



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.01.2019

Балык Бистәсе штп

## КАРАР

№ 11пи

Авыл жирендә яшәүче гражданның, шул исәптән яшь гаиләләргә һәм яшь белгечләргә торак төзү (сатып алу) өчен социаль түләүләр бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

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

1. Авыл жирендә яшәүче гражданның, шул исәптән яшь гаиләләргә һәм яшь белгечләргә торак төзү (сатып алу) өчен социаль түләүләр бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын расларга (теркәлә).

2. Көчен югалтуын танырга:

Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитетының 2015 елның 19 ноябрәндәге 230пи номерлы карары белән расланган авыл жирендә яшәүче гражданның, шул исәптән яшь гаиләләргә һәм яшь белгечләргә торак төзү (сатып алу) өчен социаль түләүләр бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентының;

Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитетының 2016 елның 1 июлендәге “Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертү турында” 107пи номерлы карарының 49 пунктының.

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

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

Житәкче

Р.Л. Исламов

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

**Авыл жирендә яшәүче гражданнарга, шул исәптән яшь гаиләләргә  
һәм яшь белгечләргә торак төзү (сатып алу) өчен  
социаль түләүләр бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
Административ регламенты**

**1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) авыл жирендә яшәүче гражданнарга, шул исәптән яшь гаиләләргә һәм яшь белгечләргә торак төзү (сатып алу) өчен социаль түләүләр бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү (алга таба – муниципаль хезмәт) стандартын һәм тәртибен билгели.

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

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитеты тарафыннан бирелә (алга таба – Башкарма комитет).

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

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

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

Эш графигы:

дүшәмбе – жомга: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

ял көннәре: шимбә, якшәмбе.

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

Белешмә телефоны: (884361)2-22-96;

Башкарма комитет бинасына үтү шәхесне таныклаучы документлар буенча гамәлгә ашырыла.

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

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

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

Татарстан Республикасының дәүләт телләрендәге мәгълүмат элегә Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы (пунктчаларындагы) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүматларны үз эченә ала;

2) муниципаль районның Интернет челтәрендәге [www.ribnaya-sloboda.tatarstan.ru](http://www.ribnaya-sloboda.tatarstan.ru) рәсми сайты ярдәмендә;

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

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

5) Башкарма комитетта (Бүлектә):

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яисә телефон буенча;

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

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

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләргә нигезләнеп гамәлгә ашырыла:

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

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

-2010 елның 27 июлендәге “Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” 210-ФЗ номерлы Федераль закон (РФ законнары жыйнагы, 02.08.2010, №31, 4179 маддә) (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон);

-1995 елның 8 декабрендәге “Авыл хужалыгы кооперациясе турында” 193-ФЗ номерлы Федераль Закон (РФ законнары жыйнагы, 11.12.1995, № 50, 4870 маддә) (алга таба – 193-ФЗ номерлы Федераль Закон);

-Татарстан Республикасының 2004 елның 28 июлендәге “Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында” 45-ЗРТ номерлы законы (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004);

-2006 елның 29 декабрендәге “Авыл хужалыгын үстерү турында” 264-ФЗ номерлы Федераль закон (РФ законнары жыйнагы, 01.01.2007, № 1 (1 өлеш), 27 маддә) (алга таба – 264-ФЗ номерлы Федераль закон);

-Татарстан Республикасының 1999 елның 21 октябрендәге “Торак шартларын яхшыртуда яшә гаиләләргә дәүләт ярдәме турында” 2443 номерлы Законы (Татарстан Республикасы, № 239, 27.11.1999) (алга таба – 2443 номерлы ТР Законы);

-Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2013 елның 8 апрелендәге “Татарстан Республикасында 2013 – 2020 елларга авыл хужалыгын үстерү һәм авыл хужалыгы продукциясе, чимал һәм азык-төлек базарын көйләү” Дәүләт программасын раслау турында” 235 номерлы карары (Татарстан

Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм күрсәтмәләре һәм башкарма хакимиятнең республика органнары норматив актлары җыентыгы, 19.04.2013, № 30, 0951 маддә);

-Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2018 елның 29 маендагы 407 номерлы карары белән расланган авыл жирендә яшәүче гражданнарның, шул исәптән яшь гаиләләренең һәм яшь белгечләренең торак шартларын яхшыртуга Татарстан Республикасы бюджетыннан Татарстан Республикасы муниципаль берәмлекләре бюджетларына субсидияләр бүлү һәм бирү Кагыйдәләре (алга таба – Кагыйдәләр) (Татарстан Республикасы законнары җыелмасы, 03.07.2018, №49, 1703 маддә);

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

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

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

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

1.5. Әлеге регламентта түбәндәгә атама һәм билгеләмәләр файдаланыла:

дәүләти һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләр күпфункцияле үзәгенең ераклашкан эш урыны – 2012 елның 22 декабрдә Россия Федерациясе Хөкүмәтенең “Дәүләти һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләр күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләрен раслау турында” 1376 номерлы карары белән расланган дәүләти һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләр күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яки авыл жирлегендә төзелгән дәүләти һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләр күпфункцияле үзәгенең территория ягыннан аерымланган структура бүлекчәсе (офисы);

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка кертелгән (муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсенә) мәгълүматларга тәңгәл булмауга, алар нигезендә кертелгән мәгълүматларның документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китерүче ялгыш (ялгышлык белән жибәрелгән хәрәф, сүз хатасы, грамматик яки арифметик хата яисә шуларга охшаш ялгышлыklar).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза дигәндә (алга таба – гариза) муниципаль хезмәт күрсәтү турында таләп аңлашыла (2010 елның 27 июлендәгә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 маддәсенә 2 пункты). Гариза стандарт бланкка тутырыла (кушымта №1).

Әлеге Регламентның көче (тәэсире) авыл жирендә яшәүче гражданның, шул исәптән түбәндәге шартларга җавап бирүче яшь гаиләләргә һәм яшь белгечләргә тарала:

а) авыл жирендә даими яшәү (тору урыны буенча теркәлү);

б) хезмәт шартнамәсе буенча эш яки авыл жирендә индивидуаль эшмәкәрлек эшчәнлеген гамәлгә ашыру (төп эш урыны) (чараларда катнашучыларның – социаль түләүләр алуучыларның һәм торак урыннарыннан наем шартнамәләре буенча торак алуучыларның җыелма исемлекләренә кертелү датасына кимендә бер ел буена өзлексез)

в) әлеге Үрнәк нигезләмәнең 12 пункты нигезендә тәгаенләнүче торак төзүнең (сатып алуның) исәпләнгән бәясенә 30% тан ким булмаган күләмдә үз милкендә һәм (яки) заем средстволарының, шулай ук әлеге Үрнәк нигезләмәнең 16 пункттында күздә тотылган очракта торак төзү (сатып алу) өчен зарури средстволарның булуы. Милкендә һәм (яки) заем средстволары булмаганда (житенкерәмәгәндә) граждан тарафыннан Россия Федерациясенә 2007 елның 12 декабрендәге “Ана (гаилә) капиталы средстволарын (средстволарның бер өлешен) торак шартларын яхшыртуга юнәлтү Кагыйдәләре турында” 862 номерлы карары белән билгеләнгән тәртиптә ана (гаилә) капиталы средстволары (средстволарның бер өлеше) файдаланылырга мөмкин.

г) Россия Федерациясә Торак кодексының 51 маддәсе белән билгеләнгән нигезләр буенча даими торак урыны буенча җирле үзидарә органнары тарафыннан гамәлгә ашырылуы торак шартларын яхшыртуга мохтаж дип танылу. Торак шартларын белә торып начарайткан гражданның күрсәтелгән белеп эшләнгән гамәлләр кылынган көннән кимендә биш ел үткәннән соң гына торак шартларын яхшыртуга мохтаж дип танылырга мөмкин.

Авыл җире дигәннән шул аңлашыла: авыл җирлекләре яки муниципаль район чикләрендә гомуми территория белән берләшкән авыл җирлекләре, шулай ук шәһәр тибындагы поселоклар, Татарстан Республикасы шәһәр округлары составына керүче территорияләрендә авыл хужалыгы продукциясә житештерү һәм эшкәртү белән бәйләнгән эшчәнлек өстенлек итә торган авыл торак пунктлары (Кагыйдәләргә бирелгән 1 кушымтага ярашлы исемлек буенча).

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләп исеме	Стандартка таләпләрнең эчтәлеге	Хезмэт яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Авыл жирендә яшәүче гражданның, шул исәптән яшь гаиләләргә һәм яшь белгечләргә торак төзүгә (сатып алуга) социаль түләүләр бирү	Кагыйдәләрнең 30 пункты
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарәнең башкарма-боеручы органының исеме	Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитеты	Башкарма комитет турында Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау	Таныклык (кушымта №2). Муниципаль хезмэт күрсәтүне кире кагу турында карар	Кагыйдәләрнең 11 пункты
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итүнең зарурлыгын исәпкә алып, әгәр туктату мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында күздә тотылган булса, шул очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктату срогы	Торак шартларын яхшыртуга теләк белдергән гражданның исемлегенә (алга таба – гражданның исемлеге) кертү – гариза биргән вакыттан алып 13 көн. Жыелма исемлеккә кертелү турында хәбәр итү – Татарстан Республикасы Авыл хужалыгы һәм азык-төлек министрлыгынан мәгълүматлар килеп ирешкән вакыттан алып ике көн (алга таба – Министрлык).. Таныклык керү турында хәбәр итү – Министрлыктан таныклык кергән вакыттан алып ике көн. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктату	

	(туктатып тору) каралмаган.	
<p>2.5. . Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен закон чыгаручы яки бүтән норматив хокукый актлар нигезендә зарури документларның, шулай ук муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә тиешле хезмәтләрнең, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу, шул исәптән электрон рәвештә алу, аларны бирү ысулларының тулы исемлеге</p>	<p>Гариза бирүче таныклык алу өчен тапшыра:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Гариза;</li> <li>2) Гариза бирүченең һәм аның гаилә әгъзаларының шәхесен таныклаучы документларның күчермәләре;</li> <li>3) Гаризада гаилә әгъзалары сыйфатында күрсәтелгән затлар арасындагы туганлык мөнәсәбәтләрен раслаучы документларның күчермәләре;</li> <li>4)Әлеге Үрнәк нигезләмәнең 4 пунктының “в” пунктчасында билгеләнгән күләмдә гариза бирүченең һәм (яки) аның гаиләсе әгъзаларының үзләренең һәм (яки) заем средстволарының булуын раслаучы документларның күчермәләре, шулай ук зарурлык булганда ана (гаилә) капиталын алуга гариза бирүченең (гариза бирүче белән теркәлгән никахта торучы затның) хокукы. Андый документларның исемлеге, аларны тапшыру сроклары һәм тәртибе Министрлык тарафыннан тәгаенләнә.</li> <li>5) Гражданны торак шартларын яхшыртуга мохтаж дип тануны раслаучы документ;</li> <li>6)Хезмэт кенәгәсенең күчермәсе (хезмэт шартнамәсе буенча эшләнүчеләр өчен) яки физик затның индивидуаль эшмәкәр сыйфатында дәүләт теркәлүе турында мәгълүматларны үз эченә алган документларның күчермәләре;</li> <li>7)Торак төзелешенә рөхсәтне күздә тоткан һәм</li> </ol>	



	<p>төзүгә (сатып алуға) планлаштырылган торак бәясен раслаучы бүтән документлар. Андый документларның исемлеге, аларны тапшыру сроклары һәм тәртибе Министрлык тарафыннан тәгаенләнә.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүне алу өчен гариза бланкын мөрәжәгать итүче Башкарма комитетка шәхсэн мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм теркәлүче документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан кәгазь йөрткөчлөрдә түбәндәге ысулларның кайсы да булса берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:</p> <p>шәхсэн (мөрәжәгать итүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш йөртүче зат тарафыннан); почта аша жибәрү.</p> <p>Гариза һәм документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан шулай ук көчәйтелгән югары квалификацияле электрон култамга белән имзаланган электрон документ рәвешендә гомумфайдаланыла торган мәгълүмати-телекоммуникация челтәре, шул исәптән Интернет мәгълүмати- телекоммуникация челтәре һәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталы аша да тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин.</p>	
<p>2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә зарур булган дәүләт</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына: 1) Гражданны торак шартларын яхшыртуға мохтаж дип тануны раслаучы документ;</p>	

<p>органнары, жирле үзидарэ органнары һәм бүтэн оешмалар карамагындагы һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хаклы документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарэ органы яисә оешма</p>	<p>2) Йорт кенәгәсеннән өземтә (документлар жирле үзидарэ органнары тарафыннан бирелгән очракта);</p> <p>3) Торак йортның яшәү һәм гомуми мәйданын һәм бирү вакытын күрсәтеп финанс-лицевой счет (документлар жирле үзидарэ органнары тарафыннан бирелгән очракта);</p> <p>4) ИЭБДР нан (индивидуаль эшмәкәрләрнең бердәм дәүләт реестры – ЕГРИП) мәгълүматлар.</p> <p>Мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы булган документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пунктында тәгаенләнгән.</p> <p>Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарэ органнары һәм бүтэн оешмалар карамагындагы югарыда санап кителгән документларны таләп итү тыела.</p> <p>Югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырмау мөрәжәгать итүчегә хезмәт күрсәтмәүгә нигез булып тора алмый.</p>	
<p>2.7. Аларны килештерү (муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла) норматив хокукый актларда күздә тотылган очракларда хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә торган дәүләт хакимияте органнарының (жирле</p>	<p>Килештерү таләп ителми</p>	

үзидарэ органнарының) һәм аларның структура бүлекчэләренәң исемлеге		
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен зарури документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге	<p>1)Тиешсез кеше тарафыннан документларны тапшыру4</p> <p>2)Тапшырылган документларның әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;</p> <p>3)Гаризада һәм гаризага теркәлгән документларда эчтәлекләрен бер мәгънәдә аңлатырга мөмкинлек бирмәүче искәртелмәгән төзәтүләр, житди бозылулар булу;</p> <p>4)Документларны тиеш булмаган органга тапшыру.</p>	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату яки кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге	<p>Хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр күздә тотылмый.</p> <p>Кире кагу өчен нигезләр:</p> <p>1) граждан тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган һәм (яки) тапшырылган гаризада һәм (яисә) документлардагы мәгълүмат тулы түгел һәм (яки) дәрәс түгел;</p> <p>2) социаль түләүне яисә Россия Федерациясә һәм Татарстан Республикасы бюджетлары средстволары исәбенә дәүләт ярдәменәң бүтән формаларын файдаланып торак шартларын яхшыртуга элегрәк тормышка ашырылган хокук;</p> <p>3)әгәр тиндәшле документ гариза бирүче тарафыннан үз инициативасы буенча бирелмәгән булса, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле әлеге документның һәм (яки) мәгълүматның булмавын</p>	

	<p>раслаучы ведомствоара запроска дэүлэт хахимияте органыннан, жирле үзидарэ органыннан яисэ дэүлэт хахимияте органы яки жирле үзидарэ органы карамагындагы оешмадан жавап алыну;</p> <p>4)яшь гаилэнең Нигезлэмэнең 6-7 пунктларында күрсәтелгән таләпләргә туры килмәве.</p>	
2.10. . Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алынучы дэүлэт пошлинасы һәм бүтән түләүнең тәртибе, күләме һәм түләтү нигезе	Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә	
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен зарури һәм мәжбүри булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алынучы түләүнең тәртибе, күләме һәм түләтү нигезе, андый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да	Зарури һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. . Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм андый хезмәтләрне күрсәтү нәтижәләрен алганда чират көтүнең максималь срогы	<p>Муниципаль хезмәт алуга гариза тапшыру чират булганда – 15 минуттан артмый.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чират көтүнең максималь срогы 15 минуттан артырга тиеш түгел.</p>	
2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запросны теркәү срогы, шул исәптән электрон рәвештә	<p>Гариза кергән вакыттан бер көн эчендә</p> <p>Электрон рәвештә ял (бәйрәм) көнне кергән запрос ял (бәйрәм) көн артыннан килүче эш көнендә теркәлә</p>	

<p>2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, көтеп тору һәм мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү урыннарына, шул исәптән Россия Федерациясенә инвалидларны социаль яклау турындагы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларга инвалидлар өчен үтүне тәмин итүгә, андый хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган бина һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла.</p> <p>Инвалидларга муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз килү тәмин ителә (биналарга уңайлы керү-чыгу һәм алар эчендә күченү).</p> <p>Муниципаль хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләргә уңайлы урыннарда урнаштырыла, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып.</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәтнең мөмкинлеге һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара элемтәсе саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәтне дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкинлеге (доступность) күрсәткечләре булып тора:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Бүлек бүлмәсенә Ленин урамының 48 йортында урнашып жәмәгать транспорты үтәрлек зонада булуы;</li> <li>-белгечләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул итүне гамәлгә ашыра торган бүлмәләренә кирәкле санда булуы;</li> <li>-мәгълүмат стендларында, “Интернет” челтәрендәге мәгълүмат ресурсларында (<a href="http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru">http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru</a>), дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталында муниципаль хезмэт күрсәтүнең ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүматның булуы;</li> </ul>	

<p>үзәгенәң ераклашкан эш урыннарында алу мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы хақында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләрен кулланып.</p>	<p>-инвалидларга бүтәннәр белән бер үк дәрәжәдә хезмәтләр алырга комачаулаучы киртәләрне жиңәргә ярдәм итү;</p> <p>-КФҮ аша муниципаль хезмәт турында консультация алу, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирү, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу мөмкинлеге;</p> <p>- мәгълүмат стендларында, муниципаль районның “Интернет” челтәрендәге <a href="http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru">http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru</a> рәсми сайтында, Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтүнең ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүматның булуы;</p> <p>-Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында шәхси кабинет аша электрон рәвештә гариза бирү, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән характерлана:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул итү һәм бирүдә чиратларның;</li> <li>- муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозуның;</li> <li>- муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьнең;</li> <li>- муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль</li> </ul>	
--	--	--

	<p>хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата нәзакәтсезлегенә, илтифатсызлыгына шикаятънең.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең бер мәртәбә үзара элемтәсе фаразлана. Элемтәнең дәвамлылыгы регламент белән тәгаенләнә.</p> <p>Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә консультацияне, документларны алу-бирүне КФҮ белгече гамәлгә ашыра.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүматны мөрәжәгать итүче <a href="http://www.uslugi.tatarstan.ru">http://www.uslugi.tatarstan.ru</a> сайтында, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталында (<a href="http://www.gosuslugi.ru">http://www.gosuslugi.ru</a>), КФҮ тә алырга мөмкин.</p>	
<p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләре</p>	<p>Электрон формада муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе аша яки Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аркылы алырга мөмкин. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны электрон формада бирү законда каралган очракта гариза Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр Порталы (<a href="http://uslugi.tatar.ru/">http://uslugi.tatar.ru/</a>) яки дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталы (<a 633="" 726="" 902"="" 949="" href="http://&lt;/a&gt;&lt;/p&gt; &lt;/td&gt; &lt;td data-bbox="></a></p>	

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



**3. . Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәлү сроклары, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә үтәү үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны күпфункцияле үзәкләрдә, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күпфункцияле үзәкләренен ераклашкан эш урыннарында үтәү үзенчәлекләре**

3.1. Муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) ведомствоара запросларны формалаштыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга жибәрү;
- 4) исемлекне эзерләү һәм Министрлыкка юллау;
- 5) жыелма исемлеккә кертү турында хәбәр итү;
- 6) таныклыкның килеп ирешүе турында хәбәр итү һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультация бирү

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

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

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

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

3.3. . Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче шәхсән, ышанычлы зат аркылы яки КФҮ, КФҮ нең ераклашкан эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза бирә һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә Бүлеккә документларын тапшыра.

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

3.3.2. . Бүлекнең гаризаларны кабул итүне алып баручы белгече гамәлгә ашыра: гариза бирүченең шәхесен аныклауны;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерүне (ышанычнамә буенча эш итү очрагында);

әлеге Регламентның 2.5 пунктында күздә тотылган документларның булуын тикшерүне;

тапшырылган документларның билгеләнган таләпләргә туры килүен (документлар күчермәләренен тиешенчә рәсмиләштерелүе, документларда кырып төзәтүләрнең, өстәп язучыларның, сызылган сүзләрнең һәм искәртелмәгән бүтән төзәтүләрнең булмавын) тикшерүне.

Замечаниеләр булмаган очракта Бүлек белгече гамәлгә ашыра: гаризаны кабул итүне һәм аны махсус журналда теркәүне ; гариза бирүчегә гаризаны һәм тәкъдим ителгән документларны алу турында документларны кабул итү датасы турында билге куеп, бирелгән керү номеры белән, муниципаль хезмәтне үтәүнең датасын һәм вақытын күрсәтеп, описьнең күчермәсен тапшыруны.

гаризаны карау өчен Башкарма комитет житәкчесенә жибәрүне.

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла:

15 минут эчендә гаризаны һәм документларны кабул итү;

гариза кергән вақыттан бер көн эчендә гаризаны теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, Башкарма комитет житәкчесе каравына жибәрелгән яки мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Башкарма комитет житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны тәгаенли һәм гаризаны Бүлеккә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура гаризаны теркәгән вақыттан бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: башкаручыга жибәрелгән гариза.

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

3.4.1. Бүлек белгече ведомствоара электрон бәйләнеш системасы ярдәмендә электрон рәвештә түбәндәгеләрне бирү турында запрос жибәрә:

1) Гражданны торак шартларын яхшыртуга мохтаж дип тануны раслаучы документны;

2) Йорт кенәгәсеннән өземтәне (документ жирле үзидарә органнары тарафыннан бирелгән очракта);

3) Торакның яши торган һәм гомуми майданын һәм бирелү вақытын күрсәтеп финанс-лицевой счётын (документ жирле үзидарә органнары тарафыннан бирелгән очракта);

4) ИЭБДР нан мәгълүматлар.

Әлеге пункт белән тәгаенләнгән процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергән вақыттан соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырылалар.

Процедураның нәтижәсе: жибәрелгән запрос.

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

Әлеге пункт белән тәгаенләнгән процедуралар ведомствоара запросның документны һәм мәгълүматны бирүче органга яки оешмага кергән көннән соң

биш көн дәвамында гамәлгә ашырылалар, әгәр ведомствоара запроска җавапны әзерләү һәм җибәрүнең бүтән сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса.

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

### 3.5. Исемлекне әзерләү һәм Министрлыкка җибәрү

#### 3.5.1. Бүлек белгече гамәлгә ашыра:

-тәкъдим ителгән документлардагы мәгълүматларның дөрөсләгән тикшерүне;

-учет эшен рәсмиләштерүне (барлык документларны аерым папкага комплектлау, номер бирү);

-муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен әлеге Регламентның 2.9 пунктында күздә тотылган нигезләрнең булуын тикшерүне;

- муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр булган очракта Бүлек белгече муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында бәяләмә (нәтижә) һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында хат проектын әзерли. Бәяләмә (нәтижә) учет делосына теркәлә.

Кире кагу өчен нигезләр булмаган очракта гариза бирүчене гражданнар исемлегенә кертә.

Әзерләнгән документ проекты Башкарма комитет җитәкчесенә кул куюга җибәрелә.

Әлеге пункт белән тәгаенләнгән процедуралар запросларга җавап алынган вакыттан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырылалар.

Процедураларның нәтижәсе: раслауга җибәрелгән гражданнар исемлеге яки кире кагу турында хат.

3.5.2. Башкарма комитет җитәкчесе гражданнар исемлеген яки кире кагу турында хатны раслый һәм Бүлеккә җибәрә.

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

Процедураларның нәтижәсе: расланган һәм Бүлеккә җибәрелгән документ.

#### 3.5.3. Бүлек белгече документны терки.

Муниципаль хезмәт күрсәтү кире кагылган очракта гариза бирүчегә кире кагу турындагы хатны юллый.

Гариза бирүчене гражданнар исемлегенә керткән очракта расланган исемлекләренә Министрлыкка җибәрә.

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

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә кире кагу турындагы юлланган хат яки Министрлыкка җибәрелгән гражданнар исемлеге.

### 3.6. Жыелма исемлекләргә кертү турында хәбәр итү

3.6.1. Бүлек белгече, Министрлыктан жирле үзидарә органнарының исемлекләрен карау нәтижәләре турында хәбәр алгач, гариза бирүчене жыелма исемлеккә кертү турында мәгълүмат белән хат яки муниципаль хезмәт күрсәтүне

кире кагу хакында хат эерли. Документның эерлэнгән проекты билгелэнгән тәртиптә килештерелә һәм Башкарма комитет житәкчесенә кул куюга жибәрелә.

Әлеге пункт белән тәгаенлэнгән процедура белдерү хәбәре килеп ирешкән вакыттан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: раслауга жибәрелгән документ проекты.

3.6.2. Башкарма комитет житәкчесе хатны имзальный һәм Бүлеккә юллый.

Процедураның нәтижәсе: расланган документ.

3.6.3. Бүлек белгече хатны терки һәм почта аша гариза бирүчегә жибәрә.

3.6.2-3.6.3 пунктчалары белән тәгаенлэнгән процедуралар 3.6.1. пунктчасында күздә тотылган процедура тәмамланган вакыттан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырылалар.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә юлланган хат.

3.7. Таныклыкның керүе турында хәбәр итү һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

3.7.1. Бүлек белгече Министрлыктан таныклыкны алганнан соң гариза бирүчегә хәбәр итә.

Әлеге пункт белән тәгаенлэнгән процедура таныклык кергән вакыттан соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: таныклыкның керүе турында хәбәрнамә.

3.7.2. Бүлек белгече гариза бирүче мөрәжәгать иткәндә аңа билгелэнгән тәртиптә таныклыкны тапшыра.

Әлеге пункт белән тәгаенлэнгән процедуралар гариза бирүче килгән көнне чират тәртибендә 15 минут эчендә гамәлгә ашырылалар.

Процедураның нәтижәсе: тапшырылган таныклык.

3.8. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.8.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен КФҮ кә, КФҮ нең ераклашкан эш урынына мөрәжәгать итәргә хаклы.

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

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

3.9. Техник хаталарны төзәтү.

3.9.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булып торган документта техник хата барлыгы беленгән очракта мөрәжәгать итүче Бүлеккә тәкъдим итә:

-техник хатаны төзәтү турында гариза (кушымта №3);

-муниципаль хезмәт нәтижәсе буларак мөрәжәгать итүчегә бирелгән техник хаталы документ;

-техник хата булуны дәлилләүче юридик көчкә ия булган документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булып торган документта күрсәтелгән мәгълүматлардагы техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсэн яисә почта аша тапшырыла (шул исәптән электрон почтаны файдаланып), яки дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең

Бердэм порталы яисэ дэүлэти һәм муниципаль хезмэтлэрнең күпфункцияле үзәге аша.

3.9.2. Документлар кабул итүгә жаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итә, теркәлгән документлары белән гаризаны терки һәм Бүлеккә тапшыра.

Әлеге пункт белән тәгаенлэнгән процедура гаризаны теркәгән вакыттан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: кабул ителгән, теркәлгән һәм Бүлек белгеченә карауга жибәрелгән гариза.

3.9.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка төзәтүләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.6 пунктында күздә тотылган процедураларны гамәлгә ашыра һәм төзәтелгән документны гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) шәхсән кул куйдырып тапшыра. Шуның белән бергә гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның оригиналын ала яки почта аша (электрон почта ярдәмендә) гариза бирүчегә техник хаталы документның оригиналын Бүлеккә тапшырганда документны алу мөмкинлеге турында хат жибәрә.

Әлеге пункт белән тәгаенлэнгән процедура техник хата беленгәннән соң яки жибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынучы заттан гариза керткәннән соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә тапшырылган (жибәрелгән) документ.

#### **4. Муниципаль хезмэт күрсәтүгә контроль тәртибе һәм формалары**

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

Административ процедураларның үтәлешенә контроль формалары булып торалар:

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

2) билгелэнгән тәртиптә уздырылуы делопроизводствоны алып баруны тикшерүләр;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларын үтәүгә билгелэнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

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

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

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

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

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

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

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә (гамәлгә ашырыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмаган) өчен вазыйфай затлар һәм бүтән үзидарәлек хезмәткәрләре Закон тәртибендә билгеләнгән җаваплылыкны тоталар.

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүгә гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан контроль муниципаль хезмэт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенәң ачыклыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка чаклы карау мөмкинлеге булу аркасында гамәлгә ашырыла.

## **5. Муниципаль хезмэт күрсәтү органнарының, шулай ук аларның вазыйфай затларының, үзидарәлек хезмәткәрләренәң карарларына һәм гамәлләренәң (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе**

5.1. . Муниципаль хезмәтне алучы Башкарма комитетның муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы хезмәткәрләренәң гамәлләренәң (гамәл кылмауларына) карата судка кадәргә тәртиптә Башкарма комитетка яисә муниципаль берәмлек Советына шикаять бирергә хокуклы.

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

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

2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Балык Бистәсе муниципаль районы

норматив хокукый актлары тарафыннан тәкъдим итү яисә гамәлгә ашыру каралмаган документлар яки мәгълүматларны яисә гамәлләр кылуны таләп итү;

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

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

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

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

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

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

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

11) дәүләти һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны баштагы кабул итүдәге кире кагуга юклыгы һәм (яки) дәрәс түгеллеге күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны бирүне мөрәжәгать итүчедән таләп итү хаксыз яисә дәүләти һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә түбәндәге очрактардан гайре:

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

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

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

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

Шикаять язма рәвештә кәгазь йөрткечтә, электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүче Башкарма комитетка, КФҮ кә бирелә. Муниципаль хезмәт күрсәтүче Башкарма комитет житәкчесе карарына һәм гамәленә (гамәл кылмавына) карата шикаять муниципаль берәмлек Советына бирелә.

5.2. . Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенәң карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять язма рәвештә кәгазь йөрткечтә яки электрон рәвештә бирелә.

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

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

5.4. . Шикаять түбәндәге мәгълүматны үз эченә алырга тиеш:



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

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

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

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

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

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

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

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

5.8. Шикаятьнең канәгатьләндерелергә тиешле дип табылу очрагында мөрәжәгать итүчегә җавапта муниципаль хезмэт күрсәткәндә беленгән бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында Башкарма комитет тарафыннан тормышка ашырылуы гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук күрсәтелгән уңайсызлыklar өчен кичерү сорала һәм муниципаль хезмэт күрсәтүне алу максатларында мөрәжәгать итүчегә кылу зарур булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаятьнең канәгатьләндерелергә тиешле түгел дип табылу очрагында мөрәжәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре хакында дәлилле

аңлатмалар бирелә, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәғлүмат китерелә.

5.10. Шикаятьне карау барышында яки нәтижеләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре табылу очрагында шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфай зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберәләр.

\_\_\_\_\_

(жирле үзидарә  
органының исеме)

\_\_\_\_\_’

адресы буенча яшәүче: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

гражданин (-ка)  
\_\_\_\_\_дан (-дән), тан (-тән)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.А.и.)

**ГАРИЗА.**

“ \_\_\_\_\_ ” категориясе буенча

(граждан, яшь гаилә, яшь белгеч - тиешлесен күрсәтергә)

2013 – 2020 елларга авыл хужалыгын үстерү һәм авыл хужалыгы продукциясе, чимал һәм азык-төлек базарын көйләү Дәүләт программасының “Авыл территорияләренең тотрыклы үсеше” ярдәмче программасы кысаларында авыл жирендә яшәүче гражданнарның, шул исәптән яшь гаилә һәм яшь белгечләрнең торак шартларын яхшырту буенча чараларда катнашучылар составына мине

\_\_\_\_\_

(Ф.И.А.и.)

паспорт \_\_\_\_\_, бирелгән

\_\_\_\_\_

(серия, номер)

\_\_\_\_\_

(кем тарафыннан, кайчан)

\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ ел,

кертүегезне үтенәм.

\_\_\_\_\_ да

(граждан торак сатып алырга (төзөргә) теләк белдергән муниципаль берәмлекнең исеме )

\_\_\_\_\_ юлы белән

(яңа йорт төзү, торак сатып алу, торак йортларны (фатирларны) өлешле (уртак) төзү – кирәклесен күрсәтергә)

торак шартларымны яхшыртырга планлаштырам.

**Гаилә составы:**

**хатын (ир)** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.А.и.)

\_\_\_\_\_

(туу датасы)

\_\_\_\_\_

адресы буенча яши,

**балалары:**

\_\_\_\_\_

(Ф.И.А.и.)

\_\_\_\_\_

(туу датасы)

\_\_\_\_\_

адресы буенча яши;

\_\_\_\_\_

(Ф.И.А.и.)

\_\_\_\_\_

(туу датасы)

\_\_\_\_\_. адресы буенча яши.  
**Моннан тыш гаилә әгъзасы сыйфатында минем белән даими яши:**

\_\_\_\_\_;  
 (Ф.И.А.и.) (туу датасы)  
 \_\_\_\_\_;  
 (Ф.И.А.и.) (туу датасы)  
 \_\_\_\_\_;  
 (Ф.И.А.и.) (туу датасы)

2013 – 2020 елларга авыл хужалыгын үстерү һәм авыл хужалыгы продукциясе, чимал һәм азык-төлек базарын көйләү Дәүләт программасының “Авыл территорияләренең тотрыклы үсеше” ярдәмче программасы кысаларында авыл жирендә яшәүче гражданның, шул исәптән яшь гаилә һәм яшь белгечләрнең торак шартларын яхшырту буенча чаралар шартлары белән таныштым һәм аларны үтәүне үз өстемә алам.

\_\_\_\_\_  
**(гариза бирүченең Ф.И.А.и.) (имзасы) (дата)**

**Гаиләнең балигъ булган әгъзалары :**

1) \_\_\_\_\_;  
 (Ф.И.А.и., имза) (дата)  
 2) \_\_\_\_\_;  
 Ф.И.А.и.) (имза) (дата)  
 3) \_\_\_\_\_;  
 (Ф.И.А.и., имза) (дата)  
 4) \_\_\_\_\_.  
 (Ф.И.А.и., имза) (дата)

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

1) \_\_\_\_\_;  
 (документның исеме һәм реквизитлары)  
 2) \_\_\_\_\_;  
 (документның исеме һәм реквизитлары)  
 3) \_\_\_\_\_;  
 (документның исеме һәм реквизитлары)  
 4) \_\_\_\_\_.  
 (документның исеме һәм реквизитлары)

Форма

Татарстан Республикасы Авыл хужалыгы һәм азык-төлек министрлыгы

Авыл жирендә торак төзүгә (сатып алуға) социаль түләү бирү турында  
ТАНЫКЛЫК

№ \_\_\_\_\_

Әлеге таныклык белән \_\_\_\_\_-ның (-нең)  
(гражданның - таныклык иясенең Ф.И.А.и.,

аның шәхесен таныкларчы документның исеме, сериясе,

номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

2013 - 2020 елларга авыл хужалыгын үстерү һәм авыл хужалыгы продукциясе, чимал һәм азык-төлек базарын көйләү Дәүләт программасының "Авыл территорияләренең тотрыклы үсеше" ярдәмче программасы кысаларында торак шартларын яхшырту буенча чараларда катнашуы раслана (алга таба - ярдәмче программа).

Ярдәмче программаның шартлары нигезендә аңа \_\_\_\_\_

(торак сатып алуға, торак йорт төзүгә, торак йортларны (фатирларны)

өлешле (уртак) төзүгә - кирәклесен күрсәтергә)

\_\_\_\_\_ сум күләмендә социаль түләү бирелә.  
(цифрлар белән һәм сүз белән)

(муниципаль берәмлекнең исеме)

(вазыйфа)

(имза) (

Ф.И.А.и.)

М. у.

кисү сызыгы

Авыл жирендә торак төзүгә (сатып алуға)  
социаль түләү бирү турында  
ТАНЫКЛЫК ТӨПСӘСЕ

№ \_\_\_\_\_

Әлеге таныклык белән \_\_\_\_\_-ның (-нең)  
(гражданның - таныклык иясенең Ф.И.А.и.,

аның шәхесен таныкларчы документның исеме, сериясе,

номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

2013 - 2020 елларга авыл хужалыгын үстерү һәм авыл хужалыгы продукциясе, чимал һәм азык-төлек базарын көйләү Дәүләт программасының "Авыл территорияләренең

тотрыклы үсеше " ярдәмче программасы кысаларында торак шартларын яхшырту буенча чараларда катнашуы раслана (алга таба – ярдәмче программа).

Ярдәмче программаның шартлары нигезендә аңа \_\_\_\_\_

(торак сатып алуга, торак йорт төзүгә, торак йортларны (фатирларны)

өлешле (уртак) төзүгә – кирәклесен күрсәтергә)

\_\_\_\_\_ сум күләмендә социаль түләү бирелә.  
(цифрлар белән һәм сүз белән)

Шул исәптән түбәндәгеләр исәбенә:

федераль бюджет средстволары \_\_\_\_\_ сум күләмендә,  
(цифрлар белән һәм сүз белән)

Татарстан Республикасы бюджет средстволары \_\_\_\_\_ сум күләмендә,  
(цифрлар белән һәм сүз белән)

жирле бюджет средстволары \_\_\_\_\_ сум күләмендә.  
(цифрлар белән һәм сүз белән)

**Таныклык Татарстан Республикасы Авыл хужалыгы һәм азык-төлек министрлыгы тарафыннан бирелде:**

(вазыйфа)

(имза)

(Ф.И.А.и.)

М.У.

### ТАНЫКЛЫКНЫҢ ЭЧКЕ ЯГЫ

Таныклык гражданга таныклык бирелү урыны буенча Россия Федерациясе субъекты территориясендәге кредит оешмасында банк счёты ачуга хокук бирә һәм бирелгән вакыттан алып 1 ел дәвамында гамәлдә була.	ТҮЛӘУ ТУРЫНДА БИЛГЕ (кредит оешмасы тарафыннан тутырыла) Түләү датасы _____ Аның нигезендә түләү башкарылган шартнамә реквизитлары _____
Гражданның гаилә составының саны: _____ кеше.	Шартнамә буенча жыенысы (сумма) _____
Гаилә әгъзалары: _____ ; (Ф.И.А.и. туганлык дәрәжәсе)	Социаль түләү алучы (Ф.И.А.и.)
_____ ; (Ф.И.А.и. туганлык дәрәжәсе)	Күчерүләр жыенысы _____
_____ . (Ф.И.А.и. туганлык дәрәжәсе)	(кредит оешмасы җаваплы кезмәткәренәң имзасы)
Торак төзелешенең (сатып алуның) исәпләү бәясе _____ _____ сум.	М.У.
Таныклыкның бирелү вакыты _____	
(вазыйфа) _____ (Ф.И.А.и.) _____ М.У.	
(имза)	

## КИСУ СЫЗЫГЫ

Бирелгән социаль түләү юнәлдерелә: \_\_\_\_\_  
(торак сатып алуга, торак йорт төзүгә,

\_\_\_\_\_ торак йортларны (фатирларны) өлешле төзүгә – кирәклесен күрсәтергә)

Гражданинның гаилә составының саны \_\_\_\_\_ кеше.

Гаилә әгъзалары: \_\_\_\_\_;

(Ф.И.А.и. туганлык дәрәжәсе)

\_\_\_\_\_;

(Ф.И.А.и. туганлык дәрәжәсе)

\_\_\_\_\_.

(Ф.И.А.и. туганлык дәрәжәсе)

Таныклыкның бирелү вакыты \_\_\_\_\_

Таныклык иясенең имзасы \_\_\_\_\_

Таныклык Татарстан Республикасы Авыл хужалыгы һәм азык-төлек

министрлыгы тарафыннан бирелде

\_\_\_\_\_

(вазыйфа)

(имза)

(Ф.И.А.и.)

М.У.

Төзелгән (сатып алынган) торак турында билгә: \_\_\_\_\_

Төзелгән (сатып алынган) торакның үлчәмнәре: \_\_\_\_\_,

Төзелгән (сатып алынган) торакның адресы: \_\_\_\_\_.

Татарстан Республикасы

муниципаль районы  
Башкарма комитеты житэкчесенә

\_\_\_\_\_ тан (дан)

**техник хатаны төзәтү турында  
гариза**\_\_\_\_\_ муниципаль хезмәт  
(күрсәтелгән хезмәтнең исеме)

күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм.

Язылган: \_\_\_\_\_

Дөрес

мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләрне кертүне үтенәм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу хакында карар кабул иткән очракта андый карарны жибәрүне үтенәм:

электрон документны E-mail \_\_\_\_\_ адресына жибәрү ярдәмендә; почта аша кәгазь йөрткөчтә расланган күчermә рәвешендә түбәндәге адрес буенча: \_\_\_\_\_

Үземнең, шулай ук минем тарафтан тәкъдим ителә торган затның персонал мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), мөстәкыйльлеген бетерү, блокадалау, персонал мәгълүматларны юкка чыгару, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп автоматлаштырылган режимда эшкәртүгә риза булуны раслыйм.

Әлеге гариза белән раслыйм: гаризадагы минем шәхескә һәм минем тарафтан тәкъдим ителүче затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән



мәгълүматлар дөрес. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры киләләр, гаризаны бирү моментына бу документлар чын һәм дөрес мәгълүматларны үз эчләренә алалар.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфаты буенча \_\_\_\_\_ телефоны буенча сораштыруда катнашуга үземнең ризалыгымны бирәм.

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
 (дата) (имза) (Ф.И.А.и.)

Кушымта  
 (белешмә)

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

**Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитеты**

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	88436122113	balyk-bistage@tatar.ru
Бүлек башлыгы	88346123956	Rauf.Hasanov@tatar.ru
Бүлек башлыгы урынбасары	88436123956	Irek.Hamidullin@tatar.ru
Бүлекнең баш белгече	88436122296	Liliya.Nagimullina@tatar.ru

**Балык Бистәсе муниципаль район Советы**

Башлык	Телефон	Электрон адрес
Башлык	<b>88436122113</b>	balyk-bistage@tatar.ru