авыл җирлеге башкарма комитетында катгый хисап бланкы буларак саклауга калдыра.
Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:
15 минут дәвамында - мөрәҗәгать итүче шәхсән килгән очракта;
әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедура тәмамланган мизгелдән бер көн эчендә, почта аша җавап җибәрелгән очракта.
Процедураның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә бирелгән килешү яисә почта аша кире кагу турында хат.
3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү
3.7.1. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәтне МФЦда алу өчен МФЦның читтән алынган эш урынына мөрәҗәгать итәргә хокуклы.
3.7.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү билгеләнгән тәртиптә расланган КФҮ эше регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.
3.7.3. КФҮдән муниципаль хезмәт алуга документлар килгәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3 - 3.6 пунктлары нигезендә башкарыла. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе күпфункцияле үзәккә җибәрелә.
3.8. Техник хаталарны төзәтү.
3.8.1. Техник хата табылган очракта, муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта мөрәҗәгать итүче СП башкарма комитетында түбәндәгеләрне тапшыра:
техник хатаны төзәтү турында гариза (5 нче кушымта);
мөрәҗәгать итүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт нәтиҗәсе буларак бирелгән документ;
юридик көчкә ия булган, техник хата булуын дәлилләүче документлар.
Техник хатаны төзәтү турында гариза муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә мөрәҗәгать итүче (вәкаләтле вәкил) шәхсән, йә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы яисә күпфункцияле үзәге аша тапшырыла.
3.8.2.Документлар кабул итү өчен җаваплы уртак предприятие секретаре техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны авыл җирлеге башкарма комитетына тапшыра.
Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.
Процедураның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза авыл җирлеге башкарма комитеты секретарена карауга юнәлтелгән.
3.8.3. Уртак предприятие секретаре документлар карый һәм хезмәт нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәҗәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хатасы булган документның оригиналын төшереп калдыру өчен шәхсән үзе имза

сала, яисә мөрәҗәгать итүчегә почта юлламасы белән (электрон почта ярдәмендә) хат җибәрә (электрон почта ярдәмендә) документның башкарма комитетында техник хата булган документның төп нөсхәсен алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан яисә җибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә бирелгән (юнәлтелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп торуны мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозуны ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, җирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар әзерләү үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен тикшереп тору рәвешләре түбәндәгеләр:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү документлары проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтиҗәсе - проектларны визалау;

2) эш башкаруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрүчеләр;

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

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органы эшенең ярты еллык яисә еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтүгә (комплекслы тикшерүләргә) бәйле барлык мәсьәләләр яисә мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгате буенча каралырга мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм авыл җирлеге башлыгы карарларын кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп тору максатларында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр бирелә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүне агымдагы контрольдә тоту Авыл җирлеге башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәләре буенча, мөрәҗәгать итүчеләрнең хокуклары бозылган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәҗәгать итүчеләрнең мөрәҗәгатьләрен вакытында 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 торган (башкарыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр Законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы булалар.

5. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору Зирекле авыл җирлеге башкарма комитеты эшчәнлегенең муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында

мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәрге (судтан тыш) тәртип

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар авыл җирлеге башкарма комитетының муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы хезмәткәрләренең судка кадәр гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата авыл җирлеге башкарма комитетында яисә авыл җирлеге советында шикаять белдерү хокукына ия.

Мөрәҗәгать итүче шикаять белән мөрәҗәгать итә ала, шул исәптән түбәндәге очракларда:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәҗәгать итүченең гарызнамәсен теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогы бозылганда;

3) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган документлар таләп итү;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районы норматив хокукый актларында каралган документларны мөрәҗәгать итүчедән кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

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

7) башкарма комитетның, башкарма комитетның вазыйфаи затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу.

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре буенча документлар бирү срогы яисә тәртибе бозылу;

9) туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять кәгазь чыганакта яисә электрон рәвештә тапшырыла.

Шикаятьне почта аша, күпфункцияле үзәк аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, Яңа Чишмә муниципаль районының рәсми сайтыннан (http://www.novosheshminsk.tatarstan.ru), Татарстан Республикасының Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан (http://uslugi.tatar.ru/), Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталыннан (http://www.gosuslugi.ru/), шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итәргә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга йә югарырак орган (ул булган очракта) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга шикаять биргән очракта, мөрәҗәгать итүчедән документларны кабул итеп алганда йә җибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәткәндә яисә мондый

төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирелә торган органның, хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең исеме;

2) мөрәҗәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр - физик зат йә исеме, мөрәҗәгать итүче - юридик зат урнашкан урын турында белешмәләр, шулай ук элемтә телефоны номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәҗәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәҗәгать итүче хезмәтне күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең вазыйфаи затының карары һәм гамәл кылмавы (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә бәян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре кушып бирелергә мөмкин. Мондый очракта шикаятьтә аңа теркәлә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятькә аны биргән муниципаль хезмәтне алучы имза сала.

5.7. Шикаятьне карау нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, җибәрелгән басмаларны һәм хаталарны дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда төзәтү, мөрәҗәгать итүчегә түләтү Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча мөрәҗәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәҗәгать итүченең теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карау нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.8. Шикаятьне карау барышында яисә нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яисә җинаять составы билгеләре билгеләнгән очракта, шикаятьне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

Кушымта №1

____
(җирле үзидарә органы исеме

____
муниципаль берәмлек)
____
_________________________ (алга таба - мөрәҗәгать итүче).
(физик затлар өчен - фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары, яшәү урыны буенча теркәлү, телефон)

Гариза
муниципаль милектәге торак урынны гражданга социаль наем шартнамәсе буенча бирү турында

Сездән социаль наем шартнамәсе буенча торак урыны бирүегезне сорыйм.

Торак урын адресы: муниципаль район (шәһәр округы), торак пункт______________________ур.__________________ й. __________ .

Гаризага түбәндәге ялган документлар теркәлә:

1) Мөрәҗәгать итүче гражданның һәм аның гаилә әгъзаларының паспорты күчермәләре яисә шәхесен таныклый торган башка документлар;

2) Мөрәҗәгать итүче гражданның гаилә составы турындагы документлар 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 документлар күчермәләре (шартнамә, ордер, торак урын бирү турында карар һәм башка документлар);

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

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

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

- ятим балаларның һәм ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балаларның, ятим балалар һәм ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балалар исәбендәге затларның мәгариф һәм башка учреждениеләрдә, шул исәптән социаль хезмәт күрсәтү учреждениеләрендә, тәрбиягә алган гаиләләрдә, гаилә тибындагы балалар йортларында булу-булмавын, опеканы (попечительлекне) туктатканда, шулай ук Россия Федерациясе Кораллы Көчләрендә хезмәт тәмамланганнан соң яисә ирегеннән мәхрүм итү рәвешендәге

җәзаны үтәүче учреждениеләрдән кайтканнан соң аларның статусын раслый торган документлар.

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 документлар күчермәләре (шартнамә, ордер, торак урын бирү турында карар һәм башка документлар);

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

Каникулланган документларның төп нөсхәләрен бирүне соратканда язам.

_______________ _____________ ____
(дата) (имза) (ФИО)

Типик килешү
Торак урынның социаль наемы

№ ________________

____ «__» _______________ 20_ ел.
(муниципаль берәмлек исеме) (көн,ай,ел)

____,
(Россия Федерациясе дәүләт хакимиятенең вәкаләтле органы, Россия Федерациясе субъекты дәүләт хакимияте органы, җирле үзидарә органы йә башка идарәче зат исеме) торак урын милекчесе исеменнән гамәлдә булган__________________________________

____
(милекчене күрсәтергә: Россия Федерациясе, Россия Федерациясе субъекты, муниципаль берәмлек)
нигезендә______________________________ "__" __________ ел. № ___,
(вәкаләтле документның исеме)
алга таба Наймодатель дип аталучы, бер яктан, һәм
гражданин(ка)____,
(фамилиясе, исеме, атасының исеме)
алга таба Наниматель дип аталучы, икенче яктан, торак урынын бирү турындагы карар нигезендә "__" ________ 200_ ел.
№ _____________ түбәндәгеләр турында чын килешү төзеделәр.

I. Шартнамә предметы

1. Наймодатель Нанимательгә һәм аның гаилә әгъзаларына өлешсез биләүгә һәм файдалануга изоляцияләнгән торак бина тапшыра________________________________

____
(дәүләт, муниципаль - кирәкле)
Милеккә _____ бүлмәләрдән (ы) тора, ул _______________________
гомуми мәйданы _______ кв. метр булган фатир (йорт), шул исәптән торак _____ кв. метр, адресы буенча: ____________________________________
анда яшәү өчен№ _________________________ йорты, андагы фатиры, шулай ук коммуналь хезмәтләр өчен түләүне тәэмин итә:____

баллоннарда газ, салкын су белән тәэмин итү, су агызу
____

(канализация), кайнар су белән тәэмин итү һәм җылылык (җылылык),
____

шул исәптән каты ягулык сатып алу һәм илтеп җиткерү (күрсәтергә кирәк)

2. Бирелә торган торак урынының, аның техник халәтенең, шулай ук андагы санитар-техник һәм башка җиһазларның характеристикасы торак урынның техник паспортында күрсәтелгән.
3. Наниматель белән бергә торак бинага түбәндәге гаилә әгъзалары урнаша:

1) ____;
(гаилә әгъзасының фамилиясе, исеме, атасының исеме һәм Наниматель белән туганлык дәрәҗәсе)
2) ____;
(гаилә әгъзасының фамилиясе, исеме, атасының исеме һәм Наниматель белән туганлык дәрәҗәсе)
3) ____.
(гаилә әгъзасының фамилиясе, исеме, атасының исеме һәм Наниматель белән туганлык дәрәҗәсе)

II. Якларның бурычлары

4. Наниматель бурычлы:

а) агымдагы ремонт үткәрелгән торак бина яшәү өчен яраклы торак бина әлеге шартнамәгә кул куйган көннән алып 10 көннән дә артмаган вакыт эчендә Наймодательдән, торак бина яңа файдалануга тапшырылган торак фондына тапшырылган очраклардан тыш (акт социаль наем шартнамәсенең актлар төзү датасын, реквизитларын гына үз эченә алырга тиеш, аның буенча торак бина тапшырыла, торак урынның төзеклеге турында белешмәләр, шулай ук акт имзаланган мизгелгә андагы санитар-техник һәм башка җиһазлар, агымдагы ремонт уздыру датасына, торак бинаның шәһәр яны булуы турында белешмәләр, актны төзегән яклар имзалары;

б) торак биналардан файдалану кагыйдәләрен үтәргә;

в) торак урыннан аның билгеләнеше нигезендә файдалану;

г) торак урынны, андагы санитар-техник һәм башка җиһазларны төзек хәлдә тотарга, аларның сакланышын тәэмин итәргә. Торак бинаның яисә андагы санитар-техник һәм башка җиһазларның төзексезлеге ачыкланганда, аларны кичекмәстән бетерү өчен мөмкин булган чаралар күрергә һәм, кирәк була калса, алар турында Наймодательгә яисә тиешле идарәче оешмага хәбәр итәргә;

д) торак урынны, күпфатирлы йортта гомуми мөлкәтне, төзекләндерү объектларын чиста һәм тәртиптә тоту;

е) билгән торак урынына агымдагы ремонт ясарга.

Наниматель үз хисабына башкара торган торак бинаны ремонтлауга түбәндәге эшләр керә: стеналарны, түшәмнәрне, идәннәрне буяу, ишекләрне буяу, тәрәзә төпләрен, тәрәзә төпләрен, радиаторларны алыштыру, шулай ук тәрәзә һәм ишек приборларын алыштыру, квартал эчендәге инженерлык җиһазларын (электр чыбыкларын, салкын һәм кайнар су белән тәэмин итү, җылылык, газ белән тәэмин итү) ремонтлау.

Күрсәтелгән эшләрне үтәү күпфатирлы йортта гомуми мөлкәтнең яисә андагы җиһазларның аерым конструктив элементларының төзексезлегенә бәйле булса йә йортны капиталь ремонтлау белән бәйле булса, алар Наймодатель хисабына тәкъдим ителгән оешма хисабына җитештерелә;

ж) Россия Федерациясенең торак законнарында каралган тиешле килештерүләр алмыйча торак урынны үзгәртеп коруны һәм (яисә) яңадан планлаштыруны башкарырга;

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

Торак урыны һәм (яисә) коммуналь хезмәт күрсәтүләр өчен билгеләнгән срокта түләнмәгән очракта, Наниматель Наймодательгә Россия Федерациясе Торак кодексында билгеләнгән күләмдә пеня түли, бу исә Нанимательне тиешле түләүләрне түләүдән азат итми;

и) үз гаиләсе әгъзалары белән Россия Федерациясе Торак кодексында билгеләнгән тәртиптә ул яши торган йортка капиталь ремонт яисә реконструкция ясау вакытына

(Нанимательне күчереп утыртмыйча ремонт яисә реконструкцияләү башкарылмый торган) Наймодатель биргән торак бинага күченергә;

к) әлеге шартнамәне өзгәндә билгеләнгән срокларда азат итәргә һәм актта Наймодательне төзек хәлдә торак бина, андагы санитар-техник һәм башка җиһазлар тапшырырга, Наниматель башкармаган һәм аның вазыйфаларын башкаруга керә торган торак урын, андагы санитар-техник һәм башка җиһазларның бәясен түләргә яисә аны үз исәбенә җитештерергә, шулай ук торак урыны һәм коммуналь хезмәтләр өчен түләү буенча бурычны капларга;

л) Наймодатель яисә ул вәкаләт биргән затларның, торак бинаның техник һәм санитария торышын, андагы санитар-техник һәм башка җиһазларны карау өчен, шартнамә өзелгән очракта, ә аварияләрне бетерү өчен теләсә кайсы вакытта әлеге шартнамә белән алдан килештерелгән торак бинага кирәкле ремонт эшләрен башкару өчен, ә аварияләрне бетерү өчен керү өчен керү;

м) Наймодательгә социаль наем шартнамәсе буенча торак урыннан файдалану хокукын бирә торган нигезләрнең һәм шартларның үзгәрүе турында мондый үзгәрешләр булган көннән алып 10 эш көненнән дә соңга калмыйча хәбәр итәргә;

н) Россия Федерациясе Торак кодексында һәм федераль законнарда каралган башка бурычлар тотарга.

5. Наймодатель түбәндәгеләргә бурычлы:

а) әлеге шартнамәгә кул куйган көннән алып 10 көн эчендә Нанимательгә башка затларның хокукларыннан ирекле булган һәм яшәү өчен яраклы торак урынны янгын куркынычсызлыгы таләпләренә җавап бирә торган халәттә санитария-гигиена, экология һәм башка таләпләргә җавап бирә торган хәлдә тапшырырга;

б) социаль наем шартнамәсе буенча тапшырылган торак урыны урнашкан күпфатирлы йортта гомуми мөлкәтне тиешле тәртиптә тотуда һәм ремонтлауда катнашу;

в) торак бинага капиталь ремонт ясарга.

Наниматель торак урыны өчен түләүне киметүне яисә күпфатирлы йортта файдалануга тапшырылган торак урынны, күпфатирлы йортта гомуми мөлкәтне, торак бинадагы санитар-техник һәм башка җиһазларны үз вакытында ремонтлауны башкару бурычларын Наймодатель үз сайлавы буенча торак урын өчен түләүне киметүне, яисә күпфатирлы йортта торак урыны һәм (яисә) гомуми мөлкәт кимчелекләрен бетерүгә, йә күрсәтелгән вазыйфаларны тиешенчә үтәмәгән яисә үтәмәгән зыянны каплауны таләп итәргә хокуклы;

г) Нанимательгә һәм аның гаилә әгъзаларына Россия Федерациясе Торак кодексында каралган тәртиптә йортны капиталь ремонтлау яисә реконструкцияләү (Нанимательне эштән чыгармыйча ремонтлау яисә реконструкцияләү башкарылмаган очракта) вакытында маневр фондының санитария һәм техник таләпләргә җавап бирә торган торак бинасын бирергә.

Нанимательне һәм аның гаилә әгъзаларын маневр фондының торак бүлмәсенә күчерү (капиталь ремонт яисә реконструкция тәмамланганнан соң) Наймодатель акчалары исәбеннән башкарыла;

д) эшләр башланганчы 30 көннән дә соңга калмыйча Нанимательгә капиталь ремонт яисә реконструкция үткәрү турында мәгълүмат бирергә;

е) өйне, андагы санитар-техник һәм башка җиһазларны кышкы шартларда эксплуатацияләүгә үз вакытында әзерләүдә катнашырга;

ж) Нанимательгә әлеге килешүдә каралган тиешле сыйфатлы коммуналь хезмәтләр күрсәтүне тәэмин итәргә;

з) күрсәтелә торган торак-коммуналь хезмәтләрнең сыйфатын тикшереп торырга;

и) торакны карап тоту, ремонтлау, торак урыннарны наем бәяләре, коммуналь хезмәт күрсәтүләргә тарифлар, куллану нормативлары, күрсәтелгән торак-коммуналь хезмәтләр өчен исәпләүләр тәртибе үзгәргән көннән алып 3 эш көне эчендә бу хакта Нанимательгә мәгълүмат бирергә;

к) хезмәт күрсәткән һәм тиешле булмаган сыйфатлы эшләр башкарган һәм (яисә) билгеләнгән дәвамлылыктан артыграк өзеклекләр булган очракта, вәкаләтле затка торак урыны һәм коммуналь хезмәтләр өчен түләүне яңадан санауны башкарырга яисә йөкләргә;

л) әлеге шартнамә өзелгәннән соң Нанимательнең торак урынын билгеләнгән вакытта тапшыру акты буенча торак урынын кабул итәргә;

м) Россия Федерациясе законнарында каралган башка бурычлар тотарга.

III. Якларның хокуклары

6. Наниматель түбәндәгеләргә хокуклы:

а) күпфатирлы йортның гомуми мөлкәтеннән файдаланырга;

б) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә башка затларның торак урыннарына урнаштырырга, вакытлыча яшәүчеләрнең торак бинасында яшәүне рөхсәт итәргә, торак урынны күтәртергә, биләп торган торак урынны алмаштырырга яисә алыштырырга.

Балигъ булмаган балаларын ата-аналарына урнаштыру, гаиләнең башка әгъзаларының һәм Наймодательнең ризалыгы таләп ителми;

в) ул һәм аның гаилә әгъзалары вакытлыча булмаганда торак урынга хокукны саклап калу;

г) Наймодательдән күпфатирлы йортта гомуми мөлкәтне карап тотуда тиешле катнашуын тәэмин итүче торак урынны капиталь ремонтлауны үз вакытында үткәрүне, шулай ук әлеге шартнамәдә каралган тиешле сыйфатлы коммуналь хезмәтләр күрсәтүне таләп итәргә;

д) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән очракларда Наниматель белән бергә яшәүче гаилә әгъзаларының язма ризалыгы белән әлеге шартнамәне үзгәртүне таләп итәргә;

е) Наниматель белән бергә яшәүче гаилә әгъзаларының 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. Наниматель гаиләсенең аның белән бергә яшәүче әгъзалары Наниматель белән әлеге шартнамәдән килеп чыга торган хокук һәм бурычларга тигез хокуклы. Гаиләнең хокукка сәләтле әгъзалары Наниматель белән әлеге шартнамәдән килеп чыга торган йөкләмәләр буенча теләктәшлек күрсәтә.

8. Наймодатель түбәндәгеләргә хокуклы:

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

б) торак бинаның техник һәм санитар торышын, андагы санитар-техник һәм башка җиһазларны карау өчен, шартнамә өзелгән очракта, ә һәлакәтләрне бетерү өчен - теләсә кайсы вакытта торак бинага әлеге шартнамәнең яклары белән алдан килештерелгән вакытка кертүне таләп итәргә;

в) Наниматель биләгән гражданнарның аның белән бергә яшәүче гаилә әгъзалары сыйфатында торак урынын урнаштыруны тыю, әгәр мондый хәлгә килгәннән соң гаиләнең 1 әгъзасына тиешле торак урынның гомуми мәйданы исәпкә алу нормасыннан кимрәк булса.

4. Килешүне үзгәртү, өзү һәм туктату тәртибе

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

10. Нанимательне һәм аның гаилә әгъзаларын башка яшәү урынына чыгарганда әлеге шартнамә читкә киткән көннән соң өзелгән дип санала.

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

а) Наниматель тарафыннан торак урынын тиешле максатларда файдаланмау;

б) Наниматель тарафыннан яисә үзе җавап биргән башка гражданнар тарафыннан торак урынны җимерү яисә зарарлау;

в) күршеләрнең хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен системалы рәвештә бозу, ул бер торак бинада бергә яшәү мөмкинлеген чикли;

г) Нанимательнең торак урыны һәм (яисә) коммуналь хезмәтләр өчен 6 айдан артык түләмәве.

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

5. Башка шартлар

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

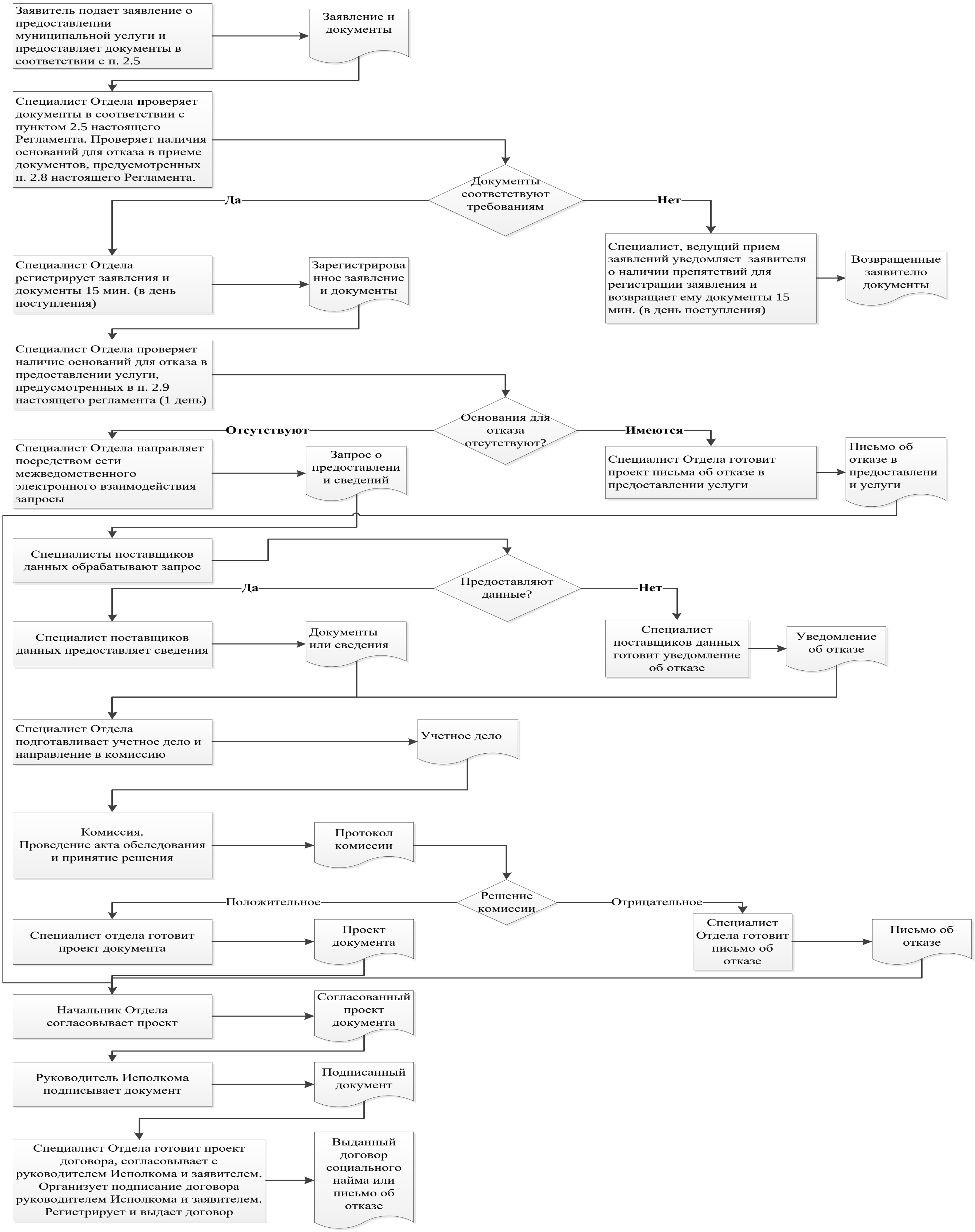
14. Әлеге шартнамә 2 нөсхәдә төзелгән, аларның берсе Наймодательнең, икенчесе Нанимательнең.

Наймодатель______________________ (имза)

Наниматель _________________________ (имза)

Кушымта №3

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләрнең эзлеклелеге блок-схемасы



Кушымта №4

Ерактагы эш урыннары исемлеге һәм документларны кабул итү графигы

№ п/п	Ерактагы эш урынының урнашу урыны	Хезмәт күрсәтүче торак пунктлар	Документлар кабул итү графигы
1	Яңа Чишмә ав., Ленин ур., 37а й.	Яңа Чишмә ав.	Дүшәмбе, мохит, җомга 8.00-17.00 сәгатьләрдә Сишәмбе, пәнҗешәмбе 8.00-19.00 сәгатьләрдә шимбә көнне 8.00-12.00 сәгатьләрдә Якшәмбе - ял көне
2	Зирекле авылы, Ленин ур., 53й.	Зирекле авылы	Дүшәмбе - җомга 8.00 сәгатьтән 16.00 сәгатькә кадәр Шимбә 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр, Якшәмбе - ял көне

Кушымта №5

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районының Зирекле авыл җирлеге башлыгына
____

Гариза
техник хатаны төзәтү турында

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм
____
(хезмәт күрсәтүнең исеме)
Язылган:____
____
Дөрес белешмәләр:____
____
Төзәтелгән техник хатаны төзәтеп, муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне үтенәм.

Түбәндәге документларны китерәм:

1.
2.
3.

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

электрон документны E-mail:___________ адресына җибәрү юлы белән;

адресы буенча кәгазь чыганактагы таныкланган күчермә рәвешендә:____.

Үземнең ризалыгымны, шулай ук мин тәкъдим итә торган затның персональ мәгълүматларны эшкәртүгә (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп, автоматлаштырылган режимда карарларны кабул итүне дә кертеп, автоматлаштырылган режимда да да, шул исәптән автоматлаштырылган режимда да да, файдалануга, таралуга (шул исәптән тапшыруга) ризалыгын, ризалыгын, ризалыгын раслыйм.

Әлеге күренешне раслыйм: минем шәхескә һәм минем тарафтан тәкъдим ителгән затка кагылышлы гаризага кертелгән белешмәләр, шулай ук мин төшергән белешмәләр дөрес. Гаризага кушымта итеп бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза бирелгән вакытка әлеге документлар дөрес һәм дөрес белешмәләргә ия.

Муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча миңа телефон аша сораштыруда катнашуга ризалыгымны бирәм:______________________.

______________ ___________________ (_________________)
(дата) (имза) (Ф.И.О.)

Кушымта

(белешмә)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен тикшереп торучы вазыйфаи затларның реквизитлары,

Яңа Чишмә муниципаль районының Зирекле авыл җирлеге башкарма комитеты

Вазыйфасы	Телефон	Электрон адресы
Зирекле авыл җирлеге башлыгы	8(84348) 38-6-37	Zarek.Nsm@tatar.ru
Зирекле авыл җирлеге башкарма комитеты секретаре	8(84348) 38-6-76	Zarek.Nsm@tatar.ru

Яңа Чишмә муниципаль районының Зирекле авыл җирлеге Советы

Вазыйфасы	Телефон	Электрон адресы
Зирекле авыл җирлеге башлыгы	8(84348) 38-6-37	Zarek.Nsm@tatar.ru