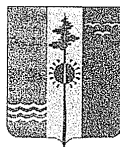


ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ  
НИЖНЕКАМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
ТҮБӘН КАМА МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ  
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

пр. Строителей, д. 12, г. Нижнекамск, 423570

Төзүчеләр пр., 12-нче йорт, Түбән Кама шәһәре, 423570

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

14 05 2020 г. № 290

Түбән Кама муниципаль районы авыл жирлекләре тарафыннан махсулаштырылган торак урынын наймга алу шартнамәсе буенча гражданга муниципаль торак фондыннан торак урыны бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябренадә 131-ФЗ номерлы Федераль закон, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, Түбән Кама муниципаль районы Советының 2020 елның 3 февраленадәге 3 номерлы «Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитетына жирле әһәмияттәге мәсьәләләргә хәл итү буенча Түбән Кама муниципаль районы составына керүче авыл жирлекләре жирле үзидарә органнары вәкаләтләренә бер өлешен тапшыру турындагы килешүләргә раслау турында» карары, Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитетының 2010 елның 18 ноябренадәге 1491 номерлы «Түбән Кама муниципаль районында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында» карары нигезендә, карар бирәм:

1. Түбән Кама муниципаль районы авыл жирлекләре тарафыннан махсулаштырылган торак урынын наймга алу шартнамәсе буенча гражданга муниципаль торак фондыннан торак урыны бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең теркәлгән административ регламентын расларга.

2. Жәмәгатьчелек һәм массакуләм мәгълүмат чаралары белән элементә бүлегенә әлегә карарны матбугат басмасында һәм Түбән Кама муниципаль районының рәсми сайтында урнаштыруны тәмин итәргә.

3. Өлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесе урынбасары А.Г. Нигъмәтжановка йөкләргә.

Житәкче



Татарстан Республикасы  
Түбән Кама муниципаль районы  
Башкарма комитетының  
2020 елның 14-нче май  
290-нчы номерлы карары белән расланган  
кушымта

Түбән Кама муниципаль районы авыл жирлекләре тарафыннан махсулаштырылган торак урынын наймга алу шартнамәсе буенча гражданга муниципаль торак фондыннан торак урыны бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

## 1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) Түбән Кама муниципаль районы авыл жирлекләре тарафыннан махсулаштырылган торак урынын наймга алу шартнамәсе буенча гражданга муниципаль торак фондыннан торак урыны бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү).

1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүне алучылар: физик затлар (алга таба – мөрәжәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт, әлеге регламентка 1 нче кушымта нигезендә, тиешле Түбән Кама муниципаль районы авыл жирлегә башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Урнашу урыны, телефон, рәсми сайт адресы һәм «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Башкарма комитетның электрон адресы (алга таба – «Интернет» челтәре): әлеге Регламентка 1-нче кушымта нигезендә

Эш графигы:

дүшәмбе-жомга: 8:00-16:20;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Керү ирекле.

1.3.2. «Интернет» челтәрендә Түбән Кама муниципаль районның рәсми сайты адресы: (<http://www.e-nkama.ru/>).

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

1) мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен, Башкарма комитет биналарында урнашкан, муниципаль хезмәт күрсәтү турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат туплаган мәгълүмат стендлары аша;

2) «Интернет» челтәре аша Башкарма комитетның рәсми сайтында;

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

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

5) Башкарма комитетта:

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә - кәгазьдә почта аша, электрон формада электрон почта аша;

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Башкарма комитет тарафыннан мөрәжәгать итүчеләр белән эшләр өчен Башкарма комитет биналарының мәгълүмати стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

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

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

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

«Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы (алга таба – 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы) (Татарстан Республикасы, 155-156 номерлары, 03.08.2004);

Түбән Кама муниципаль районы Советының 2014 елның 18 февралендәге 5 номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Уставы;

Авыл жирлегенә Уставы, әлегә Регламентка 1 нче кушымта нигезендә (алга таба – Устав).

1.5. Әлегә Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эш урыны – Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы карары белән расланган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә, Татарстан Республикасы муниципаль районы шәһәр яки авыл жирлегендә (шәһәр округында) төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офис);

техник хата - муниципаль хезмэт күрсэтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматлар (муниципаль хезмэт нәтижәсе) документтагы мәгълүмат нигезендә кертелгән мәгълүматларга туры килмәүгә китергән хата (ялгыш язу, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яки шуның ише хата).

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Муниципаль хезмэт күрсәтү яисә таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү атамасы	Махсуслаштырылган торак урыны наймы шартнамәсе буенча гражданга муниципаль торак фондыннан торак урыны бирү	РФ ТК 92 ст.
2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә органы атамасы	<p>Башкарма комитет</p> <p>Башкарма комитет мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәтләр алу өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйлә гамәлләрне, шул исәптән килешүләрне, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлеккә кертелгән мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә тапшырыла торган, хезмэт күрсәтүләр алу, документлар һәм мәгълүмат алудан тыш, таләп итәргә хокуклы түгел.</p>	Муниципаль берәмлек Уставы
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләренә тасвирламасы	<p>Махсуслаштырылган файдаланудагы торак фондының торак урынын бирү һәм махсуслаштырылган торак урыны найм шартнамәсен төзү турында карар.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар</p>	РФ ТК 92, 99 ст.
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы – гариза биргәннән соң 8 көн<sup>1</sup>.</p> <p>Ведомствоара соратуларга җавапларны көтү вакыты муниципаль хезмэт күрсәтү вакытына керми.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору</p>	

<sup>1</sup> Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы административ процедураларны гамәлгә ашыру өчен кирәкле суммар сроктан чыгып билгеләнә. Әлеге Регламентның 2 һәм 3 бүлекләрендә билгеләнгән административ процедураларның озынлыгы эш көннәрендә исәпләнә.

	каралмаган.	
<p>2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр, мөрәжәгать итүченең аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны күрсәтү тәртибенен тулы исемлеге</p>	<p>1) Гариза;  2) Шәхесне раслаучы документлар;  3) Вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр мөрәжәгать итүче исеменнән вәкил эш итсә);  4) Мөрәжәгать итүче гражданны РФ ТК 104-109.1 статьялары нигезендә торак урыны алу хокукына ия гражданның категориясенә кертергә нигез бирә торган документлар:</p> <p>1) эш урыныннан (хезмәт, уку) белешмә, оешма житәкчесе үтенечнамәсе (РФ ТК 104,105 статьясында каралган нигезләр буенча);  2) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм (яки) оешмалар карамагында булган документлардан тыш, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 6 өлешендә күрсәтелгән документлардан тыш, маневр фондның торак урыннары бирү өчен нигез булып торган хәлләрне раслаучы документлар (РФ ТК 106-109.1 ст. нигезендә).</p> <p>Муниципаль хезмәт 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 кушып бирелә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:</p> <p>шәхсэн (гариза бирүче исеменнән ышанычнамә ни-</p>	<p>РФ ТК 104-109 ст.</p>

	<p>гезендә эш итүче зат тарафыннан);  почта аша.  Гариза һәм документлар, шулай ук, мөрәжәгать итүче тарафыннан, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре аша, һәм Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин.</p>	
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны бирергә хокуклы, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны бирү тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма.</p>	<p>Ведомствоара хезмәтгәшлек кысаларында алына:  муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм (яки) оешмалар карамагында булган, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 6 өлешендә күрсәтелгән документлардан тыш, РФ ТК 106-109.1 ст. нигезендә мөрәжәгать итүче гражданны торак урыннары бирүгә хокуклары булган гражданный категориясенә кертергә нигез булып торган документлар.  Мөрәжәгать итүчедән таләп итү тыела:  муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукый актларда тапшыру яисә аларны гамәлгә ашыру каралмаган гамәлләрне тормышка ашыру яки документлар һәм мәгълүмат бирү;  документлар һәм мәгълүмат, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы дәүләт органнары, жирле үзидарә</p>	<p>РФ ТК 63, 104-109.1 ст.</p>



	<p>органнары һәм (яисә) оешмалар карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен түләү кертүне раслаучы документлар һәм мәгълүмат, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 6 өлешендә күрсәтелгән документлардан тыш;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда булмавы һәм (яисә) дәрәжә булмавы күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат бирү, яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очрақлардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтү.</p> <p>Мөрәжәгать итүче тарафыннан югарыда күрсәтелгән белешмәләрне үз эченә алган документларны тапшырмау мөрәжәгать итүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.</p>	
<p>2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегенә</p>	<p>Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр каралмаган.</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки бирүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегенә</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Тиешле булмаган зат тарафыннан документлар тапшыру;</li> <li>2) Тиешле булмаган органга документлар тапшыру;</li> <li>3) Гаризада һәм гаризага теркәлеп бирелә торган документларда аларның эчтәлеген бертөрле аңлатырга</li> </ol>	<p>РФ ТК 99-109.1 ст.</p>

	<p>мөмкинлек бирми торган килешенмэгэн төзөтмөлэр, житди зыяннар бар;</p> <p>4) Гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда тулы булмаган һәм (яки) дөрөс булмаган мәгълүмат бар;</p> <p>5) Торак законнарында билгеләнгән махсулаштырылган торак урыны бирү нигезләренә булмавын таныклаучы ведомствоара соратуга дәүләт хакимияте органының, жирле үзидарә органының яисә дәүләт хакимияте органының яисә жирле үзидарә органының ведомство буйсынуындагы оешманың жавабы килүе.</p> <p>6) Жирлек милкендә, махсулаштырылган торак урынны найм шартнамәсе буенча бирү максатларында, буш торак урыннар юк.</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен алына торган дәүләт пошлинасы яисә башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә</p>	
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлегә, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми</p>	

мәғлұматлар		
<p>2.11. Мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәғлұматны да кертәп, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында сорату биргәндә, һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда чират көтүнең максималъ вақыты</p>	<p>Чират булганда, муниципаль хезмәт алуға гариза бирү 15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда, чират көтүнең максималъ вақыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
<p>2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында сорату биргәндә, шул исәптән электрон формада да соратуны теркәү</p>	<p>Әлеге Регламентның 3.3 пункты нигезендә.</p>	

срогы һәм тәртибе		
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтү урыннарына, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату тутыру урыннарына, һәр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге һәм аларны тутыру үрнәкләре булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматларны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән, инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә, күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәмин итүгә карата таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле җиһазлар, мәгълүмати стендлар белән җиһазландырылган биналарда һәм урыннарда башкарыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аларның чикләрендә хәрәкәт итү).</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүмат мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүләренең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:</p> <p>мәгълүмати стендларда, «Интернет» челтәрендәге Башкарма комитетның мәгълүмати ресурсларында,</p>	

<p>мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дэвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләрдән файдаланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт күрсәтүнең мөмкинлеге яисә мөмкин булмавы, Федераль законның 15.1 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында сорату аша мөрәжәгать итүченең сайлавы буенча (экстерриториаль принцип)</p>	<p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу; башка затлар белән беррәттән, инвалидларга хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләрне жиңеп чыгарга ярдәм күрсәтү.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләр булмау белән характерлана:</p> <p>мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул итү һәм бирү чиратлары;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан Башкарма комитетта алынырга мөмкин.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба – КФҮ), КФҮнең читтән торып эш урыннары аша бирү гамәлгә ашырылмый.</p> <p>Экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы</p>	
---	---	--

<p>жирле үзидарә органының башкару оештыручы органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә (комплекслы сорату)</p>	<p>сорату составында муниципаль хезмәт күрсәтелми.</p>	
<p>2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алучы (әгәр муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Башкарма комитетта алырга мөмкин.</p> <p>Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны электрон формада бирү каралган булса, гариза Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша бирелә (<a href="http://uslugi.tatar.ru/">http://uslugi.tatar.ru/</a>) яки Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы (<a href="http://www.gosuslugi.ru/">http://www.gosuslugi.ru/</a>) аша бирелә</p>	

### 3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә, гамәлләр эзлеклелеген 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 соратулар формалаштыру һәм жибәрү;
- 4) махсулаштырылган файдаланудагы торак фондының торак урынын бирү турында карар кабул итү һәм махсулаштырылган торак урыны наймы шартнамәсе проектын әзерләү;
- 5) шартнамә төзү һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультация бирү

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

Башкарма комитет секретаре мөрәжәгать итүчегә консультация бирә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документлар составы, формасы һәм башка сораулар буенча һәм, кирәк булганда, гариза бланкасын тутыруда ярдәм күрсәтә.

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

Процедураның нәтижәсе: муниципаль хезмәт күрсәтү алу өчен кирәкле документлар составы, формасы һәм башка сораулар буенча консультация.

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсэн муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Башкарма комитетка тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон рәвештә Башкарма комитетка электрон почта аша жибәрелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Башкарма комитет секретаре башкара:

- мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;
  - гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамә буенча эш иткән очракта);
  - әлеге Регламентның 2.5 пункттында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;
  - тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү.
- Кисәтүләр булмаган очракта, Башкарма комитет секретаре башкара:
- гаризаны кабул итү һәм махсус журналда теркәү;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү датасы, бирелгән керү номеры, муниципаль хезмәт күрсәтүне үтәү датасы һәм вакыты турында тамга салып, тапшырылган документларның исемлеге күчермәсен тапшыру.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итүне алып баручы Башкарма комитет секретаре, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тоткарлыklar булуы турында хәбәр итә. Мөрәжәгать итүче документларны кабул итүне таләп иткән очракта, Башкарма комитет секретаре башкара:

гаризаны кабул итү һәм махсус журналда теркәү;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү датасы, бирелгән керү номеры, муниципаль хезмәт күрсәтүне үтәү датасы һәм вакыты турында тамга салып, гариза күчермәсен тапшыру;

Башкарма комитет житәкчесенә карауга мөрәжәгатьне жиберү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм Башкарма комитет житәкчесенә жиберелгән мөрәжәгать яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар 15 минут эчендә кабул ителә;

гаризаны теркәү һәм аны Башкарма комитет житәкчесенә жиберү - гариза биргән көнне.

3.3.3. Башкарма комитет житәкчесе гаризаны карый һәм әлеге Регламентның 3.4-3.5 пунктларында каралган процедураларны үтәү өчен Башкарма комитет секретаренә жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гаризаны теркәү көннән соң алдагы көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Башкарма комитет секретаренә жиберелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара соратуларны формалаштыру һәм жиберү.

3.4.1. Башкарма комитет секретаре электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша әлеге регламентның 2.6 пунктында каралган документларны бирү турында соратулар жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң алдагы ике көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жиберелгән соратулар.

3.4.2. Мәгълүматлар белән тәмин итүчеләрнең белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән соратулар нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүматны) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) жиберәләр.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедуралар тиешле хакимият органына караган гамәлдәге норматив хокукый актларда каралган срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитетка жиберелгән документлар (белешмәләр) яки баш тарту турында хәбәрнамә.



3.5. Махсуслаштырылган файдаланудагы торак фондының торак урынын бирү турында карар кабул итү һәм махсуслаштырылган торак урыны наймы шартнамәсен төзү яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул итү.

3.5.1. Башкарма комитет секретаре башкара:

Әлеге Регламентның 2.8 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуын тикшерү.

Баш тарту өчен нигезләр булган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат проекты әзерли (алга таба – баш тарту турында хат).

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта:

махсуслаштырылган файдаланудагы торак фондының торак урынын бирү турында боерык һәм махсуслаштырылган торак урыны наймы шартнамәсе проектларын әзерли;

билгеләнгән тәртиптә килештерү процедурасын гамәлгә ашыра һәм документлар проектларын Башкарма комитет житәкчесенә имзага жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар соратуларга жаваплар кергән көннән соң килүче өч көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә имзалауга юнәлдерелгән документлар проектлары.

3.5.2. Башкарма комитет житәкчесе баш тарту турында хатны яки махсуслаштырылган файдалану торак фондының торак урынын бирү турындагы күрсәтмәне һәм махсуслаштырылган торак урыны найм шартнамәсен имзалау һәм Башкарма комитет секретаренә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң киләсе көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет секретаренә жибәрелгән хат яки күрсәтмә һәм шартнамә.

3.5.3. Башкарма комитет секретаре күрсәтмәне һәм шартнамәне, баш тарту турында хатны терки; кабул ителгән карар турында гариза бирүчегә хәбәр итә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән очракта, почта аша баш тарту турында хат жибәрә.

Махсуслаштырылган файдаланудагы торак фондының торак урынын бирү турында карар кабул ителгән, һәм махсуслаштырылган торак урыны найм шартнамәсе төзелгән очракта, мөрәжәгать итүчегә күрсәтмәнең күчermәсен бирә һәм мөрәжәгать итүче тарафыннан шартнамәне имзалауны тәэмин итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң киләсе көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла. Шартнамәгә кул кую срогы мөрәжәгать итүче тарафыннан күрсәтелгән процедураны үтәү өчен билгеләнгән вакытка керми.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән күрсәтмәнең күчermәсе һәм яклар тарафыннан имзаланган шартнамәнең бер нөсхәсе яки баш тарту турында хат жибәрү.

### 3.6. Техник хаталарны төзөтү.

3.6.1. Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче Башкарма комитетка тапшыра:

техник хатаны төзөтү турында гариза (3 нче кушымта);

мөрәжәгать итүчегә техник хата булган муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия булган, техник хатаның булуын таныклаучы документлар.

Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән, белешмәләрдә техник хатаны төзөтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсэн, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша) бирелә.

3.6.2. Секретарь теркәлгән документлар белән гаризаны кабул итә һәм гаризаны терки.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.6.3. Башкарма комитет секретаре документларны карый һәм документка төзәтмәләр кертү зарурлығы билгеләнгән очракта, документка төзәтмәләр кертә, Башкарма комитет житәкчесенән имзалата һәм төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) шәхсэн имзалатып, мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның оригиналын алып тапшыра яки мөрәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) Башкарма комитетка техник хата булган документ оригиналын тапшырганда документ алу мөмкинлегенә турында хат жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар техник хата ачыкланган яисә теләсә кайсы кызыксынган заттан жиберелгән хата турында гариза алынган көннән соң килүче өч көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

## 4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылығын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очрактарын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, Башкарма комитетның вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

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

2) билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган эшләр башкаруны алып баруны тикшерү;

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

Контроль тикшерүләр план нигезендә (Башкарма комитет эшчәнлегенә ярты еллык яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга

мөмкин. Тикшерүләр уздырганда, муниципаль хезмэт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча барлык мәсьәләләр дә карала ала.

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган мәгълүматлар, хезмэт корреспонденциясе, Башкарма комитет секретаренең телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең үтәлешен контрольдә тоту максатыннан, Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Башкарма комитет секретаре административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklары һәм сәбәпләре турында кичекмәстән Башкарма комитет житәкчесенә хәбәр итә, шулай ук житешсезлекләргә бетерү буенча ашыгыч чаралар күрелә.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеген үтәүгә агымдагы контроль Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

4.4. Башкарма комитет житәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылык тотта.

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

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмэт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләргә (шикаятьләргә) судка кадәр карау мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкнең, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмэт бирүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) Башкарма комитетка судка кадәр шикаять бирү хокукына ия.

Мөрәжәгать итүче 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.1 һәм 11.2 статьяларында билгеләнгән очрақларда һәм тәртиптә шикаять белән мөрәжәгать итә ала.

5.2. Башкарма комитет, Башкарма комитетның вазыйфай заты, муниципаль хезмәткәр, Башкарма комитет житәкчесе карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, Түбән Кама муниципаль районының рәсми сайтыннан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүченең шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең региональ порталын кулланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.2 статьясындагы 5 пункттында күрсәтелгән белешмәләр булырга тиеш. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән төгәлсезлек һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларында алу каралмаган акчаны мөрәжәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә канәгатьләнделә;

2) шикаятьне канәгатьләнделерүдән баш тарта.

5.4. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.2 статьясындагы 7 өлешендә күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язмача һәм мөрәжәгать итүче теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында мотивлаштырылган җавап жибәрелә.

5.5. Шикаятьне канәгатьләнделергә тиешле дип тану очрагында, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.2 статьясындагы 8 өлешендә күрсәтелгән мөрәжәгать итүчегә җавапта Башкарма комитет яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларында башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә башкарырга тиешле алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.6. Шикаятьне канәгатьләнделергә тиеш түгел дип тану очрагында, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.2 статьясындагы 8 өлешендә күрсәтелгән мөрәжәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән

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

5.7. Шикаятьне карау барышында яисә карап тикшерү нәтижәләре буенча ад-министратив хокук бозу составы билгеләре яки жинаять билгеләре ачыкланган очракта, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.2 статьясындагы 1 өлеше нигезендә күрсәтелгән шикаять карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберә.

Административ регламентка  
1-нче кушымта

Муниципаль хезмэт күрсэтүче органнар  
реквизитлары

Исеме	Адрес	Телефон	Электрон адрес	Сайт адресы	Муниципаль берәмлек Уставы реквизитлары
Афанас авыл жирлеге башкарма комитеты	423551, Татарстан Республикасы, Түбән Кама районы, Олы Афанас авылы, Яшьләр ур., 1 йорт	8(8555) 44-41-54	afcmc@mail.ru	<a href="http://afansovskoe-sp.ru/">http://afansovskoe-sp.ru/</a>	2014 елның 6 июнендәге 47-159 номерлы карар
Елантау авыл жирлеге башкарма комитеты	423597, Татарстан Республикасы, Түбән Кама районы, Елантау авылы, Тау башы ур., 25 йорт	8(8555) 33-30-42	Elant.Nk@tatar.ru	<a href="http://elantovskoe-sp.ru/">http://elantovskoe-sp.ru/</a>	2014 елның 6 июнендәге 47-112 номерлы карар
Каенлы авыл жирлеге башкарма комитеты	423555, Татарстан Республикасы, Түбән Кама районы, Каенлы авылы, Ленин ур., 44 йорт	8(8555) 44-91-24	Kaenli.RT@yandex.ru	<a href="http://kaenlinskoe-sp.ru/">http://kaenlinskoe-sp.ru/</a>	2014 елның 6 июнендәге 13 номерлы карар
Кармалы авыл жирлеге башкарма комитеты	423598, Татарстан Республикасы, Түбән Кама районы, Кармалы авылы, Пионер ур., 3 йорт	8(8555) 33-38-30	Lsemyakina@yandex.ru	<a href="http://karmalinskoe-sp.ru/">http://karmalinskoe-sp.ru/</a>	2014 елның 6 июнендәге 10 номерлы карар
Кызыл Чапчак авыл жирлеге башкарма комитеты	423558, Татарстан Республикасы, Түбән Кама районы, Югары Чаллы авылы, Яшьләр ур., 11 йорт	8(8555) 44-50-20	krkadka-sp@mail.ru	<a href="http://krasnokadkinskoe-sp.ru/">http://krasnokadkinskoe-sp.ru/</a>	2014 елның 6 июнендәге 12 номерлы карар
Красный Ключ авыл жирлеге башкарма комитеты	423552, Татарстан Республикасы, Түбән Кама районы, Красный Ключ авылы, Бакча ур., 2 йорт	8(8555) 45-70-80	kraskluch-sms@mail.ru	<a href="http://krasnoklyuchinskoe-sp.ru/">http://krasnoklyuchinskoe-sp.ru/</a>	2014 елның 6 июнендәге 18 номерлы карар
Майская Горка авыл жирлеге башкарма комитеты	423565, Татарстан Республикасы, Түбән Кама районы, Трудовой п., Мәктәп ур., 11 йорт	8(8555) 33-57-17	Mayskogorskosp@tatar.ru	<a href="http://majskogorskoe-sp.ru/">http://majskogorskoe-sp.ru/</a>	2014 елның 6 июнендәге 11 номерлы карар
Макаровка авыл жирлеге башкарма комитеты	423568, Татарстан Республикасы, Түбән Кама районы, Югары Уратма авылы, Яшьләр ур., 2 йорт	8(8555) 33-21-44	makarsp@yandex.ru	<a href="http://makarovskoe-sp.ru/">http://makarovskoe-sp.ru/</a>	2014 елның 6 июнендәге 11 номерлы карар
Түбән Уратма авыл жирлеге башкарма комитеты	423567, Татарстан Республикасы, Түбән Кама районы, Түбән Уратма авылы, Гагарин ур., 45а йорт	8(8555) 33-17-25	n_uratma@mail.ru	<a href="http://nizhneuratminskoe-sp.ru/">http://nizhneuratminskoe-sp.ru/</a>	2014 елның 6 июнендәге 12 номерлы карар

Прости авыл жирлеге башкарма комитеты	423533, Татарстан Республикасы, Түбән Кама районы, Прости авылы, Мәктәп ур., 8 йорт	8(8555)44-98-35	admprosti@yandex.ru	http://prostinskoe-sp.ru/	2014 елның 6 июнендәге 13 номерлы карар
Сосновка авыл жирлеге башкарма комитеты	423596, Татарстан Республикасы, Түбән Кама районы, Благодатная авылы, Тынычлык ур., 64 йорт	8(8555)33-14-17	sossp@yandex.ru	http://www.sosnovskoe-sp.ru/	2014 елның 6 июнендәге 16 номерлы карар
Иске Чишмә авыл жирлеге башкарма комитеты	423563, Татарстан Республикасы, Түбән Кама районы, Иске Чишмә авылы, Түбән Кама ур., 24 йорт	8(8555)33-46-34	st.gorod-2571@mail.ru	http://starosheshminskoe-sp.ru/	2014 елның 6 июнендәге 14 номерлы карар
Сухрау авыл жирлеге башкарма комитеты	423559, Татарстан Республикасы, Түбән Кама районы, Сухрау авылы, Пролетар ур., 12 йорт	8(8555)44-11-39	Suchispolkom@mail.ru	http://sheremetevskoe-sp.ru/	2014 елның 6 июнендәге 14 номерлы карар
Ширәмәт авыл жирлеге башкарма комитеты	423560, Татарстан Республикасы, Түбән Кама районы, Ширәмәт авылы, Октябрь майданы, 15 йорт	8(8555)33-02-44	Sheremetovo.ik@yandex.ru	http://shingalchinskoe-sp.ru/	2014 елның 6 июнендәге 12 номерлы карар
Шәңгәлче авыл жирлеге башкарма комитеты	423554, Татарстан Республикасы, Түбән Кама районы, Шәңгәлче авылы, Мәктәп ур., 6 йорт	8(8555)43-04-50	mo_shsp@mail.ru	http://shingalchinskoe-sp.ru/	2014 елның 6 июнендәге 9 номерлы карар

Административ регламентка  
2-нче кушымта

Татарстан Республикасы  
Түбән Кама муниципаль районы  
\_\_\_\_\_ авыл жирлегенә  
Башкарма комитеты житәкчесенә  
\_\_\_\_\_ нан

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында  
гариза

Сездән муниципаль хезмәт күрсәтүгезне үтенәм: махсулаштырылган  
файдаланудагы торак фондының торак урынын бирү турында карар кабул итүгезне  
һәм махсулаштырылган торак урынынң найм шартнамәсен төзүгезне.

Махсулаштырылган торак урыны наймы шартнамәсе буенча торак урынын  
наймга алучы гаилә әгъзалары сыйфатында күрсәтүгезне үтенәм:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(имза)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)



Административ регламентка  
3-нче кушымта

Татарстан Республикасы  
Түбән Кама муниципаль районы  
\_\_\_\_\_ авыл жирлегенең  
Башкарма комитеты житәкчесенә  
\_\_\_\_\_ нан

Техник хатаны төзәтү турында  
гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

\_\_\_\_\_ (хезмәт күрсәтү исеме)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дәрес мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

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

электрон документны жибәрү адресы E-mail: \_\_\_\_\_

расланган күчермә рәвешендә кәгазьдә почта аша түбәндәге адрес буенча:

\_\_\_\_\_.

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

Раслийм: гаризага кертелгэн минем шэхесемэ һәм мин тэкъдим иткэн затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбэндә кертелгэн мәгълүматлар дәрес. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермэләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дәрес мәгълүматлар кертелгән.

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

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(имза) (Ф.И.О.)