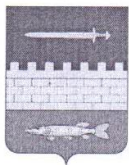


ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ЛЕНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
НОВОШЕШМИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЯҢА ЧИШМӘ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ ЛЕНИНО АВЫЛ
ЖИРЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

423181, РТ, Новошешминский район с.
Ленино, ул. 40 лет Победы д. 32

423181, РТ, Яңа Чишмә районы, Ленино авылы,
Жиңүнең 40 еллыгы урамы, 32

Тел.: (8-4348) 3-44-16, факс: (8-4348) 3-44-10; Lenin.nsm@tatar.ru

КАРАР

КАРАР

16 нчы август 2019 нче ел

№12

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

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенә башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр керту хакында» 2010 ел, 2 ноябрь, 880 нче карарына таянып, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының», Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Ленино авыл жирлеге башкарма комитеты КАРАР бирә:

1. Муниципаль милектәге гражданга социаль наем шартнамәсе буенча торак урыны бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү буенча Административ регламентын расларга.

2. Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Ленино авыл жирлеге Башкарма комитетының 2018 елның 3 сентябрәндәге 14 номерлы «Муниципаль милектә булган торак урыны бирү буенча гражданга социаль наем шартнамәсе буенча торак урыны бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында»гы карары үз көчен югалткан дип санарга.

3. Өлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат рәсми порталының рәсми сайтында «Интернет» мәгълүмат - телекоммуникация челтәрендә <http://pravo.tatarstan.ru>, Яңа Чишмә муниципаль районының рәсми сайтында <http://novosheshminsk.tatarstan.ru/>. бастырып чыгарырга (халыкка игълан итәргә).

4. Өлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үземә йөклим.

Татарстан Республикасы
Яңа Чишмә муниципаль районы
Ленино авыл жирлеге башлыгы



В.М.Веретенников

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Ленино авыл җирлеге башкарма комитеты 2019 елның 16 нчы август 12 нче номерлы карарына кушымта

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

1. Гомуми нигезләмәләр

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

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик затлар (алга таба-гариза бирүче).

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

Муниципаль хезмәт башкаручы – Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Ленино авыл җирлеге башкарма комитеты сәркәтибе (алга таба - бүлек).

1.3.1. Башкарма комитет урнашкан урын: Ленино авылы, жиңүнең 40 еллыгы урамы, 32 нче йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе – җомга: 8.00 дән 16.15 гә кадәр;

шимбә: 8.00 дән 12.00 гә кадәр

якшәмбе: ял көне.

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

Белешмә телефоны: 8 (84348) -34-4-10.

Шәхесне тикшерү буенча документлар.

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

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

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан муниципаль хезмәтләр турында гариза бирүчеләр белән эшләр өчен визуаль һәм текстлы мәгълүмат булган мәгълүмат стендлары аша.

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълүмат пунктларда (пунктчаларда) булган муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүматны үз эченә ала) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 әлеге Регламент;

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

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

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

5) Башкарма комитетта:

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;
язма (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә – кәгазьдә
почта аша, электрон почта аша.

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

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә тормышка ашырыла:

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

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

«Россия Федерациясендә жирле үзидәрә оештыруның гомуми принциплары
турында " 2003 елның 6 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-131-ФЗ
номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыелышы, 06.10.2003, №40, 3822 ст.);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 2010 елның 27
июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль
закон) (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 02.08.2010, № 31, 4179 ст.);

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

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

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

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

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

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Ленино авыл жирлеген
Советының 2015 нче елның 10 нчы мартындагы 40-84 нче номерлы карары белән кабул
ителгән Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы "Ленино авыл жирлеген"
муниципаль берәмлеге Уставы (алга таба-Устав);

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

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Ленино авыл жирлеген
Башкарма комитетының 2012 нче елның 2 нче октябрәндәге 15 нче номерлы Карары
белән расланган Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Ленино авыл

жирлеге Башкарма комитетының эчке хезмэт тәртибе кагыйдэләре (алга таба – кагыйдэләр).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдэләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районы шәһәр яки авыл жирлегендә (шәһәр округында) төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офис) , карары белән расланган Россия Федерациясе Хөкүмәте 22.12.2012 №1376 Кагыйдэләрен раслау Турында «эшчәнлеген оештыру буенча күп функцияле үзәкләр дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр»;

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

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

2. Муниципаль хезмэтләр күрсәтү стандартлары

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

документлар күчermөлeрe (шартнамe, oрдeр, тoрaк урыны бирү турында карар һәм башка документлар);

5) мөрәжәгать итүчe гражданны яисә аның гаилә әгъзасын тoрaк законнары нигезендә чиратсыз тoрaк урыны бирү хокукына ия граждaннaр категориясенә кертeргә нигез бирә торган документлар:

- медицина учреждениесеннән Медицина белешмәсе-граждан гаиләсe составында хроник авыруның авыр төрe белән интегүчe авыру булган очракта, аның белән бер фатирда бергә яшәү мөмкин булмаганда, Россия Федерациясe Хөкүмәтe вәкаләт биргән федераль башкарма хакимият органы раслаган исемлек буенча;

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

- ятим балалар һәм ата-ана каравыннан мөхрүм калган балалар, ятим балалар һәм ата-ана тәрбиясеннән мөхрүм калган балалар арасыннан булган затлар статусын, мөгариф һәм башка учреждениеләрдә, шул исәптән социаль хезмәт күрсәтү учреждениеләрендә, тәрбиягә алынган гаиләләрдә, гаилә тибындагы балалар йортларында, опека (попечительлек) туктатылганда, шулай ук Россия Федерациясe Кораллы Көчләрендә хезмәт тәмамланганнан соң яисә иректән мөхрүм итү рәвешендәгe жәзa үтөчe учреждениеләрдән кайтуларын раслаучы документлар.

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

7) мөрәжәгать итүчe граждaн һәм аның гаилә әгъзалары биләгән тoрaк урыннан файдалану хокукын раслый торган документлар күчermөлeрe (шартнамe, oрдeр, тoрaк урыны бирү турында карар һәм башка документлар);

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

Барлык документларны да бер үк вакытта төп нөсхәне бирү белән күчermөлeрдә тапшырырга киңәш ителә.

	<p>Муниципаль хезмэт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм кушымта итеп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелде) мөмкин:</p> <p>шәхсән (мөрәжәгать итүче исемнән ышаныч кәгазе нигезендә эшләүче зат);</p> <p>почта аша жибөрү.</p> <p>Гариза һәм документлар шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре аша, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре һәм дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша да тапшырылырга мөмкин (жибәрелде)</p>	
<p>2.6 Дөүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы башка оешмалар карамагында булган һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны дөүләт органына, жирле үзидарә органына яисә өлеге документлар карамагында булган оешмаларга тапшыру тәртибе</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында барлыкка килә:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) булган (булган) күчәмсез милек объектларына (гаиләнең һәр әгъзасына) аерым затның хокуклары турында бердәм дөүләт күчәмсез милек реестрыннан өземтә); 2) шәхси эшмәкәр булып торучы затның керемнәре турында белешмәләр 3-НДФЛ формасы буенча; 3) физик затның керемнәре турында мәгълүмат формасы буенча №2-НДФЛ; 4) Күчәмсез мөлкәтнең бердәм дөүләт реестрыннан күчәмсез милек объектына хокукларны күчерү турында Өземтә (соңгы биш елда (элек Татарстан Республикасыннан читтә яшәгән вакытта)); 5) йорт кенәгәсеннән өземтә (документ жирле үзидарә органнары тарафыннан бирелгән очракта); 6) социаль түләүләр алу турында мәгълүматлар; 7) торак урыны яшәү өчен яраксыз дип тану турында Карар. <p>Гариза бирүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе өлеге регламентның 2.5</p>	

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

	хакимияте органының, жириле үзидарә органының яисә оешманың ведомство карамагындагы органына жавап алуы	
2.10 Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм сәбәпләре	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә	
2.11 Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен түләү, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп, алу тәртибе, күләме һәм сәбәпләре	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми	
2.12 Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратның максималь вакыты	Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү-15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алган очракта чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13 Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында соравын, шул исәптән электрон формада да, теркәү вакыты	Гариза кергән вакыттан бер көн эчендә. Электрон формада кергән Запрос ял (бәйрәм) көнендә икенче ял (бәйрәм) эш көненә теркәлә	
2.14 Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләргә көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә әлеге объектларның инвалидлар өчен тоткарсызлыкны да тәэмин итеп, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр	В течение одного дня с момента поступления заявления. Запрос, поступивший в электронной форме, в выходной (праздничный) день регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день	
2.15 Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкинлеге һәм сыйфатлы булу күрсәткечләре, шул	Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора: Ленино авыл жирилеге башкарма комитеты бинасының	

<p>исәптән мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең эш урыннарында, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр куллану белән дә, мәгълүмат алу мөмкинлеге</p>	<p>жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы; кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу; Ленино авыл жирлеге Башкарма комитетының мәгълүмати стендларда, «Интернет» челтәрәндә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында Муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана: мөрәжәгать итүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү чиратлары; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе алган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлекнең озынлыгы регламент белән билгеләнә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (Алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә КФҮнең ерак урнашкан эш урыннарында консультация, документлар кабул итү һәм бирүне КФҮ белгече башкара Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан http сайтында алырга мөмкин: / www.novosheshminsk.tatarstan.ru дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮләрдә</p>	
<p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы</p>	

	<p>аша алырга мөмкин.</p> <p>Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада бирү каралган булса, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә (http://uslugi.tatar.ru/) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/)</p>	
--	---	--

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гариза кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара мөрәжәгатьләр Формалаштыру һәм жиһәрү;
- 4) ижтимагый торак комиссиясенә торак шартларын тикшерү;
- 5) килешү төзү һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсе бирү.

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

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү

3.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультация алу өчен Башкарма комитетка шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

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

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

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

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

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

гариза бирүчеләрнең шәхесен билгеләү;
тикшерү вәкаләтләрен гариза бирүчеләрнең (очракта гамәлләр буенча доверенность);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

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

Искәрмәләр булмаган очракта Башкарма комитет секретаре гамәлгә ашыра:

махсус журналда гаризалар кабул итү һәм теркәү;

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

гариза жиберү карау өчен жирлек башлыгына.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, Башкарма комитет секретаре, документларны кабул итүне алып баручы мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлату белән документлар кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар кабул итү 15 минут эчендә;

гаризаны гариза кергән вакыттан бер көн эчендә теркәү.

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

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

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

Процураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

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

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

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

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

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

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

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

6) социаль түләүләр алу турында мәгълүматлар;

7) торак урыны яшәү өчен яраксыз дип тану турында Карар.

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

Процураларның нәтижәсе: мәгълүмат тапшыру турында запрослар.

3.4.2. Башкарма комитет секретаре ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән мөрәжәгатьләр нигезендә соралган

Документлар (мәгълүмат) тапшыралар яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында хәбәрнамәләр жиберәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре тарафыннан жиберелә торган документлар (белешмәләр) буенча өч эш көннәннән дә артмаска тиеш;

башка тәэмин итүчеләр буенча-ведомствоара запрослар кәргән көннән алып биш көн эчендә, әгәр ведомствоара запроска җавап әзерләүнең һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең хокукий актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага мөрәҗәгать кәргән көннән алып биш көн эчендә.

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

3.5. Иҗтимагый торак комиссиясенең торак шартларын тикшерү

1.5.1. Башкарма комитет секретаре гамәлгә ашыра:

тапшырылган документларда булган мәгълүматларның дәрәсләген тикшерү;

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

әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булу-булмавын тикшерү.

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

гайләнең хисап эше юнәлешә иҗтимагый торак комиссиясә каравына (алга таба – комиссия).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гарызнамәгә җавап алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсә: комиссия каравына юнәлдерелгән исәпкә алу эше.

3.5.2. Комиссия секретаре мөрәҗәгать итүченең торак шартларын тикшерү буенча эшне оештыра. Комиссия гайләнең торак шартларын тикшерә һәм тикшерү уздырган затларның имзалары белән таныклана торган торак шартларын тикшерү актын төзи. Тикшерү акты Башкарма комитет сәркитибенә жиберелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсә: торак шартларын тикшерү акты.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсә: күрсәтмә проекты.

3.5.4. Җирлек башлыгы социаль наем шартнамәсә буенча торак урыны бирү яки торак урыны бирүдән баш тарту турында боерыкны раслый һәм Башкарма комитет секретаренә жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: боерык.

3.6. Килешү төзү һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсе бирү.

3.6.1. Башкарма комитет секретаре кабул ителгән карар нигезендә: торак урынның социаль найм килешүе проектын (алга таба – килешү) яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат проектын әзерли; әзерләнгән документ проектын килештерә һәм жирлек башлыгына имза сала.

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

Процедураларның нәтижәсе: имза салуга юнәлдерелгән документ проекты.

3.6.2. Жирлек башлыгы килешү яки баш тарту турында хат яза һәм Башкарма комитет секретаренә юллый.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: имзаланган килешү яки баш тарту турында хат.

3.6.3. Башкарма Комитет Секретаре:

мөрәжәгать итүчене (аның вәкилен) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәләре турында гаризада күрсәтелгән элемент ысулын кулланып хәбәр итә, муниципаль хезмәт нәтижәсе бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә;

теркәү журналында килешү төзи, килешүдә торак урынның гомуми майданы, килешү төзү датасын һәм номерын күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар документны имзалау көнендә Башкарма комитет жетәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүченең белдерү.

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

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гамәлгә ашырыла:

15 минут эчендә-мөрәжәгать итүченең шәхси килүе очрагында;

әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә, җавап жибәргән очракта, почта аша хат белән.

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

3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.7.1. Мөрәжәгать итүче КФҮкә муниципаль хезмәт алу өчен мөрәжәгать итәргә хокуклы. КФҮнең ерактан урнашкан эш урынына.

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

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

3.8. Төзәтү техник хаталар.

3.8.1. Документта муниципаль хезмәт нәтижәсе булып торган

техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче Башкарма комитетка тапшыра:

техник хаталарны төзөтү турында гариза (кушымта № 5);

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

техник хаталар булуны раслаучы юридик көчкә ия документлар.

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

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

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

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

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура техник хаталар ачыкланганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жибәрелгән хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләү үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

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

2) билгеләнгән тәртиптә башкарыла торган эшләр башкаруын тикшерү;

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

Контроль тикшерүләр план нигезендә (жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ярты еллык яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр дә карала ала, яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча.

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

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

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

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

4.4. Җирлек башлыгы мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

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

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

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

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

Мөрәжәгать итүче шикаять белән, шул исәптән түбәндәге очракларда да мөрәжәгать итә ала:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең соравын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясә, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районының норматив хокукый актлары белән каралмаган документларны яисә мәгълүматны гамәлгә ашыру яисә гамәлләрне башкару таләбе;

4) мөрәжәгать итүчедә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясә, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районы норматив хокукый актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

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

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

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

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

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

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән документлар яисә мәгълүмат булмау һәм (яисә) дәрәс булмасы, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өлкәсендә күрсәтүләрдән баш тартканда күрсәтелмәгән яисә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, күрсәтелгән документларның булмасы һәм (яисә) дәрәс булмасы һәм (яисә) дәрәс булмасы.

5.2. Шикаять кәгазьдә яки электрон формада язмача бирелә.

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

5.3. Шикаятьне карау срогы-теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затына мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән баш тартуы яисә жиберелгән мөһер һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән срокта мондый төзәтмәләргә шикаять биргән очракта - аны теркәгән көннән соң биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматны карап торырга тиеш:

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

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

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

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

5.5. Шикаятыккә шикаятытә бәян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчәрмәләре куелырга мөмкин. Бу очракта шикаятытә аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

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

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

5.7. Шикаятыне карау нәтижәләре буенча Башкарма комитет җитәкчесе түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

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

2) шикаятыне канәгатьләнәдерүдән баш тарта.

Әлегә пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятыне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

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

5.9. Шикаяты мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләнәргә тиеш түгел дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарка шикаяты бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаятыне карап тикшерү барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки җинаять билгеләре билгеләнгәндә, шикаяты карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфаи зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

В

(муниципаль берәмлек исеме)

от

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

Гариза

муниципаль милектәге гражданга социаль наем шартнамәсе буенча
 торак урыны бирү турында

Социаль наем шартнамәсе буенча торак урыны бирүгезне сорыйм.

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

Гаризага түбәндәге сканерланган документлар теркәлә:

1) мөрәжәгать итүче граждан паспортының һәм аның гаилә
 әгъзаларының яисә шәхесне раслаучы башка документларның
 күчермәләре;

2) мөрәжәгать итүче гражданның гаилә составы турындагы
 документлар күчермәләре (туу турында таныклык, никахны теркәү турында
 таныклык, уллыкка (кызлыкка) алу турында Карар, гаилә әгъзасы һәм тмпы
 тану турында суд карары.);

3) мөрәжәгать итүче граждан һәм аның гаилә әгъзалары биләгән
 торак урыннан файдалану хокукын раслый торган документлар
 күчермәләре (шартнамә, ордер, торак урыны бирү турында карар һәм
 башка документлар);

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

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

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

- ятим балалар һәм ата-ана каравыннан мәхрүм калган балалар, ятим
 балалар һәм ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балалар арасынан
 булган затлар статусын, мәгариф һәм башка учреждениеләрдә, шул

исәптән социаль хезмәт күрсәтү учреждениеләрендә, тәрбиягә алынган гаиләләрдә, гаилә тибындагы балалар йортларында, опека (попечительлек) туктатылганда, шулай ук Россия Федерациясе Кораллы Көчләрендә хезмәт тәмамланганнан соң яисә иректән мәхрүм итү рәвешендәгә жәза үтәүче учреждениеләрдән кайтуларын раслаучы документлар.

5) йорт кенәгәсеннән өземтә (документ коммерцияле оешмалар тарафыннан бирелгән очракта);

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

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

Документларның күчермәләрен бирергә ышвндырам.

(датасы)

(имза)

(ФИО)

ТОРАК УРЫННЫҢ СОЦИАЛЬ НАЙМЫНА ТИПОВОЙ КИЛЕШҮ

№ _____

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

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

Торак урын милекчесе исеменнән гамәлдә булган _____

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

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

(вәкаләтле документ исеме)

алга таба яллаучы, бер яктан, һәм

гражданин (ка) _____

 (фамилиясе, исеме, әтисенең исеме)

алга таба яллаучы дип аталачак, икенче яктан, торак урыны бирү турындагы карар нигезендә " __ " _____ 201_ ел № _____ нижеследующий турында әлеге килешү төзеделәр.

I. Килешү предметы

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

 (дәүләт, муниципаль-кирәкле күрсәтергә)

_____ бүлмәләрдән торган милекчелек _____

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

_____ кв. метр, түбәндәге адрес буенча:

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

 (жылылык)),

шул исәптән каты ягулык сатып алу һәм китерү мич жылыту, - күрсәтергә кирәк)

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

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

Бер)

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

(гаилә әғзасы фамилиясе, исеме, атасының исеме һәм туганлык дәрәжәсе белән Нанимателем)
3)

(гаилә әғзасы фамилиясе, исеме, атасының исеме һәм туганлык дәрәжәсе белән Нанимателем)
II. Якларның бурычлары

4. Яллаучы бурычлы:

а) агымдагы ремонт үткөрөлгән торак урыны торак фондта яңа файдалануга тапшырылган торак фондта бирелә торган очрактардан тыш, әлеге шартнамәгә кул куелган көннән соң 10 көннән дә артмаган акт буенча Наймодательдән, торак урыны, шулай ук торак урыны яңа файдалануга тапшырылган социаль наем шартнамәсе ягыннан бирелә торган очрактардан тыш, әлеге шартнамәгә имза салынган көннән башлап 10 көннән дә артмаган срокта (актта актны төзү датасын, реквизитларын һәм социаль наем шартнамәсе ягыннан гына карап торырга тиеш, аның буенча торак урыны тапшырыла торган торак урыны, шулай ук, агымдагы ремонт үткөрү датасын, торак урынның яшәү өчен яраклылыгы турында мәғлүмат, акт төзегән якларның имзалары);

б) торак биналардан файдалану кагыйдәләрен үтәргә;

в) торак бинаны аның билгеләнеше нигезендә кулланырга;

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

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

е) биләгән торак бинага агымдагы ремонт ясау.

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

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

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

з) Россия Федерациясе законнары нигезендә расланган бәяләр һәм тарифлар буенча торак урыны һәм коммуналь хезмәтләр өчен билгеләнгән төр типтә вақытында һәм тулы күләмдә түләүне кертәргә.

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

һәм) Россия Федерациясе Торак кодексы белән билгеләнгән төр типтә, ул яши торган йортны капитал ремонтлау яки реконструкцияләү вақытында (ремонт яисә реконструкция яллаучыны чыгармыйча гына үткәрелә алмый) үз гаиләсе әгъзалары белән санитар һәм техник таләпләргә җавап бирә торган торак урынына күчәргә;

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

л) әлеге килешү яклар тарафыннан алдан килештерелгән вақытта наймодателә хезмәткәрләренең яисә аның вәкаләтле затларының, дәүләт күзәтчеләге һәм торак урынының техник һәм санитар торышын карау өчен, килешү өзәлгән очракта, кирәкле ремонт эшләрен башкару өчен, ә аварияләрне бетерү өчен кирәкле булган санитар-техник һәм башка җайланмаларның вәкилләре биләп торган торак урынына рәхсәт итәргә-теләсә кайсы вақытта;

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

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

5. Наймодателә бурычлы:

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

б) социаль наем шартнамәсе буенча тапшырылган торак бина урнашкан күпфатирлы йортта гомуми миләкне тиешле төр типтә һәм ремонтлауда катнашырга;

в) торак бинага капитал ремонт ясарга.

Наймодателә тарафыннан күпфатирлы йорттагы торак урынын, гомуми мөлкәтне, торак урынында булган санитар-техник һәм башка җайланмаларны үз вақытында файдалануга тапшырылган капитал ремонтны үз вақытында башкармаган яки тиешенчә үтәмәгән очракта, яллаучы торак урыны өчен түләүне киметүне яки күпфатирлы йорттагы гомуми мөлкәтнең кимчеләкләрен юкка чыгару өчен үз чыгымнарын каплауны, яисә әлеге бурычны тиешенчә башкармаган очракта, наймодателә тарафыннан тиешле үтәлмәгән яки үтәлмәгән зыянны каплауны таләп итәргә хокукы;

г) Россия Федерациясе Торак кодексында каралган төр типтә, йортны капитал ремонтлау яки үзгәртеп кору (ремонт яисә реконструкция үткәрү

яллаучыны эштән чыгармыйча гына башкарылырга мөмкин булмаганда) санитар һәм техник таләпләргә җавап бирүче маневрлы Фондның торак бинасын эшкә алуыга һәм аның гаилә әгъзаларына бирергә.

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

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

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

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

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

и) торакларны карап тоту, ремонтлау, торак урыннарны наемга, коммунал хезмәтләргә тарифлар, куллану нормативлары, күрсәтелгән торак-коммунал хезмәтләр өчен исәп-хисап тәртібе үзгәргәннән соң 3 эш көне эчендә бу хакта яллаучыга хәбәр итәргә;

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

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

м) Россия Федерациясе законнарында каралган башка вазыйфаларны башкару.

III. Якларның хокуклары

6. Яллаучы хокуклары:

а) күпфатирлы йортның гомуми милегеннән файдаланырга;

б) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртіптә башка затларның торак урынында яшәүне рәхсәт итәргә, вакытлыча яшәүчеләргә торак урынында яшәвен рәхсәт итәргә, торак бинаны поднаемга тапшырырга, биләгән торак урыны алмашын яки алыштыруны гәмәлгә ашырырга.

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

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

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

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

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

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

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

8. Наймодатель хокукы:

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

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

в) әгәр тиешле торак бинаның гомуми мәйданы гаиләнең 1 әғзасына туры килә торган нормадан ким булса, яллаучы белән шөгыльләнә торган торак урынына аның белән бергә яшәүче гаилә әғзалары буларак керүне тую.

IV. Килешүне үзгәртү, өзү һәм туктату тәртибе

9. Әлеге килешү якларның килешүе буенча теләсә кайсы вакытта Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә үзгәртелергә яки өзелергә мөмкин.

10. Яллаучы һәм аның гаилә әғзалары башка яшәү урынына чыкканда әлеге килешү чыгу көненнән өзелгән булып санала.

11. Наймодатель таләбе буенча әлеге килешүне суд тәртибендә түбәндәге очракларда өзәргә мөмкин:

а) торак яллаучының билгеләнеше буенча файдалануы;

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

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

г) торак урыны һәм (яки) коммуналь хезмәтләр өчен түләү яллаучы тарафыннан 6 айдан артык түләнмәгән.

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

V. Башка шартлар

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

14. Әлеге килешү 2 нөсхәдә төзелгән, аларның берсе Наймодательдә, икенчесе - яллаучы.

Наймодатель _____ Наниматель _____
(подпись) (подпись)

М.П.

3 нче кушымта

Татарстан Республикасы
Яңа Чишмә муниципаль
районы Ленино авыл
жирлегә Башкарма
комитеты башлыгына

Техник хаталар төзөтү турында
гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм:

(хезмәт күрсәтү атамасы)

Язылган: _____

Дәрәс
мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзөтүгезне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләргә кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

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

электрон документны E-mail адресына: _____;

расланган күчermә рәвешендә кәгазьне почта адресы буенча:

жибәрүгезне сорыйм:

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

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

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

_____ (дата)

_____ (имза) (Ф.И.О.)

Кушымта
(белешмә)

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

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы
Ленино авыл җирлеге башкарма комитеты

Вазыйфасы	Телефон	электрон адрес
Авыл җирлеге башлыгы	8(84348) 34-4-16	Lenin.Nsm@tatar.ru
Башкарма комитет сәркатибе	8(84348) 34-4-10	Lenin.Nsm@tatar.ru

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Ленино
авыл җирлеге Советы

Вазыйфасы	Телефон	электрон адрес
Авыл җирлеге башлыгы	8(84348) 34-4-16	Lenin.Nsm@tatar.ru