

**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ
КОМИТЕТ
ЧЕРЕМШАНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

ул. Советская, д.32, село Черемшан, 423100



**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЧИРМЕШӘН МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**

Совет урамы, 32е йорт, Чирмешән авылы,
423100

тел.+7(84396) 2-58-00 тел./факс +7(84396) 2-58-42, email: Ispolkom.Cheremshan@tatar.ru;

<http://cheremshan.tatarstan.ru>

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.03.2020

Чирмешән авылы

КАРАР

№121

**Муниципаль хезмәт күрсәтүнең
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 2010 елның 2 ноябрәндәге 880 номерлы «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында» карарына таянып, Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районы Башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ:**

1. Социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре буенча торак урыннары бирүгә мохтаж гражданны исәпкә алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга (1 номерлы кушымта).

2. Чирмешән муниципаль районы Башкарма комитетының мәгълүматлаштыру бүлегенә өч эш көне эчендә 1 пунктта расланган муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районының рәсми сайтында һәм Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында (<http://pravo.tatarstan.ru>) урнаштыруны тәмин итәргә.

3. Әлеге карар Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында (<http://pravo.tatarstan.ru>), шулай ук муниципаль берәмлекләр

порталында, Чирмешән муниципаль районының Интернет-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында урнаштырганнан соң үз көченә керә.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуда җаваплылыкны үз өстемә алам.

Башкарма комитет
Җитәкчесе

И.Н.Шәйдуллин

Социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре буенча торак урыннары бирүгә мохтаж гражданны исәпкә алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре буенча торак урыннары бирүгә мохтаж гражданны исәпкә алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба - муниципаль хезмәт).

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик затлар (алга таба - мөрәжәгать итүче), социаль файдаланудагы торак фондының торак урынына наем шартнамәсе буенча торак урыны бирүгә мохтаж дип билгеләнгән тәртиптә танылган Россия Федерациясе гражданны.

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районының башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәтне башкаручы - Башкарма комитетның торак сәясәте бүлегенә (алга таба - Бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Чирмешән авылы, Совет ур., 32. Бүлекнең урнашу урыны Чирмешән авылы, Совет ур., 32.

Эш графигы:

дүшәмбе-жомга: 8.00дән 17.00гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Ял һәм туклану өчен тәнәфес вакыты эчкә хезмәт тәртибенә кагыйдәләре белән билгеләнә.

Белешмә телефоны: 2-23-69

Шәхесне раслаучы документлар буенча узу.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – «Интернет» челтәре) муниципаль районның рәсми сайты адресы: (<http://cheremshan.tatarstan.ru/>)

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

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан муниципаль хезмэт турында визуаль һәм текст мәгълүматларын үз эченә алган мәгълүмати стендлар ярдәмдә, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен.

Татарстан Республикасының дәүләт телләрендәге мәгълүмат элеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларда (пунктчаларда) булган муниципаль хезмэт турында белешмәләрне үз эченә ала;

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://cheremshan.tatarstan.ru/>);

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

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

5) Башкарма комитетта (Бүлектә):
телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яки телефон буенча;
язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә – кәгаздә почта аша, электрон формада - электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Бүлек белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм Башкарма комитет бинасындагы гариза бирүчеләр белән эшләү өчен мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмэт 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 жыйылышы, 29.01.1996, № 5, 410 ст.);

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

2003 елның 6 октябрдәге 131-ФЗ номерлы «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» Федераль закон (алга таба – 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыйылышы, 06.10.2003, №40, 3822 ст.);

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

2005 елның 21 маендагы 315 номерлы «Торак урынына социаль наем шартнамәсен раслау турында» Россия Федерациясе Хөкүмәте карары (алга таба – Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 315 номерлы карары) (Россия Федерациясе законнары жыйылышы, 30.05.2005, № 22, 2126 ст.);

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

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

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2018 елның 7 июнендәге 432 номерлы «Социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре буенча торак урыннары бирүгә мохтаж гражданны исәпкә алу тәртибен раслау турында " карары (алга таба – Тәртип) (Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында 13.06.2018; «Татарстан Республикасы законнары жылышы» журналы, № 45, 19.06.2018);

Чирмешән муниципаль район Советының 2010 елның 07 августындагы 191 номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районы Уставы (алга таба – Устав);

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

әлеге Регламентта кулланыла торган төшенчәләр Россия Федерациясе Торак кодексындагы кебек мәгънәдә кулланыла;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәгенәң читтән торып эш урыны – «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрдәге 1376 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренәң 34 пункты нигезендә, Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яисә авыл жирлегендә төзелгән, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенәң территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе), документлардагы мәгълүматлар нигезендә кертелгән мәгълүматларның тиешле таләпләргә туры килмәвенә китергән хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яисә шундый хата).

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

II. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпнең исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре буенча торак урыннары бирүгә мохтаж гражданның исәпкә алу	Тәртипнең 1 п.
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районы башкарма комитеты	Чирмешән муниципаль районы уставы
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенең тасвирламасы	Исәпкә алу яки исәпкә алудан баш тарту турында карар	Тәртипнең 2.8 п.
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеге исәпкә алып, Россия Федерациясе законнары белән туктатылу мөмкинлеге каралган очракта,	Исәпкә алу турында яки исәпкә алудан баш тарту турында карар чыгару - гариза биргәннән соң 30 көн ¹ . Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган	Тәртипнең 2.8 п.

¹ Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы административ процедураларны гамәлгә ашыру өчен кирәкле суммар сроктан чыгып билгеләнә. Административ процедураларның озынлыгы эш көннәрендә исәпләнә.

<p>муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) вакыты</p>		
<p>2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе</p>	<p>Исәпкә алу өчен граждан тапшыра: Гариза (1 кушымта) мөрәжәгать итүче белән бергә даими яшәүче барлык эшкә сәләтле (дееспособный) гаилә әгъзалары белән имзалана. Гаризага кушымта итеп бирелә: 1) исәпкә алуны гамәлгә ашыручы орган тарафыннан персонал мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык турында гариза (2 кушымта); 2) гражданның һәм аның белән бергә даими яшәүче гаилә әгъзаларының паспортларының яисә шәхесне раслаучы башка документларның күчермәләре; 3) граждан гаиләсенә составы турында документлар күчермәләре (туу турында таныклык, никах төзү турында таныклык, уллыкка (кызлыкка) алу турында карар, гаилә әгъзасы дип тану турында суд карары һәм башкалар); 4) 2015 елның 16 мартындагы 13 - ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законының 8 (5 өлештән тыш), 13-15 статьяларында күрсәтелгән документлар: 8 статья: - исәп-хисап чоры дәвамында хезмәткә сәләтле балигъ булганнарның керемнәре булмаган дип тану турында жирле үзидарә органы карары киләсе очракларда, әгәр алар гаризада үз керемнәрен, шул исәптән хезмәт һәм (яки) шәхси эшмәкәрлек эшчәнлегеннән, хисап чорының бер аенда да раслый яки мөстәкыйль рәвештә декларацияли</p>	<p>Тәртипнең 2.2 п.</p>

алмасалар яки үзлөренең нульле керемнөрен раслаучы документларны тапшыралар;

- урта һөнәри яки югары белем бирү оешмаларында эшкә яраклы балигъ булган гаилә әгъзаларын укыту фактын раслаучы документлар;

- документаль рәвештә раслап булмаган керемнәр турында мөстәкыйль декларация;

- шәхси эшкуарның керемнөрен һәм чыгымнарын һәм хужалык операцияләрен исәпкә алу кенәгәсендәге мәгълүматлар (авыл хужалыгы товар житештерүчеләренә салым салуның гомуми һәм гадиләштерелгән системасын кулланучы индивидуаль эшкуарлар өчен (бердәм авыл хужалыгы салымы));

- декларацияләр кабул итү турында салым органы тамгасы белән узган салым чоры өчен салым декларацияләренең күчermәләре (эшчәнлекнең аерымы төрләре өчен вменненный керемгә бердәм салым рәвешендә салым салу системасын кулланучы индивидуаль эшкуарларныкы);

- гаиләнең һәр әгъзасының керемнәрен исәпләү;

- вакытлы хезмәт шартнамәләре буенча башкарыла торган сезонлы, вакытлы һәм башка төр эшләр өчен түләү, граждaн-хокукый характердагы шартнамәләрне үтәүдән керемнәр, шулай ук эшкуарлык һәм башка эшчәнлектән кергән керемнәр суммалары турында белешмәләр;

- граждaннар - крестьян (фермер) хужалыгы әгъзалары алган керемнәр турында белешмәләр;

- күчемсез һәм башка мөлкәтне арендага (наемга, субарендага, поднаемга) бирүдән кергән керемнәр турында белешмәләр;

- барлык салымнарны һәм жыемнарны түләү турында мәгълүматлар. 13 Статъя:

салым салынырга тиешле һәм гражданның наем шартнамәләре буенча торак урыннары бирүгә мохтажлар дип тану өчен исәпкә алына торган мөлкәт исемлегенә кергән сатылган мөлкәтнең хакы турында белешмәләр.

15 статъя:

- гражданның милкәндә булган һәм исәпкә алынырга тиешле транспорт чараларын бәяләү турында бәяләү эшчәнлегенә субъекты хисабы;

- торак-төзелеш, гараж кооперативларында пай туплау бәясе турында мәгълүматлар (торак-төзелеш, гараж кооперативлары белән раслана).

Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.

Гариза һәм кушып бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

шәхсән (гариза бирүче исемнән ышаныч кәгазе нигезендә эш итүче зат);

почта аша жибәрәп.

Гариза һәм документлар, шулай ук, мөрәжәгать итүче тарафыннан гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре аша, һәм Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә тәкъдим

	ителергә (жибәрелергә) мөмкин.	
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм гариза бирүче аларны тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны бирү тәртибе; карамагында әлеге документлар булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) йорт кенәгәсеннән өземтә; 2) граждандан һәм аның гаилә әгъзалары биләгән торак урыныннан файдалану хокукын раслый торган документлар күчәрмәләре (шартнамә, ордер, торак урыны бирү турында карар һәм башка документлар); 3) гаилә әгъзаларының даими яшәү урыны буенча милек хокукында торак урыннары булу яки булмау турында дәүләт теркәве органнары белешмәсе, гариза биргәнчегә кадәр биш ел өчен мөрәжәгать итүче гаиләсенә эшкә сәләтле һәр әгъзасы тарафыннан тапшырыла торган; 4) 2015 елның 16 мартындагы 13-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законының 14 статьясында күрсәтелгән документлар: <ul style="list-style-type: none"> бәясе турында мәгълүмат күчәмсез милек бәясе; жирнең кадастр бәясе турында мәгълүматлар. <p>Мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 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>Гариза бирүченең югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмавы гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тартуга нигез булып тормый</p>	<p>Тәртипнең 2.4. п.</p>

<p>2.7. Дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлегә, норматив хокукый актларда каралган очрақларда аларның килештерүе муниципаль хезмәт күрсәтүче өчен таләп ителә һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла</p>	<p>Килештерү таләп ителми</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә</p>	<p>1) Тиешле булмаган зат тарафыннан документларны тапшыру; 2) Тапшырылган документларның әлегә Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) Гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген төгәл аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зыяннар бар; 4) Тиешсез органга документларны тапшыру</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: мөрәжәгать итүче Россия Федерациясе гражданы булып тормый (әгәр Россия Федерациясенә халыкара</p>	<p>Тәртипнең 2.9 п.</p>

	<p>шартнамәсендә башкасы каралмаган булса); граждан аз керемле дип танылды яисә 2007 елның 13 июлендәге 31-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы белән билгеләнгән тәртиптә гражданны аз керемле дип тану өчен нигезләр бар; гражданның һәм аның белән даими бергә яшәүче гаилә әгъзаларының керемнәре һәм аларның салым салынырга тиешле мөлкәт хакы 2015 елның 16 мартындагы 13-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законының 5 статьясы нигезендә билгеләнә торган максималь күләмнән артып китә; гражданин әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларны тапшырмаган</p>	
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә</p>	
<p>2.11. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	

<p>түлөүне алу тәртибе, күлөме һәм нигезләре, мондый түлөү күлөмен исәпләү методикасы турында мәғълүматны да кертеп</p>		
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәткә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты</p>	<p>Чират булган очракта муниципаль хезмәт алуға гариза бирү - 15 минуттан да артмый. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда, чиратта максималь көтү срогы 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
<p>2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең запросын һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтне теркәү срогы һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада</p>	<p>Гариза кергәннән соң бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә кергән соратып алу ял (бәйрәм) көненнән соң килүче эш көнендә теркәлә</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтү биналарына, көтү залына, муниципаль</p>	<p>Муниципаль хезмәт янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәғълүмати стендлар белән</p>	

<p>хезмэт күрсәтү турында запросларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендлары, мондый хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү, шул исәптән федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидлар өчен күрсәтелгән объектларның файдалана алырлык булуын тәмин итүгә карата таләпләр</p>	<p>жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә (в зданиях и помещениях) күрсәтелә.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәмин ителә (биналарга уңайлы керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчү).</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеген һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать</p>	<p>Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:</p> <p>Башкарма комитет бинасының жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлегенә зонасында урнашуы;</p>	

<p>итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылығы, муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләрдән файдаланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, жирле үзидарә органының башкарма күрсәтмә органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә муниципаль хезмэт алу мөмкинлеге йә мөмкинлеге булмау (шул исәптән тулы күләмдә), мөрәжәгать итүченең теләге буенча (экстриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең</p>	<p>белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү башкарыла торган бүлмәләр кирәкле санда булу; мәгълүмат стендларында, «Интернет» челтәрендәге Башкарма комитетның мәгълүмати ресурсларында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу; инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмэт алуга комачаулаучы каршылыкларны жиңеп чыгуда ярдәм күрсәтү.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләр булмау белән характерлана:</p> <p>мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул итү һәм бирү өчен чиратлар;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтү срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтләренә карата шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү турында сорату (запрос) биргәндә һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда муниципаль хезмэт күрсәтүче вазыйфай затның да, мөрәжәгать итүченең дә бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлек озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ), КФҮнең ерактан торып эш урыннарында муниципаль хезмэт</p>	
--	---	--

<p>күпфункцияле үзәкләрендә дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы ярдәмдә, Федераль законның 15.1 статьясында берничә (яки) хезмәт запрос каралган (комплекслы запрос)</p>	<p>күрсәткәндә, консультацияне, документларны кабул итү һәм бирүне КФҮ белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районы сайтында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең бердәм порталында, КФҮтә алынырга мөмкин</p>	
<p>2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алу (әгәр муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Законда муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада гариза бирү каралган булса, гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша бирелә (http://uslugi.tatar.ru/) яки Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы аша (http:// www.gosuslugi.ru/)</p>	

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре, шулай ук күпфункцияле үзәкләрдә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең ерактан торып эш урыннарында административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә хәрәкәт тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәтне күрсәтү үз эченә түбәндәге процедураларны ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация үткәрү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара сорауларны формалаштыру һәм жиһәрү;
- 4) мәгълүматларның дәрәсләген тикшерү;
- 5) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;
- 6) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр үткәрү

3.2.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияне алу өчен Бүлеккә шәхсэн, телефон аша һәм (яисә) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә мөмкин.

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документлар составы, формасы һәм рәхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсэн, ышанычлы зат яисә КФҮ аша, КФҮнең ерактан торып эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Бүлеккә тапшыра.

3.3.2. Гаризалар кабул итүче, Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;
мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамә буенча гамәл кылган очракта);

әлеге Регламентның 2.5 пункты белән каралган документларның барлыгын тикшерү;

бирелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчәргәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда

өзеклекләр (подчистка), припискалар, сызып алынган сүзләр һәм башка килешмәгән төзәтмәләр булмау).

Шелтәләр булмаган очракта Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

гаризаны кабул итү һәм гаризаларны теркәү кенәгәсенә теркәү (3 кушымта);

гаризаны һәм тапшырылган документларны алу турында мөрәжәгать итүчегә расписканы (4 кушымта) документларны кабул итү датасы, керүче номер, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм вакыты турында билге белән тапшыру. Гаризаны почта аша жибергән очракта, гариза алу турында расписка гражданинга почта аша жиберелә;

гаризаны Башкарма комитет житәкчесенә карауга жиберү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итүне алып баручы Бүлек белгече, мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып документларны кире кайтара.

Өлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар 15 минут эчендә кабул ителә; гаризаны гариза кәргәннән соң бер көн эчендә теркәү

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

3.3.3. Башкарма комитет житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны Бүлеккә жиберә.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләрне формалаштыру һәм жиберү

3.4.1. Бүлек белгече социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре буенча торак урыннары бирүгә мохтаж гражданның исәпкә алу кенәгәсендә гаризаны терки (5 кушымта). Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша электрон формада тәкъдим итү турында сорату жиберә:

1) йорт кенәгәсеннән өземтәләр;

2) гражданның һәм аның гаилә әгъзалары биләгән торак урыныннан файдалану хокукын раслый торган документлар күчәртмәләре (шартнамә, ордер, торак урыны бирү турында карар һәм башка документлар);

3) гаилә әгъзаларының даими яшәү урыны буенча милек хокукында торак урыннары булу яки булмау турында гариза биргәнчегә кадәр биш ел өчен мөрәжәгать итүче гаиләсенә эшкә сәләтле һәр әгъзасы тарафыннан тапшырыла торган дәүләт теркәве органнары белешмәләре;

4) 2015 елның 16 мартындагы 13-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законының 14 статьясында күрсәтелгән документлар: бәя турында запрос күчемсез милек бәясе; жирнең кадастр бәясе турында запрос.

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

Процедураның нәтижәсе: җибәрелгән запрослар.

3.4.2. Белешмәләр белән тәэмин итүчеләр белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кәргән запрослар нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүматны) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр җибәрәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пунктча белән билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре җибәргән документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән дә артмый;

калган тәэмин итүчеләр буенча - органга яки оешмага ведомствоара запрос килгән көннән биш көн эчендә, әгәр ведомствоара сорауга җавап эзерләү һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында билгеләнмәсә.

Процедураларның нәтижәсе: Бүлеккә җибәрелгән документлар (белешмәләр) яки баш тарту турында белдерү.

3.5. Белешмәләрнең дөреслеген тикшерү.

3.5.1. Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

әлеге Регламентның 2.9 пункттында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булу-булмавын тикшерү;

тапшырылган документлардагы белешмәләрнең дөреслеген тикшерү; исәпкә алу яки исәпкә алудан баш тарту турында карар проекты эзерләү; исәп эшен рәсмиләштерү (барлык документларны аерым папкага туплау, номер бирү);

исәпкә алу эше белән документ проекты Башкарма комитет җитәкчесенә имза кую өчен җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар соратуларга җаваплар кәргән мизгелдән бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: имзаларга җибәрелгән документ проекты.

3.6. Муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү

3.6.1. Башкарма комитет житәкчесе документ проектына имза куя һәм Бүлеккә жибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: расланган документ.

3.6.2. Бүлек белгече расланган карар нигезендә мөрәжәгать итүчене торак урыннары алуға чиратның гомуми исемлегенә кертә яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат әзерли.

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

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчене чираттагылар исемлегенә кертү яки баш тарту турында хат жибәрү.

3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

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

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

3.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен КФҮдән документлар килгәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.6 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮкә жибәрелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булып торучы, документта техник хата ачыкланган очракта, гариза бирүче Бүлеккә тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (бнчы кушымта);

техник хатасы булган, гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән, документ;

юридик көчкә ия, техник хаталар булуын таныклаучы, документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гаризаны мөрәжәгать итүче (аның вәкиле) шәхсэн үзе, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша бирә.

3.8.2. Документларны кабул итү өчен жаваплы белгеч техник хаталарны төзөтү турында гариза кабул итә, кушып бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны Бүлеккә тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Бүлек белгеченә карауга юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.8.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, һәм төзәтелгән документны мөрәжәгать итүченең (аның вәкиленең) шәхсэн имзасы белән бирә техник хата булган документның оригиналын алып калу белән, яки мөрәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлегенә турында хат жибәрә Бүлеккә техник хатасы булган документның оригиналын тапшырганда.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хатаны ачыклаганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жибәрелгән хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органнарының вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып торалар:

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

2) эш башкаруны (делопроизводство) алып баруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткөрүләр;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү 2003 елның 6 октябрдәге 131-ФЗ номерлы "Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында" Федераль законның (27.12.2009 ред.) 77 статьясы нигезендә

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга

мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр каралырга мөмкин (комплекслы тикшерүләр), яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең башкарылуын контрольдә тоту өчен һәм карарлар кабул иткәндә Башкарма комитет җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүгә ағымдагы контроль, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшнә оештыру өчен җаваплы, Башкарма комитет җитәкчесенә беренче урынбасары, шулай ук торак сәясәтә бүлгә начальнигы тарафыннан башкарыла.

4.3. Ағымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлгә җирлә үзидарә органының структур бүлгәчәләре турында нигезләмәләр һәм вазыйфай регламентлар белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәсендә мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу ачыкланган очракта, гаеплә затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирлә үзидарә органы җитәкчесә мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Җирлә үзидарә органының структур бүлгәчәсә җитәкчесә (җитәкчесә урынбасары) әлгә Регламентның 3 бүлгәендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплылык тотә.

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

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне граждәннар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибә турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлгә ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүчә органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункциялә үзәгенә, 2010 елның 27 июлендәгә 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибә

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренә эш-гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка

кадәр тәртиптә шикаять белдерү хокукына ия, Башкарма комитетка яки муниципаль берәмлек Советына.

Күп функцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла.

Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла.

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәrlәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлегә оешмалар житәкчеләренә тапшырыла.

Шикаять язмача кәгаздә, электрон формада бирелә.

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

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән запросны теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү киләсе очракта мөмкин, әгәр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса»;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Чирмешән муниципаль районының норматив хокукый актларында тәкъдим итү яисә гамәлгә ашыру каралмаган документларны яки мәгълүматны яисә гамәлләр башкаруны таләп итү;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Чирмешән муниципаль районы норматив хокукый актларында бирү каралган документларны мөрәжәгать итүчедән кабул итүдән баш тарту;

5) әгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенәң башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү киләсе очракта мөмкин, әгәр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә

2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса»;

б) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Чирмешән муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, күп функцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү киләсе очракта мөмкин, әгәр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса»;

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

9) әгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда туктатып тору нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү киләсе очракта мөмкин, әгәр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса»;

10) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканда булмавы һәм (яисә) дәрәҗәле күрсәтелмәгән документларны яисә белешмәләрне мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәткәндә таләп итү, 2010 елның 27 июлендәге 210-

ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенәң 4 пунктында каралган очрактан тыш. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү киләсе очракта мөмкин, әгәр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса»;

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәренәң, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, Чирмешән муниципаль районының рәсми сайты (http://cheremshan.tatarstan.ru/), Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталын (http://www.gosuslugi.ru/), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүенәң бердәм порталын (http://uslugi.tatar.ru/) кулланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчәне шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин.

Күп функцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, күп функцияле үзәкнең рәсми сайты, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталын (http://www.gosuslugi.ru/), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүенәң бердәм порталын (http://uslugi.tatar.ru/) кулланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчәне шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин.

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, әлегә оешмаларның рәсми сайтларын, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталын (http://www.gosuslugi.ru/), Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүенәң бердәм порталын (http://uslugi.tatar.ru/) кулланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчәне шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы

Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югары органга (булган очракта) кергән шикаять кергән көненнән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш һәм теркәлгән көннән соң унбиш эш көне эчендә карала, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдән йә жибәрелгән хаталарны төзәтүдән баш тартуына шикаять белдерелгән очракта яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогы бозылуга шикаять белдерелгән очракта – аны теркәгәннән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.4 Шикаять түбәндәге мәгълүматны тупларга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесе һәм (яки) хезмәткәренәң, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләренәң һәм (яки) хезмәткәрләренәң исеме;

2) гариза бирүченәң фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), мөрәжәгать итүченәң - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, йә мөрәжәгать итүченәң - юридик затның атамасы, урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренәң шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында белешмәләр;

4) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренәң карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән килешмәгән дәлилләр. Мөрәжәгать итүче тарафыннан мөрәжәгать итүченәң дәлилләрен раслаучы документлар (булганда), йә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.5. Шикаятыкә, шикаятытә бәян ителгән шартларны раслый торган, документларның күчермәләре дә кушылырга мөмкин. Бу очракта шикаятытә аңа кушып бирелә торган документлар исемлегә китерелә.

5.6. Шикаяты, аны таршырган муниципаль хезмәт алучысы тарафыннан имзалана.

5.7. Шикаятыне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаяты канәгатьләндерелә, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм опечаткаларны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынуы каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә;

2) шикаятыне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язмача һәм мөрәжәгать итүче теләге буенча электрон формада шикаятыне карау нәтижәләре турында мотивлаштырылган җавап жибәрелә.

5.8. Шикаятыне канәгатьләндерелергә тиешле дип тану очрагында мөрәжәгать итүчегә җавапта муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк яисә оешма тарафыннан 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә тиз арада бетерү максатларында, шулай ук китерелгән унайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә киләчәктә башкарырга кирәкле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаяты канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә җавап итеп, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаяты бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаятыне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, шикаятыләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфай зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрәләр.

(социаль файдаланудагы торак фондының

торак урыннарына наем шартнамэләре буенча

торак урыннары бирүгә мохтаж

гражданнарны исәпкә алуны гамәлгә ашыручы

вәкаләтле орган житәкчесенә)

(кемнән) _____,

(фамилия, исем, әтисенең исеме (булган очракта)

яшәүче _____,

(яшәү урыны адресы)

паспорт _____,

(серия, номер, кем белән һәм кайчан бирелгән)

телефон номеры _____

Социаль файдаланудагы торак фондының торак
урыннарына наем шартнамэләре буенча торак урыннары
бирүгә мохтаж гражданнарны исәпкә алу турында
ГАРИЗА

Мине, _____

(фамилия, исем, әтисенең исеме (булган очракта),

_____,

(туу датасы)

һәм минем гаилә әгъзаларын (булган очракта) _____

(туганлык мөнәсәбәтләре дәрәжәсе,

(фамилия, исем, әтисенең исеме (булган очракта),

(туу датасы, паспорт мәгълүматлары)

социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамэләре
буенча торак урыннары бирүгә мохтаж гражданнарны исәпкә алуға (алга таба -
исәпкә алу) кабул итүегезне сорыйм.

Әлеге гариза белән раслыйм, мин һәм гаиләм әгъзалары (булган очракта)
Россия Федерациясе гражданнары булып торуыбызны, Россия Федерациясе Торак
кодексы белән билгеләнгән нигезләр буенча социаль файдаланудагы торак

фондының торак урыннарына наем шартнамэләре буенча торак урыннарына мохтаж булуыбызны, шулай ук:

минем керемем һәм минем белән даими яшәүче минем гаилә әгъзалары керемнәре һәм салым салынырга тиешле мөлкәтебез хакы 2015 елның 16 мартындагы 13-ТРЗ номерлы "Социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннары наем шартнамэләре буенча гражданнарның аларга торак урыннары бирү хокукларын гамәлгә ашыру турында" Татарстан Республикасы Законының 5 статьясы нигезендә билгеләнә торган максималъ күләмнән артмый;

мин һәм минем гаилә әгъзалары "Татарстан Республикасы дәүләт торак фондыннан һәм муниципаль торак фондыннан социаль наем шартнамэләре буенча гражданнарның аларга торак урыннары бирү хокукларын гамәлгә ашыру турында" 2007 елның 13 июлендәге 31-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законнда билгеләнгән тәртиптә жирле үзидарә органнары тарафыннан аз керемлеләр дип танылмадык һәм алай танылырга нигезләр юк.

Миңа билгеле булганча, мине һәм гаиләм әгъзаларын исәпкә алганнан соң, мин биргән мәгълүматларның дәрәс булмавы ачыкланган очракта, мин һәм гаиләм әгъзалары исәптән алыначак.

Мин һәм гаиләмнең балигъ булган әгъзалары салым, таможня һәм башка органнардагы керемнәр һәм мөлкәт турындагы белешмәләрне жирле үзидарә органы тарафыннан тикшерүгә үз ризалыгыбызны бирәбез.

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә һәм бирүгә ризалык турында гаризаны теркәп куям.

Гаризага киләсе документлар теркәлә:

1. _____
(документның исеме һәм номеры, кем белән һәм кайчан бирелгән)
2. _____
(документның исеме һәм номеры, кем белән һәм кайчан бирелгән)
3. _____
(документның исеме һәм номеры, кем белән һәм кайчан бирелгән)
4. _____
(документның исеме һәм номеры, кем белән һәм кайчан бирелгән)
5. _____
(документның исеме һәм номеры, кем белән һәм кайчан бирелгән)

Мөрәжәгать итүче _____
(имза) (фамилия, исем, әтисенең исеме (булган очракта))

Гаилә әгъзалары (булган очракта):

(имза) (фамилия, исем, әтисенең исеме (булган очракта))

(имза) (фамилия, исем, этисенең исеме (булган очракта))

(имза) (фамилия, исем, этисенең исеме (булган очракта))

"__" _____ 20__ ел

(социаль файдаланудагы торак

фондының торак урыннарына

наем шартнамэләре буенча

торак урыннары бирүгә мохтаж гражданнары

исәпкә алуны гамәлгә ашыручы

вәкаләтле орган житәкчесенә)

(кемнән) _____,

(фамилия, исем, әтисенәң исеме (булган очракта))

яшәүче _____,

(яшәү урыны адресы)

телефон номеры _____

Социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннары наем шартнамэләре буенча торак урыннары бирүгә мохтаж гражданнары исәпкә алуны гамәлгә ашыручы органда персонал мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык турында
ГАРИЗА

Мин, _____,

(фамилия, исем, әтисенәң исеме (булган очракта))

шәхесне раслаучы документ, _____

серия _____ № _____, бирелгән _____

«Персональ мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясы нигезендә социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннары найм шартнамэләре буенча торак урыннары бирүгә мохтаж гражданнары исәпкә алуны (алга таба - исәпкә алу) гамәлгә ашыручы органга минем шәхси мәгълүматларны, шулай ук исәпкә алуны гамәлгә ашыручы органга кирәк булган башка мәгълүматларны эшкәртүгә һәм куллануга ризалык бирәм.

Исәпкә алу буенча минем хокукларны гамәлгә ашыру өчен исәпкә алуны гамәлгә ашыручы орган минем шәхси мәгълүматларны жыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү (яңарту, үзгәртү), тапшыру, куллануны дөгъвалы элеккеге вакытка арттырылган мине исәпкә алу өчен кирәк булган вакыт эчендә башкарырга хокуклы дип килешәм.

Мин шәхси мәгълүматларым өченче затлардан исәпкә алуны гамәлгә ашыручы орган тарафыннан алынуга һәм мине исәпкә алу һәм минем законлы хокукларны һәм мәнфәгатьләрне тәмин итү максатларында төзелгән шартнамәләр һәм килешүләр нигезендә өченче затларга тапшырыла алуына каршы түгел.

Мин ризалык бирәм түбәндәге минем мәгълүматларны саклауга, эшкәртүгә һәм тапшыруга:

1. Фамилиясе, исеме, атасының исеме, туган көне.
2. Теркәлү, вакытлыча теркәлү, фактта яшәү адреслары, телефоннар.
3. Шәхесне раслаучы документ реквизитлары (серия, номер, бирү датасы, документ биргән орган исеме).
4. Минне Россия Федерациясе Торак кодексы нигезендә исәпкә алу өчен кирәкле башка шәхси мәгълүмат.

Әлеге гаризаны 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы «Шәхси мәгълүматлар турында» Федераль законда каралган очрактарда кире алу исәпкә алуны гамәлгә ашыручы органга бирелгән гариза нигезендә гамәлгә ашырыла.

Шәхси мәгълүматлар субъекты

(имза)

(фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (булган очракта))

(ризалык алучы оператор
вазыйфасы)

(имза)

(шәхси мәгълүматлар субъектының
фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (булган
очракта))

" ___ " _____ 20__ ел

(социаль файдаланудагы торак фондының

торак урыннарын бирүгә мохтаж гражданны

исәпкә алуны гамәлгә ашыручы вәкаләтле орган исеме)

Социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннары бирүгә мохтажлар
буларак исәпкә алу өчен гражданны тарафыннан бирелгән
документларны алуда
РАСЛЫК (РАСПИСКА)

Социаль файдаланудагы торак урыннарына наем шартнамәләре буенча торак
урыннары бирүгә мохтаж гражданны исәпкә алу максатларында

(документлар тапшырган гражданның фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (булган очракта))

киләсе документлар кабул ителде:

1. _____
(документ исеме, номеры, датасы, битләр саны)
2. _____
3. _____
4. _____

(гражданны исәпкә алу өчен җаваплы
затның вазыйфасы)

(имза)

(фамилиясе, исеме, әтисенең
исеме (булган очракта))

" ____ " _____ 20__ ел

(мөрәҗәгать
итүченең имзасы)

(фамилиясе, исеме, әтисенең исеме
(булган очракта))

" ____ " _____ 20__ ел

Социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамэләре
буенча торак урыннары бирүгә мохтаж гражданнарны исәпкә алу
КИТАБЫ

(шәһәр, бистә, авыл һ.б.)

Башланган _____

(жирле үзидарәнең
вәкаләтле органы исеме)

Тәмамланган _____

N	Гражданинның	Гражданинның	Исәп органының	Торак	Искәрмә (янадан теркәү даталары, өстәмә бирелгән документлар исемлегә, махсус билгеләмәләр)
п/п	фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (булган очракта)	теркәлү урыны адресы	исәпкә алу турында карарының датасы, номеры	урыны бирү турында карарның датасы, номеры	
1	2	3	4	5	6

Татарстан Республикасы
_____ муниципаль
районы Башкарма комитеты
Житәкчесенә

(кемнән)

**Техник хатаны төзәтү турында
гариза**

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

_____ (хезмәт күрсәтү атамасы)

Язылган: _____

Дөрес 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 документ юллау юлы белән E-mail адресына: _____;
кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә почта аша түбәндәге адрес буенча:

_____.

Үз ризалыгымны, шулай ук мин тәкъдим иткән затның ризалыгын белдерәм шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), персонал мәгълүматларны зарарсызлау, блоклау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәк булган башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертәп, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында.

Өлеге белән раслыйм: гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка караган, шулай ук минем тарафтан түбәнрәк кертелгән мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры

килэ, гариза тапшырган вакытта бу документлар гамэлдә һәм дәрес мәгълүматларга ия.

_____ телефоны аша миңа тәкъдим ителгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм.

(дата)

_____ (_____)
(имза) (Фамилия, исем, әтисенең исеме)

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

Чирмешән муниципаль районы Башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	2-58-00	Ifat.Shaydullin@tatar.ru
Башкарма комитет житәкчесенең беренче Урынбасары	2-58-15	Karimov.Ildus@tatar.ru
Башкарма комитет эшләре идарәчесе	2-58-17	Ilnur.Zamaletdinov@tatar.ru
Бүлек начальнигы	2-23-69	G.ElviraV@tatar.ru

Чирмешән муниципаль районы Советы

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башлык	2-59-00	Cheremshan@tatar.ru