



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
08.07.2021**

Зеленодольск  
шәһәре

**КАРАР  
№ 1627**

Муниципаль торак фондының торак урыннарын  
гражданныр милкенә тапшырганда документлар  
рәсмиләштерү буенча муниципаль хезмәт  
күрсәтүнең административ регламентын раслау  
турында

2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру  
турында» 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында,  
«Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт  
хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен  
раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым  
карарларына үзгәрешләр кертү хакында» 2010 елның 2 ноябрәндәге 880 номерлы  
Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарына таянып, Татарстан  
Республикасы Зеленодольск муниципаль районы Башкарма комитеты

**КАРАР БИРӘ:**

1. Торак биналарны гражданныр милкенә тапшырганда документларны  
рәсмиләштерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын  
расларга

2. «Зеленодольск муниципаль районында муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламентын раслау турында» 31.07.2014 ел, № 1552 Зеленодольск  
муниципаль районы Башкарма комитеты карары, «Гражданныр милкенә торак биналарны  
тапшырганда документлар рәсмиләштерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламентына үзгәрешләр кертү турында» Зеленодольск муниципаль  
районы Башкарма комитеты карары, 25.07.2016 ел, №1939, «Муниципаль торак  
фондының торак урыннарын гражданныр милкенә тапшырганда документлар  
рәсмиләштерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына  
үзгәрешләр кертү турында» Зеленодольск муниципаль районы Башкарма комитеты  
карары 23.10.2018 №2156, Зеленодольск муниципаль районы Башкарма комитеты  
"Муниципаль торак фондының торак урыннарын гражданныр милкенә тапшырганда  
documentлар рәсмиләштерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ  
регламентын раслау турында" Зеленодольск муниципаль районы Башкарма  
комитетының 2014 елның 31 июлендәге 1552 номерлы карарына үзгәрешләр кертү  
хакында" 16.04.2019 №890 карары үз көчен югалткан дип танырга.

3. ЗМР Советы Аппаратының жәмәгәтчелек һәм ММС белән элемтә бүлеге начальнигына әлеге карарны «Интернет» мәғлүмат-телекоммуникация чөлтөрөндө Татарстан Республикасы муниципаль берәмлекләре порталы составында Татарстан Республикасы Зеленодольск муниципаль районы рәсми сайтында (<http://zelenodolsk.tatarstan.ru>) һәм Татарстан Республикасы хокукый мәғлүматының рәсми порталында (<http://pravo.tatarstan.ru>).урнаштыруны тәэмин итәргә.

4. Әлеге карарның үтөлешен контрольдә тотуны үз җаваплылыгымда калдырам.

Житәкче



И. Р. Ганиев

Зеленодольск  
муниципаль районы  
Башкарма комитеты карарына  
кушымта  
08.07.2021 ел, № 1627

**Муниципаль торак фондының торак урыннарын гражданнар милкенә тапшырганда документларны рәсмиләштерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтнең административ регламенты**

**1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) муниципаль торак фондының торак урыннарын гражданнар милкенә тапшырганда документлар рәсмиләштерү буенча хезмәт күрсәтүнең (алга таба- муниципаль хезмәт күрсәтү) стандартын һәм тәртибен билгели.

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

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

Муниципаль хезмәтләрне башкаручы - «Татарстан Республикасы Зеленодольск муниципаль районы торак-коммуналь хужалыгы департаменты» муниципаль бюджет учреждениесе (алга таба-Департамент).

1.3.1. Департаментның урнашу урыны: Зеленодольск ш., Засорин ур., 18.

Эш графигы:

Документлар кабул итү һәм биру:

Сишәмбе-08.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр, 13.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр;

Пәнжешәмбе-13.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр;

Белешмә өчен телефон: 8(843) 71-41777.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрәндәге (алга таба – «Интернет» чөлтәрә) муниципаль район рәсми сайтының адресы: (<http://www.zelenodolsk.tatarstan.ru>.)

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

1) Бүлек биналарында урнашкан муниципаль хезмәт күрсәтү турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмати стендлар ярдәмендә;

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

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

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

5) Департаментта:

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки 8(843)71-41777 телефоны буенча;

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 Департамент белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм департамент бинасында

мәғлүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

Россия Федерациясе Граждан кодексының 30.11.1994 ел, № 51-ФЗ (алга таба-ГК);

Россия Федерациясе Торак кодексы белән 29.12.2004 ел, № 188-ФЗ (алга таба-ТК);

«Россия Федерациясендә Торак фондын хосусыйлаштыру турында» 1991 елның 4 июлендәге 1541-1 номерлы Россия Федерациясе Законы (алга таба-№1541-1 РФ Законы);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-№131-ФЗ Федераль закон);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль закон;

«Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы (алга таба-№45-ТРЗ ТР Законы);

Зеленодольск муниципаль районы Уставы (алга таба-Устав);

Зеленодольск муниципаль районы Башкарма комитетының «Зеленодольск муниципаль районы торак-коммуналь хужалыгы департаменты» муниципаль бюджет учреждениесенең түләүле хезмәтләр күрсәтүгә тарифларны раслау турында» 06.06.2017 ел, №1651 карары (алга таба-ЗМР №1651 карар);

Зеленодольск муниципаль районы Башкарма комитетының 22.02.2009 ел, №454 карары белән расланган «ТР ТМР ТКХ департаменты» МБУ Уставы (алга таба – Департамент Уставы);

Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба-Кагыйдәләр);

Департаментның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба-Кагыйдәләр).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны-документларны кабул итү һәм бирү, муниципаль районнарның авыл жирлекләрендә мөрәжәгать итүчеләргә консультация бирү тәртибе;

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документларга кертелгән мәғлүматларның (муниципаль хезмәт нәтижәсенә) документлардагы мәғлүматларга туры килмәвенә китергән хата (хата, ялгыш, грамматик яки арифметик хата яки башка шундый хата);

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мөрәжәгать аңлашыла (27.07.2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 нче кушымта).

## 2. Муниципаль хезмэт күрсөтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсөтү стандартына карата таләпнең атамасы	Стандартка карата таләпләр эчтәлегә	Хезмәтне яисә таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	Муниципаль торак фондының торак урыннарын гражданныр милккә тапшырганда документлар рәсмиләштерү	РФ ГК РФ ТК РФ Законы №1541-1
2.2. Муниципаль хезмэт күрсөтүче башкарма хакимият органы атамасы	«ГР ЗМР ТКХ департаменты» МБУ (алга табар департамент)	Департамент Уставы Кагыйдә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсенә тасвирламасы	Торак бинаны милккә тапшыру турында шартнамә; Муниципаль хезмэт күрсөтүдән баш тарту турында карар	РФ ГК РФ ТК РФ Законы №1541-1
2.4. Муниципаль хезмэт күрсөтү срогы	Муниципаль хезмэт күрсөтүнең гомуми срогы гариза кәргән көннән алып 2 ай. Мөрәжәгать итүче тарафыннан торак биналарны милккә тапшыру өчен документларны тизләтелгән эзәрләү таләбе белән муниципаль хезмэт күрсөтү вакыты 1 ай яки 10 көн тәшкил итә. Муниципаль хезмэт күрсөтү срогын туктатып тору каралмаган. Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документны бирү гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документ гаризада күрсәтелгән элемент ысулын кулланып (почта аша яки электрон адреска) муниципаль хезмэт нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнөндә гамәлгә ашырыла	№1541-1 РФ Законының 8 ст.
2.5. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен законнар яисә башка норматив хокукий актлар нигезендә кирәк булган документларның, шулай ук	1) Гариза (1 нче кушымта); - документ формасында язмача кәгазьдә; - 2011 елның 06 апрелендәге «Электрон имза турында» 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә, Региональ портал ярдәмендә мөрәжәгать	

<p>мерәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең тулы исемлегенә</p>	<p>иткәндә, имзаланган электрон формада;  2) гаиләнең һәр әгъзасының һәм вәкилләренең шөхесен таныкларчы документлар;  3. Вәкил вәкаләтләрнең раслый торган документ (гариза бирүче исеменнән вәкил эш иткәндә);  4) гражданданнарның социаль наем шартнамәсә буенча торак урыныннан файдалану хокукын раслый торган документ;  6) Опекун таныклығының күчermәсә, әгәр торак бинада бары тик 14 яшьтән 18 яшькә кадәргә балигь булмаган затлар йә хокуктан файдалануга сәләтлелеге чикләнгән гражданданнар гына яшәсә;  7) Күчermәсез милек объектының кадастр паспорты  8) Муниципаль милек реестрыннан өзeмтә  9) Элеккеге яшәу урыннарыннан түләүсез хосусыйлаштыру хокукыннан файдалану турында бeлeшмә  10) Хосусыйлаштыруда катнашудан баш тарту турында нотариуста расланган гариза (әгәр гаилә әгъзалары хосусыйлаштыруда катнашырга теләмәсәләр);  11) Мөрәжәгать итүче гаиләсенең 14 яшькә житмәгән барлык әгъзалары өчен бала туу турында таныклык күчermәсә;  12) Мөрәжәгать итүче һәм/яки аның гаилә әгъзалары өчен язылышу турында таныклык күчermәсә;  13) Ата булуны билгеләу турында таныклык күчermәсә;  14) Аерылышу турында таныклык күчermәсә;  15) Опека билгеләу турында мәгълүматларның күчermәсә.  Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын Башкарма комитетта шөхси мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.  Гариза бирүче гаризаны һәм аңа теркәп бирелә</p>
---	---

	<p>торган документларны кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшыра (жибәрә) ала:</p> <p>шөхсән (гариза бирүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан);</p> <p>почта аша.</p> <p>Гариза бирүче тарафыннан гариза һәм документлар шулай ук көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар рәвешендә Региональ портал аша тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин.</p>
<p>2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәк булган, муниципаль органнар, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрежәгать итүче үзе тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлегә</p>	<p>Ведомствоара бәйләнеш кысаларында түбәндәгеләр алына:</p> <p>1) Яшәү урыны буенча теркәү турында белешмәләр - Россия ЭЭМ;</p> <p>2) БТИдан күчәмсез милек объектына милек хокуклары турында белешмә 01.01.2000 елга кадәр</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнар мөрежәгать итүчедән түбәндәгеләрне таләп итәргә хокуксыз:</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өлкәсендә аларның булмавы һәм (яисә) дәрәс булмавы һәм (яисә) булмавы күрсәтелмәгән документлар һәм мөгълүмат тапшыру, моңа түбәндәге очраклар керми:</p> <p>а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны башта тапшырганнан соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар таләпләрен үзгәртү;</p> <p>б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризада һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканнан соң, яисә элек тәкъдим ителгән документлар комплектына кертелмәгән документларда хаталарның булуы;</p> <p>в) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен яисә</p>

	<p>муниципаль хезмэт күрсөтүдө кирекле документларны кабул итүдөн баш тартканнан соң документларның гамәлдә булу срогы чыгу яисә мөгълүматның үзгөрүе;</p> <p>г) «Дөүлөт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендөгә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлөшөндә каралган муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткөренен, күпфункцияле үзек хезмәткөренен, оешма хезмәткөренен хаталы яисә хокукка каршы эш (гамәл кылмау) фактларын (билгеләре) ачыклау, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирекле документларны кабул итүдөн баш тартканда, яисә муниципаль хезмэт күрсәтү өлкәсендә муниципаль хезмэт күрсәтүче органның муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирекле документларны кабул итүдөн баш тартканда күпфункцияле үзек житекчесенә яисә «Дөүлөт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендөгә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлөшөндә каралган оешма житекчесенә мөрежәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыктар өчен гафу үтенү житекелә.</p>
<p>2.7. Норматив хокукий актларда каралган очрактарда муниципаль хезмэт күрсәтү өчен таләп ителә торган һәм муниципаль хезмэт күрсәтүче башкарма хакимият органы тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дөүлөт хакимияте органнары һәм аларның структур бүлекчәләре исемлегә</p>	<p>14 яшькә кадәрге балигь булмаган һәм хокукка сәләтсез гражданныр яшәгән торак урынны хосусыйлаштырганда, хосусыйлаштыру мондый затларны хосусыйлаштыру шартнамәсенә кертмичә гамәлгә ашырылган очракта, опека һәм попечительлек органнарының ризалыгы</p> <p>Ата-аналар (уллыкка алучылар), опекунар гаризасы буенча бары тик 14 яшькә кадәрге балигь булмаган яшьтә яшәүче торак урыннары хосусыйлаштырганда опека һәм попечительлек органнарының ризалыгы.</p> <p>Ата-аналар (уллыкка алучылар), попечительләр ризалыгы белән алар гаризасы буенча бары тик 14 яшьтән 18 яшькә кадәрге балигь булмаган затлар</p>



<p>2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>яшәген торак урыннарны хосусыйлаштырганда опека һәм попечительлек органнарының ризалыгы.</p> <p>1. Гаризаның тиешле зат тарафыннан тапшырылмавы.</p> <p>2) Тапшырылган документларның өлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;</p> <p>3) гаризада һәм гаризага теркәлө торган документларда искәртелмөгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген төрлечә аңларга мөмкинлек бирә торган житди төгәлсезлекләр булу</p> <p>4) документларны тиешле булмаган органга тапшыру</p>
<p>2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яки кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <p>1) мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, йә гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәжә булмаган мөһлүмәт булу;</p> <p>2) өгәр тиешле документ гариза бирүченең үз теләге белән тапшырылмаган булса, дөүләт хакимияте органының, жирле үзидарә органының яисә дөүләт хакимияте органы яки жирле үзидарә органы карамагында булган оешманың ведомствоара мөрәжәгатькә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документның һәм (яки) мөһлүмәтның булмавын раслаган жавабы алыну</p>
<p>2.10. Муниципаль хезмэт күрсәткән өчен алына торган дөүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Муниципаль торак фондны хосусыйлаштыру килешүен рәсмиләштерү-2230 сум;</p> <p>Муниципаль торак фондны хосусыйлаштыру килешүен рәсмиләштерү (1 ай дәвамында) - 4650 сум;</p> <p>Муниципаль торак фондны хосусыйлаштыру килешүен рәсмиләштерү (10 көн эчендә) - 11000 сум.</p>
<p>2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мөһбүри булган хезмәтләргә</p>	<p>Кирәкле һәм мөһбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>
<p>3MP № 1651 карары</p>	

<p>күрсөтү өчен түлөүне алу тәртибе, күлөме һәм алу нигезлере, мондый түлөүнең күлөмөн исәпләү методикасы турында мөғълүматны да кертеп</p>		
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максимал сорогы</p>	<p>Муниципаль хезмәт алуға гариза бирү-15 минуттан да артык түгел. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта кетүнең максимал вақыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
<p>2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мөрәжәгатен теркәү вақыты</p>	<p>Гариза килеп ирешкән вақыттан алып бер көн эчәндә. Ял (бәйрәм) көнәндә электрон формада алынган гариза ялдан (бәйрәмнән) соң килә торган эш көнәндә теркәлө</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарға, гариза бирүчеләрнең кетү һәм аларны кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә инвалидларның күрсәтелгән объектлардан файдалана алу мөмкинлеген тәэмин итүгә, әлегә хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияли мөғълүматны урнаштыруға һәм ресмиләштерүгә карата таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгың сүндерү системасы булган, документлар тутьру өчен кирәкле жиһаз, мөғълүмат стендлары урнаштырылган бина һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлегә тәэмин ителә (бинаға уңайлы керү-чыгу һәм аның эчәндә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турындагы визуаль, текстлы һәм мультимедия мөғълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәтнең һәркем файдалана алырлык</p>	<p>Муниципаль хезмәтнең һәркем файдалана алырлык булуы күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:</p>	

<p>булуы һәм күрсәткечләре сыйфаты</p>	<p>Департамент бинасының жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлегенә зонасында урнашуы; белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләренң житәрлек санда булуы; мәгълүмати стендларда, «Интернет» челтәрендәге (<a href="http://www.zelenodolsk.tatarstan.ru">http:// www.zelenodolsk.tatarstan.ru</a>) мәгълүмат ресурсларында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу; инвалидларга башкалар белән тигез дәрәжәдә хезмәтләрден файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты түбәндәге шартларның булмавы белән характерлана: мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмай; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмай; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикәятьләр булмай; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикәятьләр булмай. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм гариза бирүченең бер тапкыр аралашуы күздә тотыла. Аралашу давамлылыгы регламент белән билгеләнә. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан сайтта (<a href="http://www.zelenodolsk.tatarstan.ru">http://www.zelenodolsk.tatarstan.ru</a>) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында, КФҮтә.</p>
--	--

	Муниципаль хезмэт экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы мөрәжәгатъ составында күрсәтелми
2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Муниципаль хезмәт электрон формада күрсәтелгәндә, гариза бирүче түбәндәгеләргә хокуклы:</p> <p>а) Бердәм порталда яки Региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мөгълүмат алырга;</p> <p>б) Региональ порталындагы «Шәхси кабинет»тан файдаланып, гаризаның электрон формасын тугыру юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны электрон документ рәвешендә тапшырырга.</p> <p>Региональ порталның «Шәхси кабинет» аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар жиһбергәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Гариза бирүче Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 25 июнендәге 634 нче номерлы карары белән каралган очракларда гади электрон имза куллану хокукына ия;</p> <p>в) муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада бирелгән гаризаларны үтәү барышы турында мөгълүматлар алырга;</p> <p>г) региональ портал ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын бөяләүгә;</p> <p>д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;</p> <p>е) Департаментның, шулай ук андагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата муниципаль районның рәсми сайты, Төбәк порталы, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазифаи затлары, дөүләт хезмәткәрләре һәм</p>

	<p>муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять биру процессын тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша шикаять белдерергә</p>	
--	--	--

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

#### **3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы**

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

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) ведомствоара мөрәжәгатьләрне формалаштыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга юллау;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру.

#### **3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү**

3.2.1. Мөрәжәгать итүче Департаментка шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

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

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы буенча консультацияләр һәм рөхсәт алу турында башка сораулар.

#### **3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү**

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән үзе, ышанычлы зат аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача яисә электрон формада гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Департаментка тапшыра.

Гаризаны электрон формада кабул иткәндә Департаментның гаризалар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи заты:

а) гаризаны электрон документ әйләнеше системасында теркәүне тәэмин итә, шул ук вакытта гаризага Региональ порталның «Шәхси кабинетында» чагылыш таба торган «Ведомство тарафыннан кабул ителде» яки «Эшкәртүдә» статуслары бирелә;

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

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның дәрәҗә түгеллеге ачыкланмаса, Департаментның вазыйфаи заты гаризада күрсәтелгән ысул белән мөрәжәгать итүчегә гариза кергән көннән соң килүче эш көннән дә соңга калмыйча, гаризаны теркәү номеры, гаризаны алу датасы, файлларның исемнәре, тапшырылган документлар исемлеге, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасы булган, гариза керү турында хәбәрнамә җибәрә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланса, Департаментның вазыйфаи заты:

электрон формада кертген документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул итә;

мөрәжәгать итүчегә 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы «Электрон имза турында»гы Федераль законның 11 статьясының өлегә карарны кабул итүгә нигез булган пунктларын күрсәтеп, кабул ителгән карар турында электрон формада хәбәрнамә җибәрә. Өлегә хәбәрнамәгә Департаментның вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куела, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясә Хөкүмәтенең 25.08.2012 ел, № 852 карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләргә алу өчен мөрәжәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имзадан файдалану Кагыйдәләренең 9 пунктында күрсәтелгән ысуллар белән җибәрелә.

3.3.2. Гаризалар кабул итүне алып баручы Департамент белгече түбәндәгеләргә башкара:

мөрәжәгать итүченең шөхәсен билгели;

мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерә (ышанычнамә белән эш иткән очракта);

өлегә Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерә;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә (документларның күчәрмәләрен тиешенчә ясау, документларда төзәтүләр, өстәп язучулар, сызылган сүзләр һәм башка килештерелмәгән төзәтүләрнең булмавын).

Кисәтүләр булмаган очракта Департамент белгече түбәндәгеләргә башкара:

гаризаны кабул итә һәм аны махсус журналда терки;

мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документларны кабул итү датасы, бирелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару датасы һәм вакыты турында билге куелган документлар исемлегенә күчәрмәсен тапшыра;

гаризаны Департамент җитәкчесенә карауга җибәрә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, документларны кабул итүчә Департамент белгече мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм документлар кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләргә эчтәлеген язуча аңлату белән документларны кире кайтара.

Өлегә пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәгечә башкарыла:

гариза һәм документлар кабул итү – 15 минут эчендә;

гаризаны теркәү -кертгән вакыттан бер көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, Департамент җитәкчесенә карап тикшерергә җибәрелгән гариза яисә мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган документлар.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара соратулар формалаштыру һәм җибәрү

3.4.1. Департамент белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша түбәндәгеләргә бирү турында электрон формада сорату җибәрә:

1) Яшәү урыны буенча теркәү турында белешмәләр - Россия ЭЭМ;

2) БТИдан күчәрмәсез милек объектына милек хокуклары турында белешмә 01.01.2000 елга кадәр

Өлегә пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза килеп ирешкән вакыттан алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: җибәрелгән сорату.

3.4.2. Мәгълүмат белән тәэмин итүчеләрнең белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән сорату нигезендә, сорала торган документларны (мәгълүматны) биреләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) (мәгълүмат) булмау турында белдерү кәгазьләре (алга таба – баш тарту турында белдерү кәгазе) жибереләр.

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

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

калган тәэминатчылар буенча – документ һәм мәгълүмат тапшыручы оешмага ведомствоара сорату кергән көннән алып биш көн эчендә, әгәр федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм Татарстан Республикасының федераль законнар нигезендә кабул ителгән норматив-хокукый актлар белән ведомствоара соратуға җавап эзерләү һәм жиберүнең башка сроклары билгеләнмәгән булса;

Процедураларның нәтижәсе: Департаментка жиберелгән документлар (белешмәләр) яисә баш тарту турында хәбәрнамә.

### 3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләрен эзерләү

#### 3.5.1. Департамент белгече:

документларны юридик бүлеккә экспертизага жиберә;

тикшерелгән документларны аерым биттә килешенгән яисә килешенмәгән грифы белән ала;

торак бинаны гариза бирүчегә милеккә тапшыру шартнамәсе проектын (алга таба – шартнамә) яки баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, документларны рәсмиләштерүдән баш тарту турында хат проектын эзерли;

эзерләнгән документ проектын килештерү процедурасын билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашыра;

шартнамә проектын яки документларны рәсмиләштерүдән баш тарту турындагы хат проектын Департамент җитәкчесенә (вәкаләтле затка) имза салуга жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура Департамент җитәкчесеннән гариза кергән көннән илле биш көн эчендә гамәлгә ашырыла (муниципаль хезмәт күрсәтү ике ай дәвамында).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура Департамент җитәкчесеннән гариза кергән вакыттан егерме биш көн эчендә (муниципаль хезмәт күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче таләбе буенча бер ай эчендә) гамәлгә ашырыла.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура Департамент җитәкчесеннән гариза кергән вакыттан биш көн эчендә (муниципаль хезмәт күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче таләбе буенча 10 көн эчендә) гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Департамент җитәкчесенә (вәкаләтле затка) имза куюга юнәлдерелгән проектлар.

3.5.2. Департамент җитәкчесә (вәкаләтле зат) шартнамә проектын яки документларны рәсмиләштерүдән баш тарту турында хат проектын имзалый. Имза салынган документлар Департамент белгеченә жиберелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура, имза салу өчен проектлар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәҗәгать итүчегә торак урынын милеккә тапшыру шартнамәсе яисә документларны рәсмиләштерүдән баш тарту турында имзаланган хат.



Департамент белгече мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итә, рәсмиләштерелгән шартнамә яки документларны рәсмиләштерүдән баш тарту турында хат бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Департамент җитәкчесе (вәкаләтле зат) тарафыннан документларга кул куелганнан соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итү.

3.6. Шартнамә төзү һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.6.1. Департамент белгече:

Шартнамәне шартнамәләр теркәү журналында терки.

Мөрәжәгать итүчегә Департамент җитәкчесе (вәкаләтле зат) тарафыннан имзаланган шартнамәне бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителгән көннән ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән шартнамә.

3.7. Муниципаль хезмәтне күпфункцияле үзәк аша күрсәтү.

3.7.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәттән файдалану өчен күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.7.2. КФУ аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФУнең билгеләнгән төртиптә расланган эш регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен күпфункцияле үзәктән документлар килгәндә процедуралар әлеге регламентның 3.3 – 3.4 пунктлары нигезендә башкарыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе күпфункцияле үзәккә җибәрелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

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

техник хаталарны төзәтү турында гариза (3 нче кушымта);

мөрәжәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яки 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 турындагы гаризаны кабул итә, гаризаны һәм аңа беркетеп бирелгән документларны терки һәм аларны Бүлеккә тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура, гариза теркәлгәннән соң, бер көн эчендә башкарыла.

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

3.8.3. 3.6.3. Бүлек белгече муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка

төзөтмөлөр кертү максатларында элеге регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның төп нөсхәсен кире алып, имза куйдырып, мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) төзөтмөләр кертелгән документны тапшыра, яисә мөрәжәгать итүчегә техник хата булган документның төп нөсхәсен Бүлеккә тапшырган очракта документны алу мөмкинлеге турында почта аша (электрон почта ярдәмендә) мөрәжәгать итүче адресына хат жибәрә.

Элеге пункт белән билгеләнә торган процедура, техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынучы заттан жибәрелгән хата турында гариза кабул ителгәннән соң, өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

#### **4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары**

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органнарындагы вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;
- 2) эш башкаруны алып бару буенча тикшерүләргә билгеләнгән тәртиптә үткөрү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча контроль тикшерүләргә билгеләнгән тәртиптә үткөрү.

Контроль тикшерүләргә планлы (жирле үзидарә органы эшенең ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләргә уздыру барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләргә) яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгәте карап тикшерелә ала.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр кылуга контроль һәм карарлар кабул итү максатларында Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеге буенча агымдагы контроль Башкарма комитет житәкчесенәң инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлегә белгечләргә тарафыннан башкарыла.

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

Үткөрелгән тикшерү нәтижәләргә буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесә гариза бирүчеләрнең мөрәжәгатьләргә вакытында карап тикшерелмәвә өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчәсе (житәкчә урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан контрольдә тоту Департамент эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

**5. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затына яисә муниципаль хезмәткәргә, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү функцияләрен гамәлгә ашыручы оешмаларга яисә аларның хезмәткәрләренә судтан тыш (судтан тыш) шикаять белдерү**

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң, шулай ук муниципаль хезмәтләр күрсәтү функцияләрен башкаручы оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренәң гамәлләрен (гамәл кылмауларын) судка кадәргә (судтан тыш) тәртип буенча шикаять белдергә хокуклы;

5.2. Мөрәҗәгать итүче түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

5.2.1. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы соратуны, аның төркәлү срогын бозу.

5.2.2. 2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәргә (судтан тыш) тәртип буенча шикаять бирү, "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә һәм тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү вазыйфасы йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2.3. Мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясенәң норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары, муниципаль хезмәт күрсәтү турында муниципаль хокукый актлар белән бирү яки гамәлгә ашыру каралмаган документларны яки мәгълүматны алу яисә гамәлләрне башкару таләбе;

5.2.4. Мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясенәң норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары, муниципаль хезмәт күрсәтү турында муниципаль хокукый актлар белән бирү каралган документларны алудан баш тарту;

5.2.5. Баш тарту нигезләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенәң башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәргә (судтан тыш)

тәртип буенча шикаять бирү, "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә һәм тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү вазыйфасы йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2.6. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган түләүне таләп итү;

5.2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның вазыйфаи заты яисә аларның хезмәткәрләренең Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда бирелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәрге (судтан тыш) тәртип буенча шикаять бирү, "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә һәм тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү вазыйфасы йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү срогын яки тәртибен бозу;

5.2.9. Әгәр федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән туктатып тору өчен нигезләр каралмаган булса, дәүләт яки муниципаль хезмәтләр күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәрге (судтан тыш) тәртип буенча шикаять бирү, "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә һәм тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү вазыйфасы йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2.10. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пункттында каралган очрактардан тыш, аларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәгә күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүмат таләбе. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәрге (судтан тыш) тәртип буенча шикаять бирү, "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә һәм тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү вазыйфасы йөкләнгән очракта мөмкин.

5.3. Шикаять белдерү һәм карау тәртибенә гомуми таләпләр:

5.3.1. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба-күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210 - ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә

каралган оешмаларга тапшырыла. Шикаятьләр, карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе югары органга (ул булган очракта) тапшырыла яисә ул булмаганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан турыдан-туры карала.

Күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлеге оешмалар житәкчеләренә тапшырыла.

5.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органдагы вазыйфаи затның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, Татарстан Республикасы муниципаль берәмлекләре порталы составындагы Зеленодольск муниципаль районы сайтынан (<http://zelenodolsk.tatarstan.ru>) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә, Дәүләт хезмәтләре бердәм порталында (<https://www.gosuslugi.ru/>) яисә Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр региональ порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) жиберелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхси кабул иткәндә дә кабул ителергә мөмкин. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтынан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталынан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең төбәк порталынан файдаланып, почта аша жиберелә ала, шулай ук мөрәжәгать итүченәң шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталын кулланып жиберелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченәң шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.5. Федераль башкарма хакимият органнары, дәүләт корпорацияләре һәм аларның вазыйфаи затлары, федераль дәүләт хезмәткәрләре, Россия Федерациясә бюджеттан тыш дәүләт фондларының вазыйфаи затлары, оешмаларның «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләренә, шулай ук күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләренә бирү һәм карау тәртибе Россия Федерациясә Хөкүмәте тарафыннан билгеләнә.

5.5.1. Федераль законда муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнарның, муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнарның, муниципаль хезмәткәрләренәң вазыйфаи затларының карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр бирү һәм карау тәртибе (процедурасы) билгеләнгән очракта, күрсәтелгән шикаятьләренә бирүгә һәм карауга бәйлә мөнәсәбәтләр өчен «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.1, 11.2 статьялары нормалары кулланылмый. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне

оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон кулланылмый.

5.5.2. Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан Россия Федерациясе Шөһәр төзелеше кодексының 6 статьясындагы 2 өлеше нигезендә расланган төзелеш өлкәсендәге процедураларның тулы исемлегенә кертелгән процедураларны юридик затларга һәм индивидуаль эшкуарларга карата гамәлгә ашырганда муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның вазыйфаи затларына яисә муниципаль хезмәткәрләргә карата, Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан расланган карарларга һәм (яисә) гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата мондый затлар тарафыннан Россия Федерациясе Шөһәр төзелеше кодексының 11.2 статьясында билгеләнгән тәртиптә шикаять бирелергә мөмкин. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә йә Россия Федерациясенәң Монополиягә каршы законнары белән билгеләнгән тәртиптә монополиягә каршы органга бирелергә мөмкин.

5.6. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

5.6.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесе һәм (яисә) хезмәткәренәң, яисә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган органның исеме;

5.6.2. мөрәжәгать итүченәң – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны - яисә исеме, мөрәжәгать итүченәң – юридик затның урнашу урыны турында белешмә, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номеры), электрон почта адресы (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы (адресы) ;

5.6.3. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау) турында белешмәләр;

5.6.4. Мөрәжәгать итүченәң муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәкнең, күп функцияле үзәк хезмәткәренәң, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның вазыйфаи затының карары һәм гамәле (гамәл кылмау) белән килешмәве турында дәлилләр. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

5.7. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы органга, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмада яисә югарыдагы органга (аның булганда) килгән шикаять, аны теркәгәннән соң, ө муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга, муниципаль хезмәт күрсәтүче мөрәжәгать итүченәң хаталары һәм хаталары төзәтелгәндә яисә

мондый төзөтмөлөрнөң билгелэнгән срокларына карата шикаять белдерелгән очракта - теркәлгән көннән биш эш көне эчендә.

5.8. Шикаятьне карап тикшерү нәтижеләре буенча түбөндөгә карарларның берсе кабул ителә:

5.8.1. Шикаять , шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жиберелгән төгәлсезлекләргә һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән түләнмәгән акчаларны кире кайтару рәвешендә дә канәгатьләнделә.

5.8.2. Шикаятьне канәгатьләнделерүдән баш тартыла.

5.9. Әлеге бүлекнең 5.8нче пунктында күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләгә буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижеләре турында дәлилләнгән җавап жиберелә.

5.9.1. Шикаять әлеге бүлекнең 5.9 пунктында күрсәтелгән мөрәжәгать итүчегә тиешле дәрәжәдә канәгатьләнделереләргә тиешле дип танылган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яисә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәгә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган гамәлләр турында, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларында мөрәжәгать итүчегә житкерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мәгълүмат бирелә.

5.9.2. Мөрәжәгать итүчегә әлеге Регламентның 5.9 пунктында күрсәтелгән җавапта шикаять канәгатьләнделереләргә тиеш түгел дип танылган очракта, кабул ителгән карар сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаятьне карау барышында яки нәтижеләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләргә ачыкланган очракта, әлеге 5.3.1 пункты нигезендә шикаятьләргә карау вәкаләте бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр бүлектәге материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберә.

5.11. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәгә 210-ФЗ номерлы Федераль законның муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә гражданныр һәм оешмаларның хокукларын бозуга карата шикаятьләргә карау тәртибен билгеләүче нигезләмәләргә «Россия Федерациясе гражданныр мөрәжәгатьләргә карау тәртибе турында» 2006 елның 2 маендагы 59-ФЗ номерлы Федераль закон белән җайга салына торган мөнәсәбәтләргә кагылмый.

\_\_\_\_\_

(муниципаль берәмлек жирле үзидарә органы  
исеме)

\_\_\_\_\_

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

конт. телефон \_\_\_\_\_

### Г А Р И З А

Биләнә торган торак бинаны гомуми өлешле милеккә тапшыруыгызны сорыйбыз.  
\_\_\_\_\_ гомуми майданы \_\_\_\_\_ кв. м., ТР буенча урнашкан  
\_\_\_\_\_ ур., йорт № \_\_\_\_\_, корп. , кв. № \_\_\_\_\_

Ордер № \_\_\_\_\_

«Россия Федерациясендә Торак фондын хосусыйлаштыру турында» 1991 елның 4  
июлендәге 1541-І номерлы РФ Законының 8 статьясы нигезендә торак урыннарны  
хосусыйлаштыру турындагы мәсьәләне хәл итү гражданныр гаризалары буенча  
документлар тапшырган көннән ике ай эчендә кабул ителергә тиеш.

Югарыда күрсәтелгән закон нормасы миңа аңлатылды.

№ т. б.	Ф. И. Ат.и. тулысынча, туган елы	Гражданнырның паспорт белешмәләре	Туганлык дәрәжәсе	Өлеш күләме	14 яшьтән һәм өлкәнрәк булган гражданныр имзалары

Гариза " \_\_\_\_\_ "кабул ителде \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ ел һәм  
гаризалар кабул итү кенәгәсендә теркәлгән: № \_\_\_\_\_



Гариза бирүчеләрнең мәгълүматлары тикшерелгән һәм бирелгән документларга туры килә, аларның шәхесләрен таныклым.  
Белгеч

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2 нче кушымта

Татарстан Республикасы  
\_\_\_\_\_ муниципаль  
районы Башкарма комитет  
житөкчесе урынбасары  
Житөкчесенә

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

**Техник хатаны төзөтү турында  
гариза**

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

\_\_\_\_\_ (хезмәтнең атамасы)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дәрәс белешмәләр: \_\_\_\_\_

Жибәрелгән техник хатаны төзөтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

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

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

кәгазьдә расланган күчәrmә рәвешендә почта аша почта жибәрелгән адрес буенча: \_\_\_\_\_.

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, төгаенләү (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.

Әлеге гаризага кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документ күчәrmәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән

вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дәрәс.

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

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
 (дата) (имза)  
 (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Кушымта  
 (белешмә)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотуны гамәлгә ашыручы вазыйфаи затларның реквизитлары**

**Татарстан Республикасы Зеленодольск муниципаль районы Башкарма комитеты**

Вазифасы	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе Ганиев Ильяс Рәсим улы	4-05-76	ispolkom.zmr@tatar.ru
Башкарма комитетның гомуми бүлеге белгече	4-10-05	ispolkom.zmr@tatar.ru

**«ТР ЗМР ТКХ департаменты»МБУ**

Вазифасы	Телефон	Электрон адрес
Департамент җитәкчесе Грузков Илья Вячеславович	4-97-47	department.zeldol@yandex.ru
Торак урыннарны хосусыйлаштыру бүлеге башлыгы Себряева Ольга Кузьминична	4-97-47	department.zeldol@yandex.ru
Торак урыннарны хосусыйлаштыру бүлеге белгече Порванова Лариса Евгеньевна	4-97-47	department.zeldol@yandex.ru