



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.02.2021

п.г.т.Алексеевское

КАРАР

№ 43

«Инфраструктур үсеш бүлеге тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында» Алексеевск муниципаль районы башкарма комитетының 2018 елның 28 декабрдәге 482 номерлы карарына үзгәрешләр кертү хакында

Татарстан Республикасы Финанс министрлыгының, Федераль салым хезмәтенә Татарстан Республикасы буенча идарәсенә, Федераль казначылыкның Татарстан Республикасы буенча идарәсенә 2020 елның 04 гыйнварындагы ПР-3 номерлы уртак коллегиясе Беркетмәсен исәпкә алып, 2020 елга Татарстан Республикасы берләштерелгән бюджетын көтелгән үтәү йомгаклары һәм республиканың финанс, казначылык һәм салым органнарының 2021 елга бурычлары буенча һәм норматив хокукый актларны гамәлдәге законнар нигезендә туры китерү максатларында

каرار бирәм:

1. «Инфраструктур үсеш бүлеге тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында» Алексеевск муниципаль районы башкарма комитетының 2018 елның 28 декабрдәге 482 номерлы карарына 2 нче кушымтаны яңа редакциядә баян итәргә (Кушымта).

2. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында һәм Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Алексеевск муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырырга.

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Алексеевск муниципаль районы башкарма комитеты житәкчесенә инфраструктур үсеш буенча урынбасары М.Р. Гайсинга йөкләргә.

Башкарма комитет житәкчесе

О.А. Гайнуллин

Алексеевск муниципаль районы
башкарма комитетының
2021 елның 12 февралендәге
43 номерлы карарына
кушымта

**Татарстан Республикасында социаль ипотека системасында
торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламенты**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) Татарстан Республикасында социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба - муниципаль хезмәт).

1.2. Муниципаль хезмәтне алучылар: физик затлар (алга таба - мөрәжәгать итүче).

1.3. Башкарма комитетның урнашкан урыны: Алексеевск (а.) ш.т.б., Совет майданы, 1 й.

Бүлекнең урнашкан урыны: Алексеевск (а.) ш.т.б., Гоголь ур., 13 й.

Бүлекнең эш графигы:

дүшәмбе - пәнжешәмбе: 8:00 дән 17:00 гә кадәр;

җомга: 8:00 дән 16:00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмәләр өчен телефон 8(84341)2-45-88.

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

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

1) башкарма комитет биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматлы стендлар ярдәмендә мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен;

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

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

4) Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru/>) (алга таба - Бердәм портал);

5) башкарма комитетта (Бүлектә):

телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яки телефон аша;
язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә -
кәгазьдә почта аша, электрон рәвештә.

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

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, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) урнашкан муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлегенә (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:

мөрәжәгать итүче - даими яшәү урыны буенча теркәлгән, торак шартларын яхшыртуга мохтаж гаилә исемнән гариза тапшыручы (яисә үз исемнән, әгәр никахта тормаган булса) Татарстан Республикасы кешесе, «Татарстан Республикасында торак төзелеше үсешенә дәүләт ярдәме турында» Татарстан Республикасы Законында билгеләнгән тәртиптә дәүләт ярдәме алу өчен исәпкә кую максатларында;

Торак комиссиясе - Алексеевск муниципаль районының Бердәм торак комиссиясе;

Дәүләт торак фонды - «Татарстан Республикасы Президенты каршындагы Дәүләт торак фонды» коммерциячел булмаган оешмасы;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге - муниципаль районның шәһәр (авыл) жирлегендә яисә Татарстан Республикасы шәһәр округында төзелгән дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы), «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләрен раслау турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенә 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы карары белән расланган дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренә 34 пункты нигезендә;

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсе) кертелгән белешмәләрнең, белешмәләр шуларга нигезләнеп кертелгән документлардагы белешмәләрнең туры килмәвенә китергән хата (язу, хәрәф хатасы, грамматик яки арифметик хата йә мондый хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) астында муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә аңлашыла (2010

елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 маддәсендәге 2 пункты).
Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 нче кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына карата таләпнең аталышы	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмәтне яисә таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	Татарстан Республикасында социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую	ТР МКның 2005 елның 15 апрелендәге 190 номерлы карарының 1 пункты
2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарәнең башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы башкарма комитеты	БК турындагы нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә тасвирлама	Исәпкә кую һәм «Татарстан Республикасы Президенты каршындагы Дәүләт торак фонды» коммерциячел булмаган оешманың жыелма исемлегенә кертү.	
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып торы мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып торучы документларны бирү (жибәрү)	<p>«Татарстан Республикасы буенча гражданнарның Жыелма исемлегенә гайлә әгъзалары белән яңа мөрәжәгать итүчеләрне теркәү турында» күрсәтмә басмасы - 21¹ көн.</p> <p>Мөрәжәгать итүчегә Татарстан Республикасы буенча Гайлә реестрына карар кабул ителгән вакыттан алып ике көннән дә артык булмаган хәбәр итү.</p> <p>Комиссиянең чираттагы утырышын көтү срогы һәм Татарстан Республикасы Президенты каршындагы Дәүләт торак фонды коммерциягә карамаган оешманың административ</p>	

¹ Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты суммар вакыттан чыгып, административ процедураларны башкару өчен кирәкле минималь вакыттан чыгып билгеләнә. Административ процедураларның озынлыгы эш көннәрендә исәпләнә.

<p>срогы, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы</p>	<p>процедураларын үтәү срогы хезмэт күрсәтү срогына керми. Комиссия утырышлары аена бер тапкыр уза. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктату каралмаган. Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документны бирү мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла. Гаризада (почта яисә электрон адресы буенча) күрсәтелгән элемтә ысулыннан файдаланып, муниципаль хезмэт нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә муниципаль хезмэт күрсәтүләр нәтижәсен жибәру гамәлгә ашырыла.</p>	
<p>2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен закон яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле һәм мәжбүри булган документларның тулы исемлеге</p>	<p>1) Гариза: - кәгазь чыганактагы документ рәвешендә; - Региональ портал аша мөрәжәгать иткәндә, «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган электрон рәвештә; 2) шәхесне таныкый торган документлар; 3) вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ (эгәр мөрәжәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса); 4) Анкета (2 нче кушымта). 5) Мөрәжәгать итүчене һәм аның гаиләсен социаль ипотека буенча торак шартларын яхшырту өчен исәпкә алу турындагы мәсьәләне карау өчен кирәкле документлар (3 нче кушымта). Гаризалар һәм документлар бер нөсхәдә тапшырыла. Муниципаль хезмэт алу өчен гариза бланкын</p>	<p>ТР МКның 2005 елның 15 апрелендәге 190 номерлы карарының 7 пункты</p>

	<p>мөрәжәгать итүче башкарма комитетта шәхсән мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм теркәлә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан кәгазь чыганаclarда түбәндәге ысулларның берсе тарафыннан тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:</p> <p>шәхсән (мөрәжәгать итүче исемнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан); почта аша.</p> <p>Гариза һәм документлар шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар рәвешендәге Региональ портал аша тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин.</p>	
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарына яисә жирле үзидарә органнарына буйсына торган оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче күз алдына китерергә хокуклы булган муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) гариза бирүченең гаилә әгъзалары өчен 14 яше тулмаган бала туу турында таныклык; 2) гариза бирүче һәм/яки аның гаилә әгъзалары өчен никахка керү факты булганда никах төзү турында таныклык; 3) ата булу факты булган очракта атаны билгеләү турында таныклык; 4) аерылышу турында таныклык, әгәр аерылышу мизгеленнән соң 5 ел узмаган булса, аерылышу факты күрсәтелгән чорда; 5) үзгәреш очрагы булганда исемнең үзгәрүе турында таныклык; 6) үлү факты булганда - гаилә составын раслау 	

<p>тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы йә шушы документлар белән эш итүче оешма</p>	<p>өчен үлү турында таныклык;</p> <p>7) күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан аның булган күчемсез милек объектларына хокуклары турында өземтә (соңгы 5 ел эчендә);</p> <p>8) торак урынын яшәү өчен яраксыз дип тану турында белешмәләр;</p> <p>9) Россия Федерациясе Хезмәт кодексының 66.1 статьясында билгеләнгән тәртиптә алынган хезмәт эшчәнлеге турында белешмәләр;</p> <p>10) № 2-НДФЛ, № 3-НДФЛ формалары буенча керемнәр турында белешмәләр;</p> <p>11) пособиеләр билгеләү турында белешмәләр;</p> <p>12) салым органнарында исәпкә кую турында белешмәләр;</p> <p>13) системада теркәлү турында белешмәләр</p> <p>14) гражданның социаль ярдәм алу хокукын раслаучы таныклыклар һәм документлар;</p> <p>15) инвалидлык төркеме күрсәтелгән (ташламалары булган гражданның өчен) инвалидлык билгеләү фактын раслаучы белешмә)</p> <p>16) әлеге хокукны исәпкә алып, чиратка кабул ителә торган затлар өчен өстәмә майданга хокук турында документлар;</p> <p>17) яшәү урыны буенча теркәлүнең булуы турында мәгълүматлар-Россия ЭЭМ»;</p> <p>18) яшәү урыны буенча элеккеге теркәү урыннары турында архив белешмәләре;</p> <p>19) Россия Пенсия фондының опека һәм попечительлек бүлеге турында мәгълүматлар;</p> <p>20) муниципаль хезмәт алуучыларда салымнар,</p>	
--	--	--

	<p>жыемнар, иминият взнослары, пенялар, штрафлар, процентлар түләү буенча Россия Федерациясе законнары нигезендә түләнергә тиеш булмаган бурычлар булу (булмау) турында белешмәләр;</p> <p>21) муниципаль хезмәт алучыларда Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы бюджетына кире кайтару буенча кичектерелгән бурычлар, шул исәптән башка хокукый актлар нигезендә бирелгән бюджет инвестицияләре һәм Алексеевск муниципаль районы бюджеты алдында срогы чыккан бүтән бурычлар булу (булмау) турында мәгълүматлар;</p> <p>22) Россия Федерациясе бюджет системасы бюджетларына салымнар, жыемнар һәм башка түләүләр буенча бурычлар булмау турында белешмәләр авария хәлләренә бәйле очраклар өчен бирелми (билгеләнә).</p> <p>Мөрәжәгать итүче әлеге регламентның 2.5 пункты белән документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе билгеләнгән.</p> <p>Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела.</p> <p>Мөрәжәгать итүче тарафыннан югарыда күрсәтелгән белешмәләрне үз эченә алган документларны тапшырмау мөрәжәгать итүченең хезмәт күрсәтүдән баш тартуы өчен нигез булып тормый</p>	
<p>2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны</p>	<p>Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр:</p>	

<p>кабул итүдөн баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) документларны тиешенчә тапшырмаган зат тарафыннан тапшыру; 2) тапшырылган документлар исемлегенә һәм әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килмәү; 3) гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда әйтеп бетергесез төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңлатмый торган житди зарарланулар бар; 4) документларны тиешле булмаган органга тапшыру 	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яисә күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә алу хокукын расламый торган документларны тапшыру; 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, йә гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дөрөс булмаган мәгълүмат бар; 3) торак шартларын начарайтуга китергән гамәлләр кылган көннән (биш ел) срогы чыкмаган; 4) әгәр тиешле документ мөрәжәгать итүче тарафыннан үз инициативасы белән тапшырылмаган булса, дәүләт хакимияте органының, жирле үзидарә органының яисә дәүләт хакимияте органына яисә жирле үзидарә органына караган оешманың муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яисә) мәгълүмат булмауны таныклаучы ведомствоара запроска жавабы килүе 	<p>РФ ТК 53 маддәсе; ТР МКның 2005 елның 15 апрелендәге 190 номерлы карарының 1 пункты</p>

	<p>(тиешле документ гариза бирүче тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган булса);</p> <p>5) мөрәжәгать итүчегә социаль ипотека системасында дәүләт ярдәме кысаларында элек торак урыны бирү, әлегә Кагыйдәләрдә һәм тәртиптә каралган очраклардан тыш;</p> <p>6) мөрәжәгать итүченең аерым категория гражданнарны торак белән тәэмин итү буенча федераль һәм республика программаларында катнашуы</p> <p>7) Россия Федерациясе бюджет системасы бюджетларына салымнар, жыемнар һәм башка түләүләр буенча бурычлар булу.</p>	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлегә, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган (бирелә торган) документ (документлар) турында белешмәләр	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.11. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.	

<p>түлөүне алу тәртибе, күлөме һәм алу нигезләре, мондый түлөүнең күлөмөн исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп</p>		
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы</p>	<p>Чират булган очракта муниципаль хезмәт алуга гариза бирү - 15 минуттан артык түгел. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы 15 минуттан артмаска тиеш.</p>	<p>Әлеге регламент белән билгеләнгән</p>
<p>2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмәт һәм хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең гарызнамәсен теркәү срогы һәм тәртибе, шул исәптән электрон рәвештә</p>	<p>Гариза килгәннән соң бер көн эчендә. Электрон рәвештә кергән сорау ял (бәйрәм) көнендә ял көне алдыннан (бәйрәм) эш көнендә теркәлә.</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәләрне тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре булган мәгълүмати стендларга һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү, мондый</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһаз, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда гамәлгә ашырыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керүе (бинага уңайлы чыгу һәм алар чикләрендә күчеп йөрү) тәэмин ителә. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында</p>	

<p>хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыру һәм рәсмиләштерү өчен кирәкле документлар исемлегенә, шул исәптән күрсәтелгән объектлардагы инвалидларның федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә файдалана алуын тәэмин итүгә карата таләпләр</p>	<p>визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүләрнең үтемлеген һәм сыйфатын күрсәткеләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә вазыйфай затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып, муниципаль хезмэт күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәтләр</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең үтемлек күрсәткеләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: жәмәгать транспортынан файдалану зонасында бина урнашкан; кирәкле санда белгечләр, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу; мәгълүмати стендларда, мәгълүмат ресурсларында (http://alekseevskiy.tatarstan.ru), «Интернет» челтәрендә, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу; инвалидларга алар хезмәтләрен башка затлар белән бертигез дәрәжәдә алырга комачаулаучы каршылыкларны жиңүдә ярдәм күрсәтү. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфаты</p>	

<p>күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, жирле үзидарә органының башкарма күрсәтмә органы органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүчене сайлау (экстерриториаль принцип), Федераль законның 15 маддәсендә каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлегә йә мөмкин булмавы (шул исәптән тулы күләмдә) турында мәгълүмат алу мөмкинлегә (комплекслы гарызнамәсе)</p>	<p>түбәндәгеләрнең булмавы белән характерлана: мөрәжәгать итүчеләргә документлар кабул иткәндә һәм биргәндә чиратлар; муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары бозылганда; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата дәрәс булмаган, игътибарсыз мөнәсәбәтенә шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкыр гына үзара хезмәттәшлегә күздә тотыла. Аралашу озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан (http://alekseevskiy.tatarstan.ru) сайтында, Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында, КФҮ сайтында алынырга мөмкин.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба - КФҮ) аша муниципаль хезмәт күрсәтү МФЦның читтән торып эшләү урыннары гамәлгә ашырылмый.</p> <p>Экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы гарызнамә составында муниципаль хезмәт күрсәтелми</p>	
<p>2.16. Башка таләпләр, шул</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу</p>	

<p>исәптән экстрориаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алучы (әгәр муниципаль хезмәт экстриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, мөрәжәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:</p> <p>а) Бердәм порталда яисә Региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;</p> <p>б) региональ порталның «Шәхси кабинет»ын гаризаның электрон формасын тугыру юлы белән кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны электрон документ рәвешендә бирергә.</p> <p>Региональ порталның «Шәхси кабинет»ын кулланып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар жибәрелгәндә, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәжәгать итүче гади электрон имзаны Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 25 июнендәге 634 номерлы карары белән каралган очракларда кулланырга хокуклы;</p> <p>в) электрон рәвештә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаларның үтәлеше турында белешмәләр алырга;</p> <p>г) Региональ портал ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;</p> <p>д) электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алырга;</p> <p>е) Бүлекнең карарына һәм гамәленә (гамәл</p>	
--	--	--

	<p>кылмауларына), шулай ук аның вазыйфай затларына, муниципаль хезмәткәрләрен муниципаль районның рәсми сайты, Региональ портал, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итә торган шикаять бирергә.</p>	
--	---	--

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүченә консультацияләү;
- 2) гариза кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара гарызнамәләр булдыру һәм жибәрү;
- 4) торак комиссиясенә торак шартларын тикшерү;
- 5) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;
- 6) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү

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

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм рәхсәт алу мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат яисә КФҮ аша, КФҮнең ерак эш урыны муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача йә электрон рәвештә гариза бирә һәм документларны шушы Регламентның 2.5 пункты нигезендә бүлеккә тапшыра.

Гаризаны электрон формага алганда, гаризалар кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат:

а) электрон документлар әйләнеше системасында гаризаны теркәүне тәмин итә, шул ук вакытта гариза «Ведомство тарафыннан кабул ителгән» яки «эшкәртүдә» статуслары бирелә, бу Региональ порталның «Шәхси кабинетында» чагыла;

б) Бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон рәвешләрен тапшырылган очракта) электрон имзаның чынбарлык шартлары үтәләшен тикшерә.

Эгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларын үтәмәү ачыкланмаган булса, Бүлекнең вазыйфаи заты мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән гариза кергән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча жиһәрә, гаризаның теркәү номерын, гариза алу датасын, аңа тапшырылган документларның исемнәре исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында хәбәрнамә.

Эгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларын үтәмәү ачыкланса, бүлекнең вазыйфаи заты:

электрон рәвештә кергән документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул итә;

мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелдәгә 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 маддәсе пунктларын күрсәтеп, электрон формада кабул ителгән карар турында хәбәрнамә жиһәрә, алар аны кабул итү өчен нигез булып тора. Мондый хәбәрнамәгә Бүлекнең вазифаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзалана, электрон документ әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясә Хөкүмәтенә 2012 елның 25 августындагы 852 номерлы карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләргә алуны сорап мөрәжәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны куллану кагыйдәләренең 9 пункттында күрсәтелгән ысуллар белән жиһәрелә.

3.3.2. Гаризалар кабул итүче бүлек белгече түбәндәгеләргә гамәлгә ашыра:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

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

шушы Регламентның 2.5 пункттында каралган документларның булуын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчәрмәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда асызыклаулар, өстәп язучулар, сызылган сүзләр һәм килештерелмәгән башка төзәтүләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта, Бүлек белгече түбәндәгеләргә гамәлгә ашыра:

махсус журналда гариза кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документлар кабул итү датасы, беркетелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару датасы һәм вакыты турында тамга белән документлар күчәрмәсен тапшыру;

Гаризаны башкарма комитет житәкчесенә карауга жиһәрә.

Әлегә пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәгечә башкарыла:

гариза һәм документларны 15 минут дәвамында кабул итү;

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 житәкчесә гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны Бүлеккә жиһәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара гарызнамәләр формалаштыру һәм жибәрү

3.4.1. Бүлек белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмдә электрон рәвештә түбәндәгеләрне бирү турында сораулар жибәрә:

1) 14 яшькә житмәгән мөрәжәгать итүче гаиләсенә барлык әгъзалары өчен бала туу турында таныклык;

2) никахлашу факты булганда мөрәжәгать итүче һәм/яисә аның гаилә әгъзалары өчен никахлашу турында таныклык;

3) ата булуны билгеләү факты булганда, ата булуны билгеләү турында таныклык;

4) никахны өзү турында таныклык, әгәр аерылышу мизгеленнән шушы чорда никахны өзү факты булганда 5 ел узмаган булса;

5) исемне алыштыру факты булганда исемнең үзгәрүе турында таныклык;

6) үлем факты булганда үлем турында таныклык - гаилә составын раслау өчен;

7) үзәндә булган күчәмсез мөлкәт объектларына аерым затның хокуклары турында Бердәм дәүләт күчәмсез мөлкәт реестрыннан өзәтә (соңгы 5 ел эчәндә);

8) торақ урынны яшәү өчен яраксыз дип тану турында белешмәләр;

9) Россия Федерациясә Хезмәт кодексының 66.1 маддәсендә билгеләнгән тәртиптә алынган хезмәт эшчәнлегә турында белешмәләр;

10) 2-НДФЛ, № 3-НДФЛ рәвешләре буенча керемнәр турында белешмәләр;

11) пособиеләр билгеләү турында белешмәләр;

12) салым органнарында исәпкә кую турында белешмәләр;

13) индивидуаль (персоналаштырылган) исәпкә алу системасында теркәлү турында белешмәләр;

14) гражданның социаль ярдәм алуға хокукын раслый торган таныклыклар һәм документлар;

15) чиратка кабул ителә торган затлар өчен әлегә хокукны исәпкә алып өстәмә майданға хокук турында документлар;

16) яшәү урыны буенча теркәлү булу турында белешмәләр - Россия Эчкә эшләр министрлығы;

17) яшәү урыны буенча теркәлүнең алдагы урыннары турында архив белешмәләре.

18) законнары бозган өчен салымнар, жыемнар, пенялар һәм штрафлар түләү буенча бурыч булу (булмау) турында белешмәләр.

19) Инвалидлык төркеме күрсәтелгән инвалидлык билгеләнү фактын раслый торган белешмә (ташламалы гражданны өчен).

Әлегә пункт белән билгеләнгән процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергән вакыттан алып бер эш көне эчәндә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жибәрелгән мөрәжәгатьләр.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән гарызнамәләр нигездә белешмәләр китерүчеләр белгечләре соратып алына торган документларны (мәгълүматны) бирәләр яисә муниципаль хезмәт күрсәтү

өчен кирәкле мәгълүматны һәм (яисә) документның булмавы турында хәбәрнамәләр жиберәләр (алга таба - баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар түбәндәге вакытларда гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре тарафыннан жиберелә торган документлар (белешмәләр) буенча өч эш көнненән артык түгел;

башка тәмин итүчеләр буенча - ведомствоара гарызнамә органга яисә оешмага кергән көннен алып биш көн эчендә, әгәр ведомствоара гарызнамәгә җавапны эзерләүнең һәм жиберүнең башка вакытлары федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенәң хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яисә оешмага кергән көннен алып биш көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсә: документлар (белешмәләр) яисә Бүлеккә жиберелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Торак комиссиясә тарафыннан торак шартларын тикшерү

3.5.1. Бүлек белгече документларны исәпкә алу эшенә туплый һәм жәмәгать торак комиссиясә (алга таба - комиссия) каравына жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар запросларга җаваплар кергән вакыттан бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтижәсә: мөрәҗәгать итүченәң комиссиягә юнәлдерелгән исәп-хисап эше формалаштырылган.

3.5.2. Комиссия сәркәтибе түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра: кергән документларны өйрәнү; комиссия утырышы көнен билгеләү; комиссия әгъзаларына комиссия утырышы көне турында хәбәр итү.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар документлар кергән вакыттан ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсә: утырыш көне турында комиссия әгъзаларына хәбәр итү.

3.5.3. Комиссия тарафыннан гаризаны карау

Комиссия үз утырышында хисап эшен карый һәм социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую яки куюдан баш тарту турында карар кабул итә.

Процедураның нәтижәсә: куелу турындагы яки исәпкә куелудан баш тарту турындагы карар.

3.5.4. Комиссия сәркәтибе комиссия карарын беркетмә рәвешендә (бер нөсхә) рәсмиләштерә һәм имза салуга комиссия әгъзаларына тапшыра.

Процедураның нәтижәсә: имзага тапшырылган бәяләмә.

3.5.5. Комиссия әгъзалары беркетмәгә имза сала һәм комиссия сәркәтибенә жиберелә.

Әлеге Регламентның 3.5.3 - 3.5.5 пунктчалары белән билгеләнгән процедуралар комиссия утырышы көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсә: комиссия әгъзалары тарафыннан имзаланган бәяләмә.

3.5.6. Комиссия сәркәтибе комиссия протоколын Бүлек белгеченә, исәпкә алу эше белән бергә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура карар кабул ителгән вакыттан бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: комиссия беркетмәсе һәм Бүлек белгеченә жибәрелгән хисап эше.

3.6. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү

3.6.1. Бүлек белгече комиссия тарафыннан исәпкә кую турында карар кабул ителгән очракта:

1) Татарстан Республикасы буенча гражданның жыелма исемлегенә мөрәжәгать итүченең (никахта тормаучы мөрәжәгать итүченең) гаиләсе турында белешмәләр кертә («Хисап эшен теркәү» карточкасын төзи, мөрәжәгать итүчегә исәп номерын бирә);

2) «Татарстан Республикасы буенча гражданның Жыелма исемлегенә гаилә әгъзалары белән яңа мөрәжәгать итүчеләрне теркәү турында» күрсәтмә проектын (алга таба - күрсәтмә) әзерли.

Комиссия исәпкә куелудан баш тарту турында карар кабул иткән очракта, Бүлек белгече исәпкә куелудан баш тарту турында хат проектын (алга таба - хат) әзерли һәм килештерүгә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар беркетмә һәм гаиләнең исәпкә алу эше кергән вакыттан алып өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Бүлек башлыгын килештерүгә юнәлдерелгән күрсәтмә (хат) проекты.

3.6.2. Бүлек башлыгы боерыклар (хат) проектын килештерә һәм муниципаль район башлыгына имзага жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: район башлыгына имзага юнәлтелгән килештерелгән күрсәтмә (хат).

3.6.3. Район башлыгы боерыкка (хатка) кул куя һәм Бүлеккә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Бүлеккә жибәрелгән кул куелган күрсәтмә (хат).

3.6.4. Бүлек белгече күрсәтмә алганда документларны комплектлый һәм Дәүләт торак фондына жибәрә.

Исәпкә куелу кире кагылган очракта, имзаланган хат мөрәжәгать итүчегә, комиссия карары кушымтасы белән, почта юлдамасы белән жибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

3.6.6. Дәүләт торак фонды документларны кабул итә һәм гамәлгә ашыра:

торак төзелешен үстерүгә дәүләт ярдәме өлкәсендә үзара хезмәттәшлек турында төзелгән шартнамәләр нигезендә аларны анализлау һәм гомумиләштерү, жирләрнең дәүләт резервын формалаштыру һәм куллану тәртибе;

исәпкә куелган гаиләләр реестрын (шулай ук өйләнешмәгән гариза бирүчеләр) шәһәр һәм районнар буенча буталып төзү;

исәпкә куелган гаиләләрнең формалаштырылган реестры Бүлегенә яисә исәпкә куелудан баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, гаиләләрнең тәкъдим ителгән исемлекләрен кире кайтару.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар Дәүләт торак фонды регламентында билгеләнгән вакытта гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: исәпкә кую яки сәбәпләрне күрсәтеп, куюны кире кагу турындагы карар.

3.7. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

3.7.1. Бүлек белгече Дәүләт торак фондыннан документлар алганнан соң мөрәжәгать итүчегә социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую һәм дәүләт торак фонды Реестрына кертү яисә исәпкә куюдан баш тарту турында хәбәр итә.

Мөрәжәгать итүче нәтижәне электрон рәвештә алу ысулын сайлаганда, мөрәжәгать итүчегә электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт нәтижәсен жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар карар кабул ителгән көннән соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә исәпкә кую турында хәбәр итү яисә куелышта баш тарту турында.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Техник хата ачыкланган очракта, муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта мөрәжәгать итүче түбәндәге бүлеккә тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (9 нчы кушымта);

мөрәжәгать итүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт нәтижәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия булган, техник хата булуын дәлилләүче документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсэн, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша тапшырыла.

3.8.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны 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 гариза Бүлек белгеченә карауга юнәлтелгән.

3.8.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.6 пунктында

каралган процедураларны гамэлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның төп нөсхәсен төшереп калдыру өчен шәхсән үзе төзәлгән документны бирә яисә мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) почта юллагасы белән (электрон почта аша) техник хата булган документның оригиналы бүлегенә биргәндә документ алу мөмкинлеге турында хат жибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (юнәлтелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп торы тәртібе һәм рәвешләре

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп торыны мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозуны ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар әзерләү үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен тикшереп торы рәвешләре түбәндәгеләр:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү документлары проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе - проектларны визалау;
- 2) эш башкаруны тикшерүне билгеләнгән тәртіптә үткәрүчеләр;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртіптә контроль тикшерүләр үткәрү.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органы эшенең ярты еллык яисә еллык планнары нигезендә гамэлгә ашырылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтүгә (комплекслы тикшерүләргә) бәйле барлык мәсьәләләр яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча каралырга мөмкин.

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны үтәүче белгечләрнең телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр файдаланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп торы өчен Палата житәкчесе муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәләре турында белешмә бирә.

Вақытларны, административ процедураларны бозу очраклары, аларның эзлеклелеге һәм аларны карап тоту сәбәпләре турында белгечләр муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль башкарма комитет житәкчесенең инфраструктур үсеш буенча урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруга жаваплы, шулай ук инфраструктур үсеш бүлеге белгечләре тарафыннан гамэлгә ашырыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча мөрәжәгать итүчеләрнен хокуклары бозылган очракта гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнен мөрәжәгатьләрен вакытында тикшермәгән өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (житәкчесе урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

4.5. Гражданның аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп торы муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрөс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамэлгә ашырыла.

5. 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.1 өлешендә күрсәтелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге карарларына һәм гамәлләренә (гамэл кылмавына) шикаять белдерү буенча суд (судтан тыш) тәртибе, шулай ук аларның вазыйфай затлары, муниципаль хезмәткәрләр, хезмәткәрләр

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы башкарма комитет хезмәткәрләренә судка кадәр гамәлләренә (гамэл кылмавына) карата муниципаль хезмәтне үтәүдә яисә Муниципаль берәмлек Советына шикаять белдерү хокукына ия.

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

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең гарызнамәсен теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогы бозылганда;

3) мөрәжәгать итүчедән документларны яисә мәгълүматны таләп итү йә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Алексеевск муниципаль район норматив хокукый актларында каралмаган гамәлләрне башкару;

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

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы

законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту;

б) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенә, Татарстан Республикасының, муниципаль районның норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләп ителү;

7) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуда башкарма комитетның, башкарма комитетның вазыйфаи затының баш тартуы;

8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү срогы яисә тәртибе бозылу;

9) туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору;

10) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән документларны яисә мәгълүматны таләп иткәндә, аларның булмавы һәм (яисә) дәрәслеге муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда йә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 маддәсендәге 1 өлешенә 4 пунктында каралган очрактардан тыш, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканда күрсәтелмәгән.

5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять кәгазь чыганакта яисә электрон рәвештә тапшырыла.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, Алексеевск муниципаль районының рәсми сайты (<http://alekseevskiy.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталы (<http://www.gosuslugi.ru/>) аша жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга йә югарырак орган (ул булган очракта) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмэт күрсәтүче органга шикаять биргән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итеп алганда йә жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәткәндә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирелә торган органның, хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең исеме;

2) мөрәжәгать итүченә фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр - физик зат йә исеме,

мөрәжәгать итүче - юридик зат урнашкан урын турында белешмәләр, шулай ук элемент телефоны номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче хезмәтне күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең вазыйфаи затының карары һәм гамәл кылмавы (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә бәян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчәрмәләре кушып бирелергә мөмкин. Мондый очракта шикаятьтә аңа теркәлә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, җибәрелгән басмаларны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә түләтү Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә канәгатьләнделә;

2) шикаятьне канәгатьләнделәрдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.7. Канәгатьләнелергә тиешле шикаятьне таныган очракта, мөрәжәгать итүчегә җавап итеп, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында, башкарма комитет тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт алу максатларында мөрәжәгать итүчегә башкарырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять канәгатьләнделермәгән очракта, мөрәжәгать итүчегә җавапта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яисә нәтижәләре буенча административ хокук бозу яисә җинаять составы билгеләре билгеләнгән очракта, шикаятьне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнына җибәрә.

6. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә административ процедураларны (гамәлләрне) үтәү үзенчәлекләре

6.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәжәгать итүчегә мәгълүмат җиткерү;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара гарызнамәләр булдыру һәм жиберү, шул исәптән комплекслы ведомствоара гарызнамә буенча;

4) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә кулланылган мөрәжәгать итүченең көчәйтелгән квалификация цифрлы электрон имзасының дөрөсләгән тикшерү;

5) башкарма комитетка документлар белән гариза жиберү;

б) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү.

6.2. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат

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

КФҮ белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмэт алу өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча хәбәр итә һәм кирәк булганда гариза бланкын тугыруда ярдәм итә.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны КФҮ сайтынан ирәкле файдалану юлы белән алырга мөмкин <http://mfc16.tatarstan.ru/>

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмэт алу мәсьәләләре буенча мәгълүмат.

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

6.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсэн, ышанычлы зат аша яисә электрон рәвештә муниципаль хезмэт күрсәтү турында язма гариза бирә һәм КФҮдә шушы Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра, КФҮнең эш урыны читтән алынган.

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза электрон рәвештә Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләре Порталы аша жиберелә. Электрон рәвештә кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

6.3.2. КФҮ белгече гаризаларны кабул итүче, КФҮ эше регламентында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар КФҮ эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

6.4. Документлар пакетын формалаштыру

6.4.1. КФҮ белгече КФҮ эш регламенты нигезендә:

муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә кулланылган мөрәжәгать итүченең көчәйтелгән квалификация цифрлы электрон имзасының дөрөсләгән тикшерә;

ведомствоара гарызнамэлэрне муниципаль хезмэт күрсэтүдә катнашучы органнарға, шул исәптән комплекслы ведомствоара гарызнамә буенча формалаштыра һәм жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар КФҮ эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтижәсе: жиберелгән сораулар.

6.4.2. КФҮ белгече запросларга җаваплар алганнан соң документлар пакетын формалаштыра һәм аны башкарма комитетка КФҮ эше регламентында билгеләнгән тәртиптә жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар КФҮ эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: башкарма комитетка жиберелгән документлар.

6.5. Муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү

6.5.1. Муниципаль хезмэт нәтижәсенә килгәндә, КФҮ белгече башкарма комитеттан аны билгеләнгән тәртиптә терки. Гаризада күрсәтелгән элементә ысулыннан, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелгән элементә ысулыннан файдаланып, мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итә.

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар башкарма комитеттан документлар кергән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итү.

6.5.2. КФҮ белгече мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирә

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче килгән көнне КФҮ эше регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмәтнең бирелгән нәтижәсе.

_____ (муниципаль берәмлекнең

_____ жирле үзидарә органы исеме)

_____ (алга таба - мөрәжәгать итүче).
(фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары,
яшәү урыны буенча теркәлү, телефон)

ГАРИЗА

_____ бәйле рәвештә,

_____ (торак шартларын яхшыртуга мохтажлыкның сәбәпләрен күрсәтү)

_____ (гаиләнең бер әгъзасына торак мәйданын социаль ипотека буенча исәпкә алу нормасыннан түбәнрәк тәмин итү,,

_____ торак бинада яшәү, санитария һәм техник таләпләргә җавап бирмәгән)

_____ (биләп торучы торак хокукларының тибын: изоляцияләнгән, коммуналь, бүлмәләрнең санын күрсәтергә)

Билгеләнгән рәвештә, гаиләмне социаль ипотека буенча торак шартларын яхшырту өчен исәпкә алу өчен кирәкле белешмәләрне үз эченә алган гариза кушымтасы кушымта итеп бирелә.

Мине _____ кеше составында социаль ипотека буенча торак шартларын яхшырту өчен учетка алуыгызны сорыйм.

Мин һәм минем гаилә әгъзалары жирле үзидарә органнары тарафыннан гаризада һәм анкетада күрсәтелгән белешмәләрне алар, шулай ук исәпкә алу турындагы мәсьәләне карау өчен кирәкле документларны махсуслаштырылган оешма (Татарстан Республикасы Президенты каршындагы Дәүләт торак фонды) сорагына тикшерүгә ризалык бирәбез.

Мин һәм минем гаилә әгъзалары безне исәпкә алган очракта, гаризада күрсәтелгән белешмәләр үзгәргәндә, алар турында жирле үзидарә органнарына исәпкә алу урыны буенча язма рәвештә хәбәр итәргә тиеш булчакбыз, дип кисәттеләр.

Мин һәм минем гаилә әгъзалары гаризада күрсәтелгән белешмәләр ачыкланмаган очракта, без законда билгеләнгән тәртиптә исәптән төшереләчәкбез.

Минем керемнәрем һәм мөлкәт хокукында булган белешмәләрне күчемсез

мөлкөткө хокуктарны һәм аның белән алыш-бирешләрне дәүләт теркәве буенча тиешле салым органнарында һәм органнарында тикшерүгә ризалык бирәм.

Гариза бирүче: _____
(фамилиясе, исеме, атасының исеме тулысынча, имза)

Эшкә сәләтле гаилә әгъзалары:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

(эшкә сәләтле барлык гаилә әгъзаларының имзалары)

Гаризага түбәндәге сканерланган документлар теркәлә:

- 1) шәхесне раслаучы документлар;
- 2) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр мөрәжәгать итүче исемненән вәкил гамәлдә булса);
- 3) Анкета (2 нче кушымта).
- 4) мөрәжәгать итүчене һәм аның гаиләсен социаль ипотека буенча торак шартларын яхшырту өчен исәпкә алу турындагы мәсьәләне карау өчен кирәкле документлар.

Сканерланган документларның төп нөсхәләрен бирүне соратканда бирәм.

_____ (дата) _____ (имза) _____ (ФИА)

ГАРИЗА БИРҮЧЕ АНКЕТАСЫ

1. Гариза бирүченең ФИАсы

(тулысынча)

2. Теркәлү даими яшәү урыны буенча түбәндәге адрес буенча

(Шәһәр, район, урам, йорт, фатир, бүлмә)

--	--	--	--

(26 бүлекнең коды)

(контакт телефонын: йорт телефонын, хезмәт телефонын күрсәтергә)

3. Шәхесне таныкмый торган документ _____ (документ төре)

сериясе _____ номеры _____ кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән _____

4. Туу датасы

--	--	--	--

(число, месяц, год)

(7 бүлекнең коды)

5. Туу урыны

--	--	--	--

(шәһәр, район коды)

6. Салым түләүченең идентификация номеры (ИНН)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(9 бүлекнең коды - барлык уникаль билгене күрсәтү)

7.

Мәшгульлек:

--

(әгәр гариза бирүче эшләми икән, мәшгульлек булмауның сәбәбен күрсәтергә)
(10 бүлекнең коды)

(оешманың, предприятиенең, бүлекнең, уку урынының тулы исемен күрсәтергә)

**9. Предприятиенен
ИННЫ**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(12 бүлекнең коды)

(Әгәр дә гариза бирүче эшлэми икэн, ИНН мәгънәсендә нульләр куела, ягъни эшлэмәүче өчен ИНН - 0)

10. Соңгы эш урыны буенча стаж:

--	--

(Еллар санын күрсәтергә)

11. Гомуми эш стажы:

--	--

(Еллар санын күрсәтергә)

12. Бюджет өлкәсендә гомуми эш стажы:

--	--

(Еллар санын күрсәтергә)

13. Мин һәм Минем гаилә әгъзалары торак мәйдан били:

(нинди, кайда, нигезләрэн күрсәтергә)

--

(төгәл кем икәнэн күрсәтергә)

(21 бүлекнең коды)

14. Найм шартнамәсе буенча

(төгәл кем икәнэн күрсәтергә)

Тәртип саны	Мөрәжәгать итүченең һәм гаилә әгъзаларының ФИАсы	Туганлык мөнәсәбәтл әре	Теркәлү датасы	Аерым ФШС булу (финанс-шәхси сәтеы)	Мәйданы (гомуми/торак)
1					
2					

3					
---	--	--	--	--	--

15. Милек хокукында _____
(төгөл кем икәнән күрсәтергә)

Тәр-тип са-ны	ФИА (тулысынча)	Туганлык мөнәсәбәтл әре	Адресы	Торак хокуклары объекты (КОД)	Мәйданы (гомуми/то рак)	Милек турындагы таныклык буенча теркәү датасы
1						
2						
3						
4						
5						

16. Торак шартларын начарайтуга китергән торак урыннары белән гражданлык-хокукий килешүләр соңгы 5 елда Гариза бирүче һәм аның гаилә әгъзалары тарафыннан түбәндәге сәбәпләр аркасында үткәрелде:

_____ (нинди икәнән күрсәтергә)

17. Гаиләдә бер кешегә гомуми мәйданның тәмин ителешенәң жыелма дәрәжәсе:

_____ (гаиләдәге 1 кешегә күпме кв. м. туры килә)

_____ (17 бүлек коды)

18. Биләгән фатирның тибы:

_____ (Фатир тибы: бүлмәләр саны)

_____ (Төзекләндерү стандартын күрсәтергә)

_____ (25 бүлек коды)

19. Банкларның һәм башка оешмаларның теләсә нинди взносларга кредит акчаларын куллану (фатир, техника сатып алу, уку өчен түләү һ. б.) (әйе – 1, юк – 2)

20. Айлык түләүләр суммасы _____

_____ (Түләүләрнең төгәл суммасын күрсәтергә)

21. Түләү вакыты тәмамлануы _____

Тутырылган декларация нигезендә 1 кешегә исәпләнгән гаиләдә айлык жыелма керем тәшкил итә:

_____ (24 бүлек коды)

(Салым инспекциясе раслаган декларация формасы гражданнарны исәпкә алу турындагы мәсьәләне карау өчен кирәкле документлар исемлегенә теркәлә).

23. Башлангыч кертем (пай туплау) кертү мөмкинлегә _____

_____ (35 бүлек коды)

_____ (мөмкинлек булса, ничә% икәнән күрсәтергә: 10%, 20%, 30%, 30% тан артык.)

24. Ташламалар катег-се: _____

_____ (бар / юк (ассызыкларга)

_____ (38 бүлек коды)

(ташламаларның нигезен, ташламалар төрен күрсәтергә:

авариячеләр, Чернобыльчеләр, күп балалы, Бөек Ватан сугышында катнашучылар, сәламәтлек торышы буенча, тузган торак һ. б.)

25. Мәшгульлек өлкәсе гражданның квоталары катег-се:

(Гариза бирүченең кайсы категориягә керүен күрсәтергә:

_____ (13 бүлек коды)

26. Торакның таләп ителгән төре (теләгәне):

_____ (37 бүлек коды)

Торак мәйданын сатып алуга гаилә ризалыгы бирелгән очракта, торак урын бирү нормасыннан кимрәк булса, гаилә фатир тапшыру актына кул куйган көннән соң 5 (биш) ел узгач социаль ипотека буенча исәпкә басарга хокуклы.

Әлеге Гариза-Анкетадагы мәгълүматлар күрсәтелгән датага дөрөс һәм төгәл булып торалар, дип раслыйм.

Гариза бирүче: _____
(ФИА тулысынча, имза)

Эшкә сәләтле гаилә әгъзалары:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

(Гариза бирүченең һәм гаиләнең хокукка сәләтле барлык әгъзаларының имзалары)

« _____ » _____ 20__ е.
(дата язмача)

8. Гаилэ составында кеше

Тэр-тип саны	Ф.И.А. тулысынча	Туганлык мөнэсэбэтлэре	Туу датасы	Шэхес танык-лыгы (сериясе, номеры)	Физик зат ИННЫ	Эш һәм уку урыны	Эш стажы *	Пред-приятие ИННЫ
1	Гариза бирүче:	01						

* - эш стажы түбэндэгечә күрсәтелә: мәсәлән: 20/01/14, анда 20-гомуми эш стажы, 01-сонгы эш урыны буенча эш стажы, 14 – бюджет өлкәсендә гомуми стажы;
 - балаларның эш стажы түбэндэгечә күрсәтелә: 00/00/00.

Мөрәжәгать итүчене һәм аның гаиләсен социаль ипотека буенча торак шартларын яхшырту өчен исәпкә алу турындагы мәсьәләне карау өчен кирәкле документлар исемлегенә

1. Барлык гражданның өчен гомуми нигезләрдә:
 - гражданның Алексеевск муниципаль районы башкарма комитеты житәкчесе исеменә гаризасы;
 - торак шартларын тикшерү турында белешмә (законнарда билгеләнгән тәртиптә яшәү өчен яраксыз дип танылган торак урыннар өчен);
 - ордер (наем шартнамәсе, поднайма, аренда, субарендалар);
 - белешмә(-ләр) гаилә әгъзаларының эш урыныннан, предприятиенен реквизитларын, гражданның эш урыны, аның вазыйфасы турында белешмәләренә үз эченә алган һәм житәкче тарафыннан имзаланган һәм оешма мөһерә белән таныкланган барлык эшләрчә әгъзаларны;
 - гаиләненң барлык әгъзаларының керемнәрен раслый торган документлар:
 - узган елда хезмәт хакы турында белешмә (2-НДФЛ формасы буенча) (мөрәжәгать итүчә тарафыннан бирелергә мөмкин);
 - Узган календарь ел һәм агымдагы календарь елның узган хисап чоры өчен декларация, салым инспекциясе тамгасы белән (эшкуар өчен) яисә өстәлгән керемне түләүгә күчкән эшкуарлар өчен салым түләү турында таныклык (соңгы 6 айда) (мөрәжәгать итүчә тарафыннан тапшырылырга мөмкин);
 - студентлар билеты яисә уку урынын раслый торган документ (укучылар өчен);
 - стипендия алу турында белешмә (студентлар өчен);
 - пособиеләр алу турында белешмә;
 - Россия Федерациясе субъекты ягынан субсидияләр булганда - субсидияләүне гарантияли торган документлар;
 - милектә торак булу яисә аны тартып алу буенча алыш-бирешләр башкару турында белешмә (күчәмсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрненң бердәм дәүләт реестрыннан өзәптә) (мөрәжәгать итүченең торак бинасында яшәү урыны буенча теркәлгән барлык затларга, шул исәптән Россиянең башка төбәкләреннән, соңгы 5 елда) (мөрәжәгать итүчә тарафыннан тапшырылырга мөмкин);
 - торак урынына һәм жиргә хокук билгели торган документларның күчәрмәләре (торак урынга һәм жиргә милек турындагы таныклыклар, аренда шартнамәсе, түләүсез файдалану шартнамәсе, бүләк бирү шартнамәсе һ.б.) (мөрәжәгать итүчә тарафыннан тәкъдим ителергә мөмкин);
 - катнаш (катнаш-изоляцияләнгән) бүлмәләрдә яшәүчә техник инвентаризация бюросына бирелгән торак урынның (фатирның) техник паспорты;
 - паспорт мәгълүматлары (сериясе, номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгәнлегенә) әлегә мәйданда яшәүчә барлык гаилә әгъзаларына - туу турында таныклык;

ир-ат женесендәге затлар өчен хәрби билет күчермәсе;

хезмәт стажын раслый торган хезмәт кенәгәсенәң (кадрлар бүлеге начальнигы тарафыннан таныкланган барлык битләрнең) күчермәсе яисә электрон рәвештә хезмәт стажы һәм хезмәт эшчәнлеге турында мәгълүмат;

туганлык мөнәсәбәтләрән раслый торган документлар: никахлашу (аерылышу) турында таныклык, балалар туу турында таныклык, никахлашу контракты булу.

2. Торак урынны биләгән гражданнар өчен яшәү өчен яраксыз:

әлеге исемлекнең 1 пунктында саналган документлар;

Торак урынны яшәү өчен яраксыз дип тану турындагы хокукый акт.

3. Ташламалы гражданнар өчен:

әлеге исемлекнең 1 пунктында саналган документлар;

тиешле ташламаны билгели торган хокукый акт турында белешмәләр;

тиешле ташламаны раслый торган документлар: белешмәләр, таныклыклар

- инвалидлык төркемен күрсәтеп, инвалидлык билгеләнү фактын раслый торган белешмә (ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында «Россия Федерациясендә инвалидларны социаль яклау турында» Федераль законга үзгәрешләр кертү хакында» 2019 елның 18 июлендәге 184-ФЗ номерлы Федераль законның 1 маддәсендәге 2 пунктының «а» пунктчасы нигезендә килеп чыга) (мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга мөмкин).

чиратка кабул ителә торган затлар өчен өстәмә майданга хокук турындагы документлар, шул хокукны исәпкә алып, чиратка кабул ителә торган затлар өчен өстәмә майданга хокук турындагы документлар, шул хокукны исәпкә алып;

яшәү урыны буенча теркәлү булу турында белешмәләр - Россия Эчке эшләр министрлыгы»;

яшәү урыны буенча теркәлүнең алдагы урыннары турында архив белешмәләре;

опека билгеләү турында белешмәләр - Россия РПФ;

муниципаль хезмәт алучыларның салымнар, жыемнар, иминият кертемнәре, пенялар, штрафлар, салымнар һәм жыемнар турында Россия Федерациясе законнары нигезендә түләнергә тиешле процентлар түләү буенча үтәлмәгән бурычы булу (булмау) турында белешмәләр;

Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы бюджетына, шул исәптән башка хокукый актлар нигезендә бирелгән бюджет инвестицияләренә кайтару буенча срогы чыккан бурычларны һәм Алексеевск муниципаль районы бюджеты алдындагы башка срогы чыккан бурычның муниципаль хезмәт алучыларда булу (булмау) турында белешмәләр;

Россия Федерациясе бюджет системасы бюджетларына салымнар, жыемнар һәм башка түлүүләр буенча бурычларның булмавы турында белешмәләр авария хәлендәге хәлләргә бәйле очраklar өчен бирелми (билгеләнә).

**ГАИЛӘ ИСЕМЛЕГЕНЕҢ УНИФИКАЦИЯЛӘНГӘН
ФОРМАСЫН ТУТЫРУ ӨЧЕН КИРӘКЛЕ
БЕЛЕШМӘЛӘР**

Бүлек саны	Бүлек исеме
1	Тәртип саны
2	Гаилә номеры
3	Исәпкә алу эшенең уникаль номеры
4	Гаилә әгъзаларының саны
5	Мөрәжәгать итүченең һәм гаилә әгъзаларының фамилиясе, исеме, атасының исеме (тулысынча)
6	Туганлык мөнәсәбәтләре
7	Туу датасы
8	Шәхес таныклығын раслый торган документ
9	Мөрәжәгать итүченең һәм гаиләнең һәр әгъзасының физик затның ИННЫ (салым түләүченең идентификация номеры)
10	Мөрәжәгать итүченең һәм гаиләнең һәр әгъзасының мәшгульлеге
11	Эш, уку урыны
12	Юридик зат ИННЫ
13	Квоталар категориясе
14	Бюджетчылар категориясе коды
15	Һәр эшләүче гаилә әгъзасы вазыйфасы
16	Эш стажы
17	Гаиләнең бер әгъзасына гомуми мәйданы белән тәмин ителешнең жыелма дәрәжәсе, барлык торак биналарның суммар гомуми мәйданынан чыгып (кв. м)
18	Теркәлү датасы (шул исәптән вакытлыча булмаганнарның)
19	Исәпкә кую датасы
20	Исәпкә куюның соңгы тапкыр теркәлү датасы
21	Торак хокуклары объекты
22	Гражданның торак урынына милек хокукы һәм башка әйбер хокуклары
23	Торак фондының милек формасы
24	Гаиләнең бер әгъзасына уртача айлык керем
25	Биләгән торак мәйданын төзекләндерү стандарты
26	Район, шәһәр коды
27	Торак пункт исеме
28	Урам исеме
29	Йорт номеры
30	Фатир номеры, бүлмәләр

31	Торак майданы (гомуми майданы)
32	Торак майданы (торак майданы)
33	Бүлмэлэр саны
34	Торак бинада гаилэлэр саны
35	Башлангыч кертем кертү мөмкинлеге
36	Гаилэгэ торак урынның таләп ителә торган майданы нормативлары
37	Торакның таләп ителгән төре
38	Ташламалар категориясе коды
39	Ташламалар хокукы барлыкка килү датасы
40	Гаиләне исәптән төшерү турында күрсәтмәнең датасы һәм номеры

СОЦИАЛЬ ИПОТЕКА БУЕНЧА ТОРАК ШАРТЛАРЫН ЯХШЫРТУГА МОХТАЖ ГАИЛӘЛӘР ИСЕМЛЕГЕ

Тәр-тип саны	Гаиләнең исәпкә алу эшен теркәү датасы	Гаиләнең исәпкә алу эше номеры	Гаилә әгъзаларының саны	Гаилә әгъзаларының фамилиясе, исеме, атасының исеме (тулысынча)	Туганлык мөнәсәбәтләре	Туу датасы	Шәхес таныклыгы	Физик зат ИННЫ	Мәшгульлек
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

(таблицаның дәвамы)

Эш, уку урыны	Предприятие ИННЫ	Квоталар категориясе	Бюджетчылар категориясе коды	Вазифа	Эш стажы	Гаиләнең бер әгъзасына гомуми майдан белән тәмин ителешнең жыелма дәрәжәсе	Теркәлү датасы (шул исәптән вакытлыча булмаганнарның)	Исәпкә кую датасы	Исәпкә куюның соңгы тапкыр теркәлү датасы
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

(таблицаның дәвамы)

Торак хокуклары	Милек формасы	Гаиләдә бер	Төзеклән-дерү	Яшәү адресы

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ АЛЕКСЕЕВСК МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНДА
БЕРДӘМ ТОРАК КОМИССИЯСЕ СОСТАВЫ

- Алексеевск муниципаль районы башкарма комитеты житәкчесенен инфраструктур үсеш буенча урынбасары, комиссия рәисе;

- Алексеевск муниципаль районы башкарма комитеты житәкчесенен социаль мәсьәләләр буенча урынбасары, комиссия рәисе урынбасары;

- Инфраструктур үсеш бүлеге, Алексеевск муниципаль районы башкарма комитеты башлыгы урынбасары, комиссия сәркәтибе;

Комиссия әгъзалары:

- Башкарма комитетның баш белгече;

- «Татарстан Республикасының техник инвентаризация бюросы» АЖенен Нурлат филиалының Алексеевск бүлекчәсе житәкчесе (киләшү буенча);

- Халыкны социаль яклау бүлеге башлыгы (киләшү буенча);

- Алексеевск муниципаль районы авыл хужалыгы һәм азык-төлек идарәсенен финанс-икътисад бүлеге башлыгы, баш бухгалтеры (киләшү буенча);

- Алексеевск муниципаль районы башкарма комитеты юристы;

- Коррупциягә каршы көрәш мәсьәләләре буенча башлык ярдәмчесе (киләшү буенча);

- Башкарма комитетның яшьләр эшләре, спорт һәм туризм бүлеге башлыгы;

- Башкарма комитетның опека һәм попечительлек бүлеге башлыгы;

- Россия Эчке эшләр министрлыгының Алексеевск муниципаль районы буенча бүлегенен НЭБиПК өлкән оперуполномоченные.

_____ муниципаль районы
башкарма комитеты бланкында

РАСПОРЯЖЕНИЕ

БОЕРЫК

№ _____

РАСЛЫЙМ:

_____ муниципаль районы
(район, шәһәр исеме)
башкарма комитеты житәкчесе _____
(жирле үзидарә органы)

_____ (имза, дата)

**СОЦИАЛЬ ИПОТЕКА БУЕНЧА ТОРАК ШАРТЛАРЫН ЯХШЫРТУ ӨЧЕН
ГАРИЗА БИРҮЧЕ ГАИЛӘСЕН ИСӘПКӘ КУЮ ТУРЫНДА**

Гариза бирүче _____
(Ф.И.А. тулысынча)

_____ кешелек гаилә белән яшәү/эш урыны буенча исәпкә алуны (социаль ипотека буенча торак шартларын яхшырту өчен) сорап мөрәжәгать итте.

_____ (гариза бирүченең мөрәжәгать итү датасын гариза буенча күрсәтергә)

Гариза бирүче _____
(Ф.И.А. тулысынча)

Гаилә белән түбәндәге адрес буенча теркәлгән: _____
(тулы адресны күрсәтергә)

_____ (торак йортта, фатирда, бүлмәдә)

гомуми мәйдан _____ кв. м, торак мәйданы _____ кв. м

Гариза бирүче _____
(Ф.И.А. тулысынча)

_____ булып тора,

_____ (милекче, яллаучы, арендатор)

_____ нигезендә
(киләшү төрен һәм реквизиитларын яки милек хокукы турында документны күрсәтергә)

Гариза бирүченең икенче мәйданы милектә йә файдалану хокукында: _____

_____ (киләшүнең адресын, төрен һәм реквизиитларын яки милек хокукы турындагы

_____ документны күрсәтергә)

Гариза бирүче гаиләсенең һәр әгъзасына гомуми мәйданның _____ кв. м туры килә: _____

Гариза бирүче _____ эшли
(эш урынын тулысынча күрсәтергә)

_____ вазыйфаларда
(гариза бирүченең вазыйфасын күрсәтергә)

Айга гаиләнең 1 эгъзасына жыелма керем _____
(сумнарда күрсәтергә)

Гариза бирүче _____
(Гариза бирүченең Ф.И.А.; гаиләдә торак ташламасына ия булган берничә граждан булганда, ташламалары булган гаиләнең барлык эгъзалары,

_____ нигез һәм ташламаларның төре күрсәтелеп күчерелә)

торак ташламасына ия: _____
_____ нигезендә
(норматив хокукый актка сылтама, медицина учреждениесе белешмәсе,

_____ башка документ)

Торак мәсьәләләре буенча ижтимагый комиссия: _____
(комиссия утырышы булган оешманың исеме)

гариза бирүчене исәпкә алырга тәкъдим итә _____
(Ф.И.А. тулысынча күрсәтергә)

социаль ипотека буенча торак шартларын яхшырту өчен _____ кеше гаиләсе белән.

Торакның таләп ителгән төре _____
Торак урынның гомуми мәйданы нормативлары, гаилә составын исәпкә алып, тәшкил итә

(гаилә эгъзаларының санын һәм гаилә составын исәпкә алып гомуми мәйданны күрсәтергә)
Мөрәжәгать итүченең гаиләсен исәпкә кую датасы _____
(махсушлаштырылган оешманың жыелма исемлегенә

_____ кабул итү (Татарстан Республикасы Президенты каршындагы Дәүләт торак фонды),

_____ хатның датасы һәм номеры)

Татарстан Республикасы _____
(район, шәһәр исеме)

районы жирле үзидарә органы администрациясе күрсәтмәсе нигезендә _____

_____ № _____ гариза бирүчегә: _____
(Ф.И.А. тулысынча)

_____ кешелек гаилә белән
хисап номеры бирелә: _____
(хисап номерын күрсәтергә)

Ижтимагый торак комиссиясе эгъзалары:

1. Жирле үзидарә органы

вәкиле: _____
(Ф.И.А. тулысынча күрсәтергә, имза, дата)

2. Хезмэт коллективы

вәкиле: _____

3. Яшьләр оешмасы

вәкиле: _____

4. Башка ижтимагый

оешмалар вәкилләре: _____

_____ муниципаль районы
башкарма комитеты бланкында

РАСПОРЯЖЕНИЕ**БОЕРЫК**

№ _____

РАСЛЫЙМ:

_____ муниципаль районы
(район, шәһәр исеме)
башкарма комитеты житәкчесе
(жирле үзидарә органы)

_____ (имза, дата)

**СОЦИАЛЬ ИПОТЕКА БУЕНЧА ТОРАК ШАРТЛАРЫН ЯХШЫРТУ ӨЧЕН
ГАРИЗА БИРҮЧЕ ГАИЛӘСЕН ИСӘПКӘ КУЮДАН БАШ ТАРТУ ТУРЫНДА**

Гариза бирүче _____
(Ф.И.А. тулысынча)

_____ кешелек гаилә белән яшәү/эш урыны буенча исәпкә алуны (социаль ипотека буенча торак шартларын яхшырту өчен) сорап мөрәжәгать итте.

(гариза бирүченең мөрәжәгать итү датасын гариза буенча күрсәтергә)

Гариза бирүче _____ эшли
(эш урынын тулысынча күрсәтергә)

_____ вазыйфаларда
(гариза бирүченең вазыйфасын күрсәтергә)

Гаилә белән түбәндәге адрес буенча теркәлгән: _____
(тулы адресны күрсәтергә)

(торак йортта, фатирда, бүлмәдә)

гомуми мәйдан _____ кв. м, торак мәйданы _____ кв. м

Гариза бирүче _____
(Ф.И.А. тулысынча)

_____ булып тора,
(милекче, яллаучы, арендатор)

_____ нигезендә
(киләшү төрен һәм реквизитларын яки милек хокукы турында документны күрсәтергә)

Гариза бирүченең икенче мәйданы милектә йә файдалану хокукында: _____

(килешүнең адресын, төрен һәм реквизитларын яки милек хокукы турындагы

документны күрсәтергә)

Гариза бирүче гаиләсенә һәр әгъзасына гомуми мәйданның ____ кв. м туры килә.

Айга гаиләнең 1 әгъзасына жыелма керем _____

(сумнарда күрсәтергә)

Гариза бирүче _____

(Гариза бирүченең Ф.И.А.; гаиләдә торак ташламасына ия булган берничә граждан булганда, ташламалары булган гаиләнең барлык әгъзалары,

нигез һәм ташламаларның төре күрсәтелеп күчерелә)

торак ташламасына ия: _____

нигезендә

(норматив хокукый актка сылтама, медицина учреждениесе белешмәсе, башка документ)

Торак мәсьәләләре буенча ижтимагый комиссия: _____

(комиссия утырышы булган оешманың исеме)

социаль ипотека буенча торак шартларын яхшырту өчен мөрәжәгать итүченә һәм аның гаиләсен исәпкә куюдан баш тарта:

(сәбәпне ачыкларга)

Гариза бирүчегә _____

(Ф.И.А. тулысынча)

һәм аның гаилә әгъзаларына _____ составта исәпкә куелудан баш тарта.

Ижтимагый торак комиссиясе әгъзалары:

1. Жирле үзидарә органы

вәкиле: _____

(Ф.И.А. тулысынча күрсәтергә, имза, дата)

2. Хезмәт коллективы

вәкиле: _____

3. Яшьләр оешмасы

вәкиле: _____

4. Башка ижтимагый

оешмалар вәкилләре: _____

Татарстан Республикасы
Алексеевск муниципаль районы
башкарма комитеты житэкчесенә

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтүнең исеме)

Язылган: _____

Дөрес белешмәләр: _____

Төзәтелгән техник хатаны төзәтеп, муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне үтенәм.

Түбәндәге документларны китерәм:

- 1.
- 2.
- 3.

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

электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы белән:
_____;

кәгазь чыганактагы почта юллагасы белән түбәндәге адрес буенча таныкланган күчермә рәвешендә:
_____.

Үз ризалыгымны, шулай ук 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 кертеп, карарлар кабул итүне раслыйм.

Әлеге күренешне раслыйм: минем шәхескә һәм минем тарафтан тәкъдим ителгән затка кагылышлы гаризага кертелгән белешмәләр, шулай ук мин төшергән белешмәләр дөрес. Гаризага кушымта итеп бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза бирелгән вакытка әлеге документлар дөрес һәм дөрес белешмәләргә ия.

Муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча мина телефон аша сорапшыруда катнашуга ризалыгымны бирәм: _____.

(дата)

(имза) (_____
(Ф.И.А.)

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

Алексеевск муниципаль районы башкарма комитеты

Вазыйфасы	Телефоны	Электрон адресы
Башкарма комитет житәкчесе	2-39-50	alekseevsk@tatar.ru
Башкарма комитет эшләре идарәчесе	2-39-29	alekseevsk@tatar.ru
Бүлек житәкчесе	2-45-88	alekseevsk@tatar.ru
Бүлек белгече	2-56-81	alekseevsk@tatar.ru

Алексеевск муниципаль районы Советы

Вазыйфасы	Телефоны	Электрон адресы
Башлык	2-39-00	alekseevsk@tatar.ru