

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ  
ЮТАЗИНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНАЮТАЗЫ МУНИЦИПАЛЬ  
РАЙОНЫ  
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ423950, п.г.т. Уруссу, ул. Пушкина, д.38  
тел.: (85593) 2-74-16, факс: (85593) 2-62-20423950, Урыссу ш.т.б., Пушкин урамы, 38  
тел.: (85593) 2-74-16, факс: (85593) 2-62-20

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 12 » 10 2020 г.

## КАРАР

№ 792

Социаль наем шартнамәсе буенча Чернобыль АЭСындагы һәлакәт нәтижәсендә, «Маяк» житештерү берләшмәсендә авария аркасында радиация йогынтысына дучар ителгән гражданны һәм аларга тиңләштерелгән затларны исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтү һәм Дәүләт торак сертификаты бирү буенча административ регламентны раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенә башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында» 2010 елның 02 ноябрәндәге №880 карарына таянып, «Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Башкарма комитетының «Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Башкарма комитетының жирле үзидарә органнары һәм Башкарма комитет бүлекләре тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе турында» 2011 елның 16 мартындагы 105 номерлы карарына ярашлы, Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Башкарма комитеты карар бирә:

1. Социаль наем шартнамәсе буенча Чернобыль АЭСындагы һәлакәт нәтижәсендә, «Маяк» житештерү берләшмәсендә авария аркасында радиация йогынтысына дучар ителгән гражданны һәм аларга тиңләштерелгән затларны исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтү һәм Дәүләт торак сертификаты бирү буенча административ регламентны расларга (Кушымта №1);

2. Әлеге карарны «Ютазинская новь» - «Ютазы таңы» район газетасында бастырып чыгарырга.

3. Әлеге карарны Ютазы муниципаль районының <http://jutaza.tatar.ru/рәсми> сайтында урнаштырырга.

4. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну инфраструктура үсеше буенча Башкарма комитет житәкчесе урынбасарына йөкләргә.

Ютазы муниципаль районы житәкчесе  
вазифаларын башкаручы

С. П. Самонина

Н.А. Әбилтарова  
2-76-81

Кушымта \_\_\_\_\_  
Татарстан Республикасы Ютазы  
муниципаль районы башкарма комитеты  
карарына  
" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел № \_\_\_\_\_

**Социаль наем шартнамәсе буенча Чернобыль АЭСындагы һәлакәт нәтижәсендә,  
«Маяк» житештерү берләшмәсендә авария аркасында радиация йогынтысына  
дучар ителгән гражданнарны һәм аларга тиңләштерелгән затларны исәпкә кую  
буенча муниципаль хезмәт күрсәтү һәм Дәүләт торак сертификаты бирү буенча  
административ регламент**

**1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) Чернобыль АЭСындагы һәлакәт нәтижәсендә, «Маяк» житештерү берләшмәсендә авария аркасында радиация йогынтысына дучар ителгән гражданнарны һәм аларга тиңләштерелгән затларны исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтү һәм Дәүләт торак сертификаты бирүнең стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

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

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Башкарма комитеты (алга таба - Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

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

1.3.1. Башкарма комитет урнашкан урын: Пушкин ур., 38 нче йорт.

Бүлекнең урнашкан урыны: Пушкин ур., 38, 224 каб.

Эш графигы:

дүшәмбе - жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр;

Кабул итү көннәре:

сишәмбе, пәнжешәмбе: 13.00 сәгатьтән 16.00 сәгатькә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә өчен телефон 2-76-81.

Шәхесне раслаучы документлар буенча үтү.

1.3.2. “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәрәндә (алга таба - “Интернет” челтәре) муниципаль районның рәсми сайты: (<http://www.jutaza.tatar.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турындагы мәгълүматны түбәндәге ысуллар белән алырга мөмкин:

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

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

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

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

5) Башкарма комитетта (Бүлектә):

телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яисә телефоннан;

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 Бүлек белгече тарафыннан рәсми сайтта һәм башкарма комитет биналарындагы мәгълүмат стендларында мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә башкарыла:

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

«Чернобыль АЭСында һәлакәт аркасында радиация йогынтысына дучар булган гражданның социаль яклау турында» 1991 елның 15 маендагы 1244-1 номерлы Россия Федерациясе Законы (алга таба - 1244-1 номерлы РФ Законы) ((Ведомости СНД и ВС РСФСР, 1991, №21, ст.699);

««Маяк» житештерү берләшмәсендә 1957 елда авария һәм радиоактив калдыкларны «Геча» елгасына радиоактив калдыклар ташлану нәтижәсендә радиациягә дучар булган Россия Федерациясе гражданның социаль яклау турында 26.11.1998 №175-ФЗ Федераль закон (алга таба - 175-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыйнагы, 30.11.1998, №48, ст.5850);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 06 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнар 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 законнар жыйнагы, 02.08.2010, № 31, 4179 ст.);

«Чернобыль АЭСындагы һәлакәт аркасында аеруча куркыныч подразделениеләрдән гражданның социаль яклау йогынты ясалган гражданның социаль яклау

турында» РСФСР Законының тәэсирен тарату хакында» 1991 елның 27 декабрэндәге 2123-1 номерлы Россия Федерациясе Югары Советы карары белән (каrar - №2123-1);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2010 елның 17 декабрэндәге «2011-2015 елларга торакның федераль максатчан программасы турында» 1050 номерлы карары (алга таба - 1050 номерлы карар) (РФ законнар жыентыгы, 31.01.2011, №5, 739 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, 03.08.2004);

Ютазы муниципаль районы Советының 2012 елның 21 сентябрэндәге 38 номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Уставы (алга таба - Устав);

Ютазы муниципаль районы Советы карары белән расланган Ютазы муниципаль районының Башкарма комитеты турында Нигезләмә (алга таба - БК турындагы нигезләмә);

Башкарма комитетның 2015 елның 30 октябрэндәге 654 номерлы карары белән расланган Бүлек турында нигезләмә (алга таба - Бүлек турында нигезләмә);

Башкарма комитет житәкчесенен 2011 елның 20 сентябрэндәге 79 номерлы карары белән расланган эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба - Кагыйдә).

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълүмат стендларында һәм муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында урнаштырыла торган мәгълүмат шушы Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.5, 2.8, 2.10, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) урнашкан муниципаль хезмәт турында белешмәләренә үз эченә ала.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп), муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында, «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында урнаштырылган.

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт торак сертификаты (алга таба - сертификат) гражданның торак урынны сатып алу өчен федераль бюджет акчалары исәбеннән социаль түләү (торак субсидиясе, субсидия) алу хокукын таныкмый торган таныклык булып тора;

торак сатып алуга субсидия - Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2010 елның 17 декабрэндәге 1050 номерлы карары белән расланган 2011 - 2015 елларга “Торак” федераль максатчан программасының “Федераль законнарда билгеләнгән гражданнар категорияләрен торак белән тәмин итү буенча дәүләт йөкләмәләрен үтәү” ярдәмче программасын гамәлгә ашыру кысаларында гражданнарны торак белән тәмин итүгә дәүләт финанс ярдәме күрсәтүнен расланган рәвешә;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәгенен читтәге эшләр урыны - Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2012 елның 22 декабрэндәге 1376 номерлы карары белән расланган «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күп функцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренен 34 пункты нигезендә муниципаль районның шәһәр (авыл) жирлегендә яисә Татарстан Республикасы шәһәр округында төзелгән дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәгенен территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата - муниципаль хезмэт күрсэтүче орган тарафыннан жибәрелгән хата (язу, хәреф хатасы, грамматик яки арифметик хата йә шуларга охшаш хата), һәм документка (муниципаль хезмэт нәтижәсе) кертелгән белешмәләрнең, белешмәләр шуларга нигезләнеп кертелгән документлардагы белешмәләрнең туры килмәвенә китергән хата (язу, хәреф хатасы, грамматик яки арифметик хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гарызнамә аңлашыла (27.07.2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тутырыла (кушымта №1).

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына карата таләп төре	Стандартка карата таләпләр төре	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт төре	Чернобыль АЭС һәлакәте, «Маяк» житештерү берләшмәсендәге авария нәтижәсендә радиация йогынтысына дучар ителгән гражданны һәм аларга тинләштерелгән затларны исәпкә алу һәм аларга Дәүләт торак сертификатын бирү	РФ ТК; 1244-1 номерлы РФ Законы
2.2. Жирле үзидарәнең муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-күрсәтмә органы исеме	Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районының Башкарма комитеты	ИК турындагы нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы	Дәүләт торак сертификаты; Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында хат	1050 нче карары
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы	Документларны эзерләү һәм субсидия алырга теләк белдергән гражданны исемлеген формалаштыру - кирәкле документлар кушып гариза биргән мизгелдән 17 эш көне. Мөрәжәгать итүчегә сертификатның керүе турында хәбәр итү ике көннән дә артык түгел. Чират житүен көтү вакыты муниципаль хезмэт күрсәтү чорына керми. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.	
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү	1) Гариза;	РФ ТК;

<p>өчен закон яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең төгәл исемлеге, мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе</p>	<p>2) Шәхесне раслаучы документлар;  3) вәкил вәкаләтләрән раслый торган документ (гариза бирүче исемненән вәкил эш иткәндә).  4) гражданның федераль бюджет акчалары исәбеннән торак белән тәэмин итү хокукын раслый торган документ;  5) Йорт кенәгәсеннән өземтә (документ коммерция оешмалары тарафыннан бирелгән очракта);  6) Финанс шәхси счет (документ коммерция оешмалары тарафыннан бирелгән очракта);  7) Торак урынның өстәмә мәйданына хокукны раслый торган документ күчәрмәсе (мондый хокук Россия Федерациясе законнары белән бирелгән очракларда);  8) планлаштырыла торган елда сертификатны бүлеп бирү турында жирле үзидарә органы житәкчесе исеменә гариза;  9) Торак сертификаты алуға гариза (рапорт);  10) дәүләт яисә муниципаль торак фондларында урнашкан торак бинада социаль наем шартнамәсе нигезендә торак бинада яшәүче гражданин һәм аның гаилә әгъзалары күрсәтелгән шартнамәне өзү һәм биләгән торак урынны яисә аның һәм (яисә) гаилә әгъзаларының милек хокукында булган һәм әлеге торак урынны дәүләт яисә муниципаль милеккә кире кайтару турында йөкләмә кабул ителә (3 нче кушымта);</p>	<p>Кагыйдәләреннән пунктлары 16,19</p>
---	--	--

	<p>11) 14 яшькә кадәрге балаларга туу турында таныклыклар, гаиләнең барлык әгъзаларына РФ гражданны паспорты;</p> <p>12) Гаилә составы турындагы белешмә (документ коммерция оешмалары тарафыннан бирелгән очракта);</p> <p>13) күчемсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән күчемсез милек объектларына хокук билгели торган документлар (БТИдан торак милкендә булмау турында белешмә (гаиләнең һәр әгъзасына))</p>	
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарына яисә жирле үзидарә органнарына буйсына торган оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан, шул исәптән электрон рәвештә, алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы йә алар карамагында әлегә документлар</p>	<p>Ведомствоара бәйләнеш кысаларында алына:</p> <p>1) Күчемсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең бердәм дәүләт реестрыннан үзгәртү булган (булган) күчемсез мөлкәт объектларына (гаиләнең һәр әгъзасына) аерым затның хокуклары турында өземтә;</p> <p>2) Гаилә составы турында белешмә (әгәр документ жирле үзидарә органнары тарафыннан бирелгән булса).</p> <p>3) Йорт китабыннан өземтә (документ жирле үзидарә органнары тарафыннан бирелгән очракта);</p> <p>4) Финанс шәхси счет (әгәр документ жирле үзидарә органнары тарафыннан бирелгән булса)</p>	



булган оешма		
2.7. Норматив хокукий актларда каралган очрактарда килештерү хезмэт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлегә	Килештерү таләп ителми	
2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләренң тулы исемлегә	<p>1) Документларның тиешсез зат тарафыннан тапшырылуы;</p> <p>2) шушы Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә тапшырылган документларның туры килмәве;</p> <p>3) гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда килешенмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңлатмый торган житди кимчелекләр булуы;</p> <p>4) документларны тиешле булмаган органга тапшыру</p>	
2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яки аннан баш тарту өчен нигезләренң тулы исемлегә	<p>Хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Кире кагу өчен нигезләр:</p> <p>1) Мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, йә тәкъдим ителгән гаризада һәм (яисә) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дәрәс булмаган мәгълүмат бар;</p>	РФ ТК 53 ст.; Кагыйдәләренң 22 пункты

	<p>2) документларны тиешле булмаган органга тапшыру;</p> <p>3) дәүләт хакимияте органының, жирле үзидарә органының йә дәүләт хакимиятенә ведомство буйсынуындагы органының яисә жирле үзидарә органының документлары һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүмат булмауны раслый торган ведомствоара гарызнамәгә юлламасы, әгәр тиешле документ мөрәжәгать итүче тарафыннан үз инициативасы белән күрсәтелмәгән булса;</p> <p>4) гражданның чернобыльче яисә мәжбүри күченеп килергә мәжбүр кеше статусын тану таләпләренә туры килмәве;</p> <p>5) федераль бюджет акчалары исәбеннән субсидиядән (социаль түләүдән) файдаланып торак шартларын яхшыртуга элегрәк хокукны гамәлгә ашыру;</p> <p>6) Торак шартларын начарайтуга китергән гамәлләр башкарылган көннән соң (биш ел) вакыт узмаган (биш ел)</p>	
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрле түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә</p>	
<p>2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләүне</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.</p>	

исәпләү методикасы турындагы мәғълүматны да кертеп, әлеге түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре		
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратта көтүнең максималь вақыты	<p>Чират булганда муниципаль хезмәт алуға гариза бирү – 15 минуттан да артмаска тиеш.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вақыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында, шул исәптән электрон формада гариза бирүченең соратуын теркәү срогы	Гариза кергән вақыттан алып бер көн дәвамында	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрнең көтү һәм аларны кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә инвалидларның күрсәтелгән объектлардан файдалана алу мөмкинлеген тәмин итүгә, әлеге хезмәтләрен күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәғълүматны урнаштыруға һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы, документлар тутыру өчен кирәкле жиһаз, мәғълүмат стендлары булган биналарда һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәғълүмат гариза бирүчеләр өчен, шул исәптән инвалидларның да чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, уңайлы урыннарда урнаштырыла</p>	

<p>2.15. Муниципаль хезмэт күрсэтүлэрнең үтемлек хәм сыйфат күрсәткечләр, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченә вазыйфай затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылығы, муниципаль хезмэт күрсәтүләрнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгә читтәгә эшләүчеләреннән муниципаль хезмэт күрсәтүләр алу мөмкинлеге, муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләрен кулланып, мәгълүмат алу мөмкинлеге</p>	<p>Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу күрсәткечләр:</p> <p>бинаның жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге булган зонада урнашуы;</p> <p>белгечләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы;</p> <p>Мәгълүмат стендларында, «Интернет» челтәрендәгә мәгълүмат ресурсларында, Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу.</p> <p>Муниципаль хезмәттән файдалану сыйфатын билгели торган күрсәткечләр:</p> <p>мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмау;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр булмау;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмау.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм муниципаль хезмэт нәтижәсен алганда</p>	
---	---	--

	<p>муниципаль хезмэт күрсэтүче вазыйфай затның һәм мөрәжәгать итүченең бер мәртәбә үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашу дәвамлылығы өлеге регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ) муниципаль хезмэт күрсәткәндә, КФҮнең читтәге эш урыннарында консультация, документларны кабул итү һәм бирүне КФҮ белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында мәгълүматны мөрәжәгать итүче түбәндәге сайтта алырга мөмкин: <a href="http://www.jutaza.tatar.ru">http://www.jutaza.tatar.ru</a>, Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында, КФҮ</p>	
<p>2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Электрон рәвештә муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза бирү законда каралган очракта, гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (<a href="http://uslugi.tatar.ru/">http://uslugi.tatar.ru/</a>) яисә Дәүләти һәм <u>муниципаль</u> хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы (<a href="http://www.gosuslugi.ru/">http://www.gosuslugi.ru/</a>) аша бирелә.</p>	

**3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәгенәң читтән торып эшләү урыннарында административ процедураларны башкару үзенчәлекләре**

**3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы**

**3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:**

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарға ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм жибәрү;
- 4) комиссия тарафыннан торак шартларын тикшерү;
- 5) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;
- 6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы 4 нче номерлы кушымтада бирелгән.

**3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү**

3.2.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен шәхсән Бүлеккә, телефон һәм (яисә) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә һәм, кирәк булганда, гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

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

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

**3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү**

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат аша яисә МФЦ аша планлаштырыла торган елның 1 гыйнварыннан 1 июленә кадәрге чорда язма гариза тапшыра, анда аның үчет эше урнашкан жирле үзидарә органына, планлаштырылган елда сертификатны бүлеп бирү турында гариза тапшыра һәм документларны шушы Регламентның 2.5 пункты нигезендә Бүлеккә тапшыра. Документлар читтән торып эш урыны аша бирелергә мөмкин. Читтәгә эш урыннары исемлегә 5 нче кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза электрон рәвештә Бүлеккә электрон почта яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша жиберелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Белдерүләрне кабул итүче Бүлек белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

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

шушы Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булуын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда бетерүләр, өстәп язучылар, сызылган сүзләр һәм башка килешенмәгән төзәтмәләр булмау).

Хаталар булмаган очракта, Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

гаризаны кабул итү һәм аны махсус журналда теркәү;

мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документларның күчермәләрен, кергән номерда бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмэт күрсәтүнең датасы һәм вакыты турында билге белән тапшыру;

Гаризаны Башкарма комитет житәкчесенә карауга жиберү.

Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итүне алып баручы Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар барлыгы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язма рәвештә аңлатып, документларны аңа кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар 15 минут эчендә кабул ителә;

гариза кергән вакыттан соң бер көн эчендә гаризаны теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза Башкарма комитет житәкчесенә карауга яисә мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган документлар.

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

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга юлланган гариза.

3.4. Ведомствоара гарызнамәләрне формалаштыру һәм муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарга жиберү

3.4.1. Бүлек белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә электрон рәвештә түбәндәгеләрне бирү турындагы гарызнамәне жиберә:

1) Күчөмсөз мөлкөткө хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең бердәм дәүләт реестрыннан үзөндө булган күчөмсөз мөлкөт объектларына (гайләнең һәр эгъзасына) аерым затның хокуклары турында өземтэләр;

2) Гаилә составы турындагы белешмэләрне (эгәр документ жирле үзидарә органнары тарафыннан бирелгән булса).

3) Йорт кенәгәсеннән өземтэләр (документ жирле үзидарә органнары тарафыннан бирелгән очракта);

4) Шәхси финанс счёты (эгәр документ жирле үзидарә органнары тарафыннан бирелгән булса).

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

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жиберелгән соратулар.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән гарызнамә нигезендә белешмэләр китерүче белгечләр соратып алына торган документларны (мәгълүматны) бирә яисә документларның булмавы турында хәбәрнамэләр һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүмат жиберә (алга таба - баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар ведомствоара гарызнамә орган яисә оешмага документ һәм мәгълүмат бирә торган органга кергән көннән алып биш көн эчендә гамәлгә ашырыла, эгәр ведомствоара гарызнамәгә жавапны эзерләүнең һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенәң хокукий актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары белән билгеләнмәгән булса.

Процедураларның нәтижәсе: документлар (белешмэләр) яисә Бүлеккә жиберелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

### 3.5. Комиссия тарафыннан торак шартларын тикшерү

#### 3.5.1. Бүлек белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

тапшырылган документлардагы белешмэләрнең дөрөсләгән тикшерү;

гайләнең исәпкә алу эшен рәсмиләштерү (барлык документларны аерым папкага туплау);

әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булу-булмавын тикшерү. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Бүлек белгече муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында бәяләмә эзерли. Бәяләмә гайләнең хисап эшенә кагыла.

гайләнең исәпкә алу эшен ижтимагый торак комиссиясе каравына жиберү (алга таба - комиссия).

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганның соң ике көн эчендә башкарыла.



Процедуралар нәтижәсе: гариза бирүченең тутырылган һәм карап тикшерү өчен комиссиягә юлланган исәп эше.

3.5.2. Комиссия секретаре түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

көргән документларны өйрәнү;

комиссия утырышы көнен билгеләү;

комиссия әгъзаларына комиссия утырышы узасы көн турында хәбәр итү.

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

Процедураларның нәтижәсе: утырыш көне турында комиссия әгъзаларына хәбәр итү.

3.5.3. Гаризаны комиссия тарафыннан карау

Комиссия үз утырышында гаиләнең учет эшен карый һәм гражданны ярдәмче программада катнашучы дип тану һәм торақ сатып алуға субсидия алучы яисә гражданны ярдәмче программада катнашучы дип танудан баш тарту турында карар кабул итә.

Процедураның нәтижәсе: субсидия бирү турында яки субсидия бирүдән баш тарту турында карар.

3.5.4. Комиссия секретаре комиссия карарын беркетмә рәвешендә рәсмиләштерә (бер нөсхә) һәм имзаларга комиссия әгъзаларына тапшыра.

Процедураның нәтижәсе: имзага бирелгән бәяләмә.

Комиссия әгъзалары беркетмәне имзалайлар һәм аны комиссия секретарена жиберәләр.

Процедураның нәтижәсе: комиссия әгъзалары тарафыннан имзаланган бәяләмә.

3.5.6. Комиссия секретаре комиссия беркетмәсен гаиләнең хисап эше белән бергә Бүлек белгеченә жиберә.

Әлеге Регламентның 3.5.3 - 3.5.6 пунктчаларында билгеләнгән процедуралар комиссия утырышы көнендә гамәлгә ашырыла.

Бүлек белгеченә жиберелгән комиссия беркетмәсе һәм гаиләнең исәп эше.

3.6. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;

3.6.1. Бүлек белгече әзерли:

субсидия бирү турында карар кабул ителгән очракта - планлаштырыла торган елда субсидия алырга теләк белдергән гражданның исемлеген, гражданның категорияләре буенча (алга таба - исемлек), һәм исемлекне Татарстан Республикасы Төзелеш, архитектура һәм ТКХ министрлыгына (алга таба - Министрлыкка) жиберү турында өстәмә хат;

Субсидия бирүдән баш тарткан очракта, баш тарту турында хат проектын башкарма комитет житәкчесенә имзага жиберә.

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

Процедураларның нәтижәсе: субсидия алуучыларның төзелгән исемлеген жиберү турында озату хаты яисә Башкарма комитет житәкчесенә имзага юнәлдерелгән баш тарту турында хат.

3.6.2. Башкарма комитет житәкчесе озату хаты яки баш тарту турындагы хатны имзалий һәм белгечкә жиберә.

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

Процедуралар нәтижәсе: озату хаты яки Бүлеккә жиберелгән баш тарту турындагы хат.

3.6.3. Бүлек белгече имзаланган документны терки, мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр итә.

Субсидия бирү турында карар кабул ителгән очракта исемлекне Министрлыкка озату хаты белән жиберә.

Субсидия кире кагылган очракта, имзаланган хат мөрәжәгать итүчегә, комиссия карары кушымтасы белән, почта юлламасы белән жиберелә.

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

Процедураның нәтижәсе: Министрлыкка яки мөрәжәгать итүчегә жиберелгән хезмәтләрне күрсәтүдән баш тарту турындагы хатка юнәлдерелгән исемлек.

### 3.7. Муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру

3.7.1. Татарстан Республикасы Авыл хужалыгы һәм азык-төлек министрлыгы сертификатлар бланкларын алган көннән алып 2 ай эчендә ярдәмче программада катнашучы гражданныр исемнә аларны рәсмиләштерә һәм күрсәтелгән гражданнырга тапшыру өчен жирле үзидарә органнарына сертификатлар тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура Министрлык регламентына туры килә.

Процедураның нәтижәсе: Башкарма комитетка юнәлдерелгән сертификатларның тугырылган бланклары.

3.7.2. Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә сертификатның керүе турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура сертификат кергән вакыттан ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә сертификат керүе турында хәбәр итү.

### 3.7.3. Мөрәжәгать итүче, Бүлеккә килеп, язуга сертификат ала.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура мөрәжәгать итүче килгән көнне 15 минут эчендә гамәлгә ашырыла. Тапшыру чират тәртибендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән сертификат.

### 3.8. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.8.1. Гариза бирүче муниципаль хезмэт алу өчен күпфункцияле үзөккө, күпфункцияле үзөккөнүн ерактагы эш урынына мөрөжөгатъ итэргө хокуклы.

3.8.2. КФҮ аша муниципаль хезмэт күрсөтү билгелэнгән тәртиптә расланган КФҮ эше регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.8.3. Күпфункцияле үзөктән муниципаль хезмэт күрсөтүгә документлар кергәндә, процедуралар, әлеге Регламентның 3.3-3.6 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе күпфункцияле үзөккә жибәрелә.

3.9. Техник хаталарны төзөтү.

3.9.1. Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, гариза бирүче Бүлеккә түбәндәге документларны тапшыра:

техник хатаны төзөтү турында гариза (6 нчы кушымта);

мөрөжөгатъ итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

Техник хатаны төзөтү турында гариза муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә мөрөжөгатъ итүче (вәкаләтле вәкил) шәхсэн, йә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсөтүнең бердәм порталы яисә күпфункцияле үзөгә аша тапшырыла.

3.9.2. Документлар кабул итү өчен жаваплы белгеч техник хатаны төзөтү турындагы гаризаны кабул итә, гаризаны һәм аңа беркетелгән документларны терки һәм аларны Бүлеккә тапшыра.

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

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, Бүлек белгеченә карап тикшерүгә жибәрелгән гариза.

3.9.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмэт күрсөтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.6 пункттында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрөжөгатъ итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның төп нөсхәсен шәхсэн имзасын куйдыртып ала, яисә мөрөжөгатъ итүчегә техник хата булган документның оригиналын алу мөмкинлегә турында почта аша (электрон почта ярдәмендә) хат жибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

## **Муниципаль хезмэт күрсэтүне тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре**

4.1. Муниципаль хезмэт күрсэтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсэтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органындагы вазифаи затларның гамәлләре (гамәл кылмаулары) буенча карарлар эзерләүне үз эченә ала

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмэт күрсэтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Имзаланган проектлар тикшерү нәтижәсе булып тора;

2) эш башкаруны алып баруны тикшерү тәртибендә «ТР ЮМР Башкарма комитетында эш башкару буенча инструкция» тарафыннан билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган чаралар;

3) муниципаль хезмэт күрсэтү процедураларының үтәлешенә контроль тикшерүләр үткәрү.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмэт күрсэтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгатә карап тикшерелергә мөмкин.

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

4.2. Муниципаль хезмэт күрсэтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль башкарма комитет житәкчесенең инфраструктур үсеш буенча урынбасары, муниципаль хезмэт күрсэтү эшен оештыруга җаваплы, шулай ук инфраструктур үсеш бүлеге белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәсендә гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраklarын ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Башкарма комитет житәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен үз вакытында карамаган өчен җаваплы.

Башкарма комитетның инфраструктура үсеше буенча житәкче урынбасары өлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан тикшереп тору муниципаль хезмэт күрсәткәндә эшчәнлекнең ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

## **5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) тәртип**

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренә, Башкарма комитет җитәкчесенә яисә муниципаль берәмлек башлыгының гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр тәртиптә шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче шул исәптән түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Ютазы муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган документларын таләп итү;

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

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә, Татарстан Республикасының, Ютазы муниципаль районының башка норматив хокукый актларында баш тарту нигезләре каралмаса, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмэт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Ютазы муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләүне таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфай затының муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән басма хаталарын төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу.

5.2. Шикаять язма формада кәгазь чыганакта яки электрон формада бирелә.

Шикаятьне почта аша, күпфункцияле үзәк аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, Ютазы муниципаль районының рәсми сайтынан (<http://www.jutaza.tatar.ru>), Татарстан Республикасының дөүләти һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталынан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Дөүләти

һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталыннан (<http://www.gosuslugi.ru/>) файдаланырга, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итәргә мөмкин.

5.3. Шикаятьне карау срогы - аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органдагы вазыйфай затның мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тартуына яисә жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять белдерелә торган хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазифай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең исем-атамасы;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченең - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы ;

3) муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифай затның яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматлар;

4) мөрәжәгать итүченең хезмәт күрсәтә торган органның, хезмәт күрсәтә торган органның вазифай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәвенә нигез булган дәлилләр.

5.5. Шикаятькә анда баян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа теркәп бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча Башкарма комитет житәкчесе (муниципаль район башлыгы) түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) кабул ителгән карарны юкка чыгару, хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән ялгыш һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән түләтү каралмаган акчаларны мөрәжәгать итүчегә кире кайтару формасында, шулай ук башка формаларда да шикаятьне канәгатьләндерә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм, гариза бирүченең теләге буенча, электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап юллана.

5.7. Шикаятьне карап тикшерү барышында яисә карап тикшерү нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы яки жинаять билгеләре ачыкланган

очракта, шикаятъләрне карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберә.

5.8. Шикаят канәгатьләндерелмәгән очракта, мөрәжәгать итүчегә җавапта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаят бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятне карау барышында яисә нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яисә җинаять составы билгеләре билгеләнгән очракта, шикаятъләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберә.

Кушымта №1

Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль  
районы Башкарма комитетына

(муниципаль берәмлекнең

жирле үзидарә органы исеме)

кемнән \_\_\_\_\_

(алга таба -

гариза бирүче).

(фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары, яшәү урыны буенча теркәлү, телефоны)

ЗАЯВЛЕНИЕ (РАПОРТ)

Мине, \_\_\_\_\_,  
(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

паспорты \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ г., "Торак белән тәэмин итү буенча дәүләт йөкләмәләрен үтәү Федераль законнарда билгеләнгән гражданның категорияләре" ярдәмче программасында катнашучылар" ярдәмче программасында катнашучылар составына кертуегезне үтенәм.

\_\_\_\_\_ нигезендә, (норматив акт исеме)  
Категориясенә карыйм \_\_\_\_\_

(хокук хокукына ия гражданның категориясе исеме)

\_\_\_\_\_ торак урын сатып алу өчен федераль акчалар исәбеннән социаль түләү алу

\_\_\_\_\_ ,  
бюджет)

торак шартларын яхшыртуга мохтаж дип танылды (торак алу биналар) һәм "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.

в \_\_\_\_\_ .  
(учетка кую урыны)

Учет эше N \_\_\_\_\_ .

Хәзерге вакытта - мин һәм минем гаилә егъзалары өчен Россия Федерациясе территориясендә даими яшәү өчен торак урыныбыз юк.

даими яшәү \_\_\_\_\_ территориядә

-----  
(кирәкмәгәнне сызарга)

Гаилә составы:

хатыны (ире) \_\_\_\_\_,  
(фамилиясе, исеме, атасының исеме, туу датасы)

паспорты \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ ел, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ адресы буенча яши;

балалары:

\_\_\_\_\_ (фамилиясе, исеме, атасының исеме, туу датасы)  
паспорт (туу турында таныклык) \_\_\_\_\_, бирелгән

\_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ г.,

\_\_\_\_\_ адресы буенча яши;

\_\_\_\_\_ (фамилиясе, исеме, атасының исеме, туу датасы)  
паспорт (туу турында таныклык) \_\_\_\_\_, бирелгән

\_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ адресы буенча яши \_\_\_\_\_.

Моннан тыш, минем белән гаиләнең башка әгъзалары яши:

\_\_\_\_\_ (фамилиясе, исеме, атасының исеме, туу датасы)

паспорты \_\_\_\_\_

" " \_\_\_\_\_ ел

"Федераль законнар белән билгеләнгән гән тәртиптә

гражданның категорияләрен торак белән тәэмин итү буенча йөкләмәләргә үтәү" кече программасында катнашу, шул исәптән минем карамактагы яки минем гаилә әгъзаларының гомуми милкәндә булган торак урыннарны дөүләти һәм муниципаль милеккә тапшыру өлешендә дә, танышмын һәм аларны үтәргә вәгъдә бирәм.

Гаризага түбәндәге сканердан чыгарылган документлар теркәлә:

1) Күчмәсез милек объектларына хокуклары дөүләт теркәве турында һәм күчмәсез мөлкәт объектларының, төгәлләнмәгән төзелешләрнең һәм жир кишәрлегендә башка корылмаларның булуы (булмавы) турында БТИ белешмәсе;

2) Мөрәжәгать итүченең физик зат булып торучы шәхесен раслаучы документлар күчмәсә, йә физик яисә юридик зат вәкиленең шәхесе (паспорт күчмәсә);

3) юридик затның гамәлгә кую документлары (установка, гамәлгә кую шартнамәсе);

4) Әгәр гариза белән мөрәжәгать итүче вәкиле (ышанычнамә, жыелыш беркетмәсеннән өземтә) мөрәжәгать итсә, физик яисә юридик зат вәкиленең хокукларын (вәкаләтләрен) раслый торган документ күчмәсә.

Сорату буенча сканер аша чыгарылган документларның оригиналларын тапшырырга тиеш булам.

\_\_\_\_\_ (көне, ае, елы)

\_\_\_\_\_ (имза)

\_\_\_\_\_ (ФИА.и.)



Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль  
районы Башкарма комитетына

(муниципаль берәмлекнең

жирле үзидарә органы исеме)

кемнән \_\_\_\_\_

(алга таба -

гариза бирүче).

(фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары, яшәү урыны буенча теркәлү, телефоны)

ГАРИЗА (РАПОРТ)

Миңа , \_\_\_\_\_,

(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

паспорты \_\_\_\_\_

" " \_\_\_\_\_

территориясендә

торак сатып алу өчен дәүләт торак сертификаты

бирүегезне үтенәм.

(Россия Федерациясе субъекты атамасы)

Гаилә составы:

хатыны (ире) \_\_\_\_\_,

(фамилиясе, исеме, атасының исеме, туу датасы)

паспорты \_\_\_\_\_, бирелгән \_\_\_\_\_

" " \_\_\_\_\_ ел, \_\_\_\_\_

адресы буенча яши;

балалары:

\_\_\_\_\_ ,  
(фамилиясе, исеме, атасының исеме, туу датасы)

паспорт (туу турында таныклык) \_\_\_\_\_, бирелгән \_\_\_\_\_

" " \_\_\_\_\_ ел,

адресы буенча яши \_\_\_\_\_ ;

\_\_\_\_\_ ,  
(фамилиясе, исеме, атасының исеме, туу датасы)

паспорт (туу турында таныклык) \_\_\_\_\_, бирелгән \_\_\_\_\_

" " \_\_\_\_\_ ел,

адресы буенча яши \_\_\_\_\_ .

Моннан тыш, минем белән гаиләнең башка әгъзалары яши:

\_\_\_\_\_ ,  
(фамилиясе, исеме, атасының исеме, туу датасы)

паспорты \_\_\_\_\_

" " \_\_\_\_\_ ел

\_\_\_\_\_ орматив акт исеме)

категориясе \_\_\_\_\_

(хокук хокукына ия гражданнар категориясе исеме

\_\_\_\_\_ ,  
федераль акчалар исәбеннән социаль түләү алу

торак урын сатып алу өчен бюджет)

торак шартларын яхшыртуга мохтаж дип танылдым (торак алу

биналар) һәм чиратта " " \_\_\_\_\_ елдан

\_\_\_\_\_ .

(учетка кую урыны)

Учет эше N \_\_\_\_\_.

Хэзерге вакытта - мин һәм минем гаилә әгъзалары даими яшәү өчен торак урыннарға Россия Федерациясе территориясендә ия түгелбез -----  
(кирәкмәгәнне сызарга)

Социаль түләү чараларын кулланып, торак урын алганнан соң, мине торак шартларын яхшыруга чираттан төшереп калдыруыгыз белән ризамын.

Гаризага минем тарафтан түбәндәге документлар теркәлеп бирелә:

- 1) \_\_\_\_\_;  
(документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)
- 2) \_\_\_\_\_;  
(документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)
- 3) \_\_\_\_\_;  
(документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)
- 4) \_\_\_\_\_;  
(документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)
- 5) \_\_\_\_\_;  
(документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)
- 6) \_\_\_\_\_;  
(документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)
- 7) \_\_\_\_\_.  
(документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

Дәүләт торак сертификатын торак алу һәм аннан файдалану шартлары белән белән танышмын һәм аларны үтәргә сүз бирәм.

\_\_\_\_\_  
(Гариза бирүченең ф.и.а.и.) (имза) (дата)

Гаиләнең балигъ булмаган әгъзалары гариза белән килешә:

- 1) \_\_\_\_\_;  
(ф.и.о.) (имза)
- 2) \_\_\_\_\_;  
(ф.и.о.) (имза)
- 3) \_\_\_\_\_;  
(ф.и.о.) (имза)
- 4) \_\_\_\_\_.  
(ф.и.о.) (имза)

\_\_\_\_\_  
(мөрәжәгать итүченең һәм аның гаилә әгъзаларының имзасын таныклаучы нотариаль язма)  
Соратканда, документларның төп нөсхәләрен алып килергә вәгъдә бирәм.

\_\_\_\_\_  
(көне, ае, елы)

\_\_\_\_\_  
(имза)

\_\_\_\_\_  
(ФИА.и.)

Кушымта  
Гаризага "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел

Торак урынны тапшыру (тапшыру) турында

ЙӨКЛӘМӘ

Без, түбәндә имза куючылар, \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_,  
(ф.и.а.и., ярдәмче программада катнашучы гражданның туган елы)  
паспорты \_\_\_\_\_,  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ елда бирелгән (алга таба - бурычлы), бер яктан, һәм  
жирле үзидарә органы башлыгы (бүлек командиры, федераль хезмәт башкарма  
хакимият органы  
житәкчесе) \_\_\_\_\_,  
(жирле үзидарә органы исеме,  
бүлекчә, хезмәт - кирәкле күрсәтүне)  
\_\_\_\_\_,  
(хәрби исеме, ф.и.а.и.)  
икенче яктан, түбәндәге гамәлләрне башкарырга йөкләмә ала.

Торак сатып алу өчен Россия Федерациясе территориясендә дәүләт торак  
сертификатын бирү белән бәйле \_\_\_\_\_  
(торак сатып алыначак Россия Федерациясе субъектының исеме

\_\_\_\_\_)  
бурычлы кеше түбәндәгеләрне үз өстенә ала: торак урыны  
бүлмәләр \_\_\_\_\_ йортының N \_\_\_\_\_ фатирында кв.м  
шәһәрдәге (ябык хәрби шәһәрчек)  
\_\_\_\_\_ районы \_\_\_\_\_ үзе били торган  
бирелгән "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г ордеры нигезендә \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,  
(ордер биргән орган исеме)  
урнашкан \_\_\_\_\_,  
(Россия Федерациясенең федераль, дәүләт субъекты  
\_\_\_\_\_ милек,  
Федерация, муниципаль, хосусый - кирәкле  
яисә хокукны дәүләт теркәвенә алу турындагы таныклык нигезендә  
күрсәтелгән торак бинага милек "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.  
N \_\_\_\_\_  
(күчәмсез милеккә хокукларны дәүләт теркәвен башкаручы  
орган исеме)

\_\_\_\_\_,  
күчәмсез мөлкәткә хокукны дәүләт теркәвенә алу  
һәм аның белән килешүләр)

Дәүләт торак сертификатын гамәлгә ашыру юлы белән, торак урыны алу датасыннан 2 ай  
эчендә Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә барлык гайлә эгъзалары  
белән бергә торак урынны азат итәргә йөкләмә алам.

Моннан тыш, бурычлы әлеге килешүне имзалаганнан бирле йөкләнә  
күрсәтелгән торакны хосусыйлаштырмаска һәм аны читләштерүгә китерергә мөмкин  
гамәлләрне кылмаска, гайлә эгъзасы булып тормаган башка затларга яшәү өчен бирмәскә  
вәгъдә бирә.

Жирле үзидарә органы башлыгы (бүлекчә командиры,  
федераль башкарма хакимият органы хезмәте башлыгы)

\_\_\_\_\_  
(ф. и. о.)

бурычлыдан ул биләгән торак бинаны кабул итү йөкләнә,  
әлеге йөкләмәдә күрсәтелгән, әлеге Законда билгеләнгән тәртиптә

Йөкләмә срогында кабул итәргә йөкләмә ала. \_\_\_\_\_ белән бергә  
яшәүче балигъ булмаган гаилә әгъзаларының ризалыгы бар (бурычлының ф.и.а.и.)

Бурычлы затның гаилә әгъзалары нда мәгълүмат			Паспорт мәгълүматы			Имза
Ф.и.а.и.	ганлык дәрәжәсе	Туу ры				

М.У.

Жирле үзидарә органы башлыгы (бүлек командиры,  
федераль башкарма хакимият органы хезмәте башлыгы)

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о., имза)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел

Бурычлы \_\_\_\_\_  
(ф.и.о., имза)

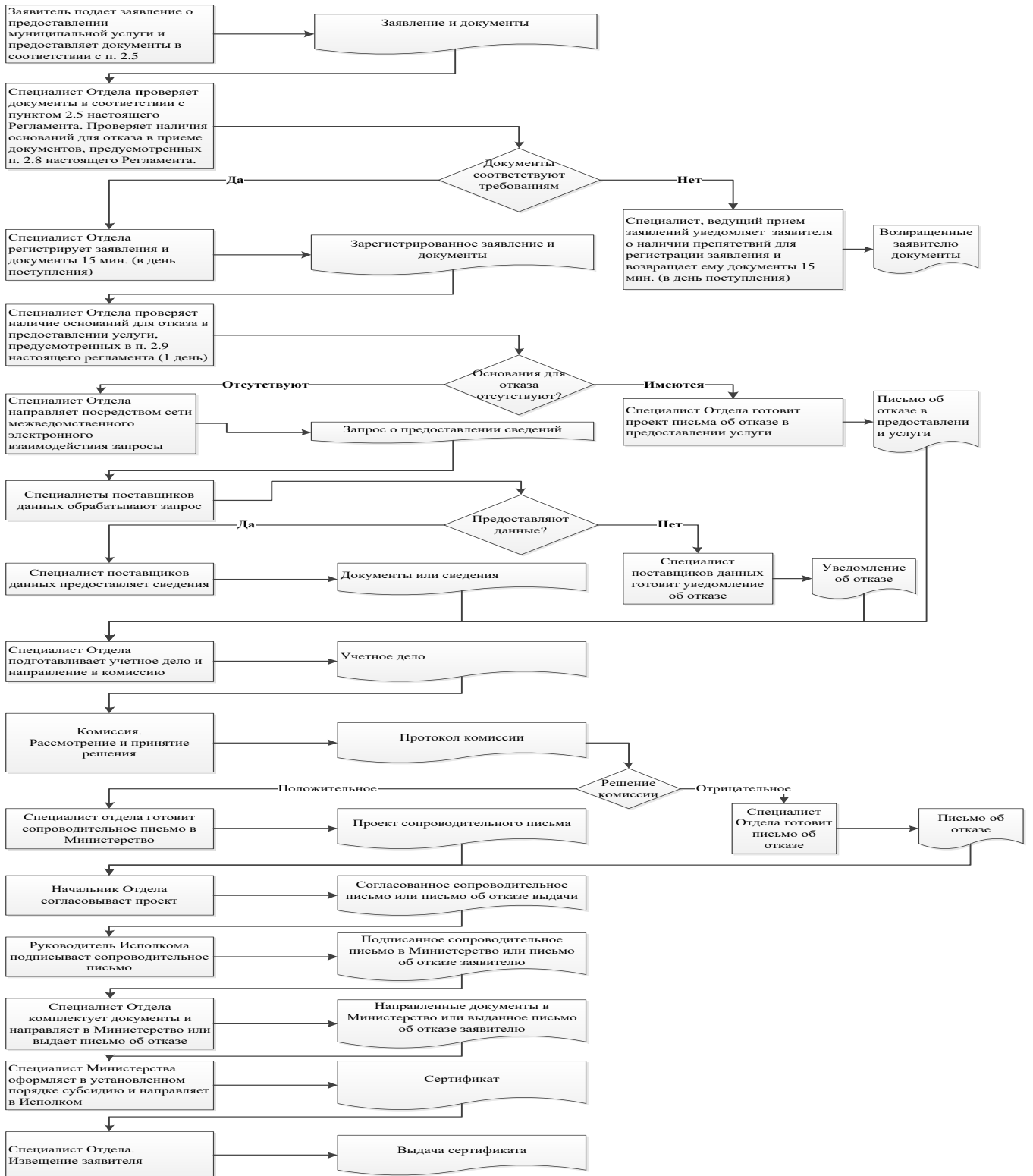
"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел

Искәрмә. Әлегә йөкләмәләрнең һәр битенә жирле үзидарә органы башлыгы (подразделение командиры, федераль башкарма хакимият органы хезмәте начальнигы) һәм бурычлы тарафыннан имза салына.

.

## Кушымта №4

## Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы



Читтәге эш урыннары исемлеге һәм  
документлар кабул итү графигы

№ т/б	Читтәге эш урынының урнашу урыны	Хезмәт күрсәтелгән торак пунктлар	Документларны кабул итү графигы
1	Татарстан Республикасы, Ютазы районы, Байрәкә ав., Октябрь ур., 1Б	Байрәкә авылы	Пәнжешәмбе 13.00 сәгатьтән 16.00 сәгатькә кадәр (атна саен)
2	Татарстан Республикасы, Ютазы районы, Димтамак ав., Ленин ур., 1а	Димтамак авылы, Акьюл авылы, Алабакүл, Тарлау, Ясытугай авыллары, Екатериновка поселогы	Жомга 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр (атна саен)
3	Татарстан Республикасы, Ютазы районы, Кәрәкәшле авылы, Мирфатыйх Зәкиев ур., 47	Кәрәкәшле авылы, Акчишмә авылы, Салкын Чишмә авылы, Байрякино тимер юл разъезды бистәсе, Кәрәкәшле тимер юл разъезды бистәсе, Урал авылы	Сишәмбе 13.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр (атна саен)
4	Татарстан Республикасы, Ютазы районы, Иске Урыссу авылы, Совет ур., 16 в	Иске Урыссу, Байлар, Какылы Күл авылы, Аксакүл поселогы, Исметьево тимер юл разъезды поселогы	Дүшәмбе 12.00 сәгатьтән 16.00 сәгатькә кадәр (атна саен)
5	Татарстан Республикасы, Ютазы районы, Ютазы ав., Дмитров ур., 2	Ютазы авылы, Алма-Ата, Ык, Кәркәле, Малиновка поселогы, Ютазы Кымыз белән дөвалау поселогы	Чәршәмбе 8.00 сәгатьтән 16.00 сәгатькә кадәр (атна саен)

Татарстан Республикасы Ютазы  
муниципаль районы Башкарма  
комитеты житәкчесенә

Кемнән: \_\_\_\_\_

### Техник хаталарны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында жибәрелгән хата турында хәбәр  
итәм. \_\_\_\_\_

(хезмәт исеме)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дөрес мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

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

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул  
ителгән очракта, әлеге карарны:

электрон документны E-mail: \_\_\_\_\_ адресына жибәрү юлы белән;

- расланган күчермә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша  
\_\_\_\_\_ адресына

юллавыгызны сорыйм.

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт  
күрсәтә торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән  
автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системага  
салу, туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән  
тапшыру), шәхессезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук  
муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен  
кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан  
вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка

кагылышлы, шулай ук түбәндә минем тарафтан кертелгән мәгълүматларның дөрөс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчөрмәләре) Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлегә документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дөрөс.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча \_\_\_\_\_ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

\_\_\_\_\_

(көне, ае, елы)

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

(имза)

(ФИАи)



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

**ЮТАЗЫ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**

Вазифасы	Телефоны	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе	<b>2-74-16</b>	jutazaik@mail.ru
Бүлек начальнигы	<b>2-76-81</b>	Nazly.Abiltarova@tatar.ru

**Ютазы муниципаль районы Советы**

Вазифасы	Телефон	Электрон адресы
Башлык	<b>2-80-13</b>	adm_jutaza@mail.ru