



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.01.2019

Балык Бистәсе штп.

## КАРАР

№ 08пи

Социаль файдаланудагы торак фондының торак биналарыннан наем шартнамәләре буенча торак бирелүгә мохтаж гражданнарны учетка алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

2010 елның 27 июлендәге “Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” Федераль законны тормышка ашыру максатларында, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2010 елның 2 ноябрәндәге “Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенә башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау Тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында” 880 номерлы карарына, Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Уставына, Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитетының 2016 елның 21 июнендәге “Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы жирле үзидарә органнары тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау Тәртибен раслау турында” 96пи номерлы карарына таянып **КАРАР БИРӘМ:**

1. Социаль файдаланудагы торак фондының торак биналарыннан наем шартнамәләре буенча торак бирелүгә мохтаж гражданнарны учетка алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын расларга (теркәлә).

2. Әлеге карарны Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районының <http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru>. веб-адресы буенча Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында һәм <http://pravo.tatarstan.ru>. веб-адресы буенча Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге “Татарстан Республикасының хокукый мәгълүмат рәсми порталы”нда урнаштырырга.

3. Карарның үтәләшенә контрольлек итүне Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенәң инфраструктураны үстерү буенча урынбасары Д.Н.Ризаевка йөкләргә.

Татарстан Республикасы  
Балык Бистәсе муниципаль  
районы Башкарма комитетының  
2019 елның 25 гыйнварындагы  
08 пи номерлы карарына  
кушымта

**Социаль файдаланудагы торак фондының торак биналарыннан  
наем шартнамәләре буенча торак бирелүгә мохтаж гражданны  
учетка алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
Административ регламенты**

**1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Әлеге муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (алга таба – Регламент) социаль файдаланудагы торак фондының торак биналарыннан наем шартнамәләре буенча торак бирелүгә мохтаж гражданны учетка алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтү (алга таба – муниципаль хезмәт күрсәтү) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: билгеләнгән тәртиптә социаль файдаланудагы торак фондының торак биналарыннан наем шартнамәләре буенча торак бирелүгә мохтаж дип танылган физик затлар (алга таба – гариза бирүче), Россия Федерациясе гражданны.

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитеты тарафыннан бирелә (алга таба – Башкарма комитет).

Муниципаль хезмәт күрсәтүне башкаручы – Башкарма комитетның төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалыгы бүлеге (алга таба – Бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: РТ, Балык Бистәсе ш.т.п., Ленин урамы, 48 йорт.

Бүлекнең урнашу урыны: РТ, Балык Бистәсе ш.т.п., Ленин урамы, 48 йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе – жомга: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

ял көннәре: шимбә, якшәмбе.

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

Белешмә телефоны: (884361)2-22-96;

Башкарма комитет бинасына үтү шәхесне таныклаучы документлар буенча гамәлгә ашырыла.

1.3.2. Балык Бистәсе муниципаль районының (алга таба – муниципаль район) Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге (алга таба – “Интернет” челтәре) рәсми сайтының адресы: [www.ribnaya-sloboda.tatarstan.ru](http://www.ribnaya-sloboda.tatarstan.ru).

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү, шулай ук Бүлекнең урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүматны алырга мөмкин:

1) гариза бирүчеләр белән эшләр өчен муниципаль хезмәт күрсәтү турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны эченә алган Башкарма комитет бүлмәләрендәге мәгълүмат стендлары ярдәмендә.

Татарстан Республикасының дәүләт телләрендәге мәгълүмат элге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы (пунктчаларындагы) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүматларны үз эченә ала;

2) муниципаль районның Интернет челтәрендәге [www.ribnaya-sloboda.tatarstan.ru](http://www.ribnaya-sloboda.tatarstan.ru) рәсми сайты ярдәмендә;

3) Татарстан Республикасының <https://uslugi.tatarstan.ru> дәүләти һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләр Порталында;

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

5) Башкарма комитетта (Бүлектә):

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яисә телефон буенча;

язма рәвештә (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә – почта аша кәгазь йөрткөчтә, электрон почта буенча электрон рәвештә.

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

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләргә нигезләнеп гамәлгә ашырыла:

Россия Федерациясенә 2004 елның 29 декабрендәге 188-ФЗ номер белән Торак кодексы (РФ законнары жыйнагы, 03.01.2005, №1 (1 кисәк), 14 маддә) (алга таба – РФ ТК);

2003 елның 6 октябрендәге “Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында” №131-ФЗ номерлы Федераль закон (РФ законнары жыйнагы, 06.10.2003, № 40, 3822 маддә);

2010 елның 27 июлендәге “Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” 210-ФЗ номерлы Федераль закон (РФ законнары жыйнагы, 02.08.2010, №31, 4179 маддә) (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон);

Татарстан Республикасының 2007 елның 13 июлендәге “Татарстан Республикасы дәүләт торак фондының һәм муниципаль торак фондының торак биналарын социаль наем шартнамәләре буенча гражданның бирүгә аларның хокукларын тормышка ашыру турында” 31-ЗРТ номерлы законы (алга таба – 31-ЗРТ номерлы закон) (Татарстан Дәүләт Советы ведомостлары, 2007, №7 (1 өлеш), 617 маддә);

Татарстан Республикасының 2015 елның 16 мартындагы “Социаль файдаланудагы торак фондының торак биналарын социаль наем шартнамәләре буенча гражданның бирүгә аларның хокукларын тормышка ашыру турында” 13-ЗРТ номерлы законы (алга таба – 13-ЗРТ номерлы закон) (Татарстан Республикасы, №38, 20.03.2015);

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2018 елның 7 июнендәге “Социаль файдаланудагы торак фондының торак биналарыннан наем шартнамәләре буенча торак бүлмәләрен бирүгә мохтаж гражданның учетка алу Тәртибен раслау турында” 432 номерлы карары (алга таба – Тәртип) (Татарстан Республикасының рәсми хокукый мәгълүмат порталында 13.06.2018; “Татарстан Республикасы законнары жыйнагы”, №45, 19.06.2018);

Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль район Советының 2015 елның 3 апрелдә XLVIII-1 номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Уставы (алга таба – Устав) (Татарстан Республикасының рәсми хокукый мәгълүмат порталы <http://pravo.tatarstan.ru>, 29.05.2015);

Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль район Советының 2014 елның 12 ноябрдәгә XLI-8 номерлы карары белән расланган Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитеты турында Нигезләмә (алга таба – БК турында Нигезләмә);

Башкарма комитетның 2016 елның 29 февралдәгә 07ри номерлы боерыгы белән расланган Бүлек турында Нигезләмә (алга таба – бүлек турында Нигезләмә);

Башкарма комитет житәкчесенәң 2015 елның 19 гыйнварындагы 03-ри номерлы боерыгы белән расланган Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба – Кагыйдәләр).

1.5.Әлеге регламентта түбәндәгә атама һәм билгеләмәләр файдаланыла:

әлеге Регламентта файдаланыла торган төшенчәләр Россия Федерациясе Торак кодексындагы шикелле үк мәгънәдә кулланылалар;

дәүләти һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләр күпфункцияле үзәгенәң ераклашкан эш урыны – 2012 елның 22 декабрдә Россия Федерациясе Хөкүмәтенәң “Дәүләти һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләр күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренәң раслау турында” 1376 номерлы карары белән расланган дәүләти һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләр күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренәң 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яки авыл жирлегендә төзелгән дәүләти һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләр күпфункцияле үзәгенәң территория ягыннан аерымланган структура бүлекчәсе (офисы);

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка кертелгән (муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсенә) мәгълүматларга тәңгәл булмауга, алар нигезендә кертелгән мәгълүматларның документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китерүче ялгыш (ялгышлык белән жибәрелгән хәреф, сүз хатасы, грамматик яки арифметик хата яисә шуларга охшаш ялгышлыklar).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза дигәндә (алга таба – гариза) муниципаль хезмәт күрсәтү турында таләп аңлашыла (2010 елның 27 июлендәгә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 маддәсенәң 2 пункты). Гариза стандарт бланкка тугырыла (кушымта №1).

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләп исеме	Стандартка таләпләрнең эчтәлеге	Хезмэт яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Социаль файдаланудагы торак фондының торак биналарыннан наем шартнамәләре буенча торак бирелүгә мохтаж гражданнарны учетка алу	Тәртипнең 1 пункты
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарәнең башкарма-боеручы органының исеме	Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитеты	Башкарма комитет турында Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә тасвирлама	Учетка алу турында яки учетка алуны кире кагу турында карар	Тәртипнең 2.8 пункты
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итүнең зарурлыгын исәпкә алып, әгәр туктату мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында күздә тотылган булса, шул очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктату срогы	Учетка алу турында яки учетка алуны кире кагу турында карар чыгару – гариза бирелгән вакыттан 8 көн эчендә. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогын туктату каралмаган	Тәртипнең 2.8 пункты
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен закон чыгаручы яки бүтән норматив хокукый актлар нигезендә зарури документларның, шулай ук муниципаль хезмэт күрсәтү өчен	Граждан учетка алу өчен тапшыра: гаиләнең мөрәжәгать итүче белән бергә даими яшәүче хокуктан файдалануга сәләтле барлык әгъзалары тарафыннан имзаланган гариза (кушымта №1). Гаризага теркәлә: 1)учетны гамәлгә ашыучы орган тарафыннан шәхси	Тәртипнең 2.2 пункты

<p>кирәкле һәм мәжбүри булган мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә тиешле хезмәтләрнең, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу, шул исәптән электрон рәвештә алу, аларны бирү ысулларының тулы исемлеге</p>	<p>мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирү турында гариза (кушымта №2);</p> <p>2) гражданның һәм аның белән даими яшәүче гаилә әгъзаларының паспортларының яисә шәхесне таныклаучы башка документларының күчермәләре;</p> <p>3) гражданның гаилә составы турында документларының күчермәләре (туу турында таныклык, никахлашу турында таныклык, уллыкка (кызлыкка) алу турында карар, гаилә әгъзасы дип тану турында хөкем карары һәм башкалар);</p> <p>4) 2015 елның 16 мартындагы 13-ЗРТ номерлы ТР законының 8 (5 өлешеннән гайре), 13 – 15 мәддәләрендә күрсәтелгән документлар:</p> <p>8 мәддә :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- исәпләү чоры дәвамында балигъ булган хезмәткә яраклы гражданның алар үзләренең шул исәптән хезмәт һәм (яки) индивидуаль эшқуарлык эшчәнлегеннән исәпләү чорының бер генә булса да ае өчен керемнәрен раслый яисә гаризаларында мөстәкыйль рәвештә игълан итә алмаган яки керемнәренең нуль булуын раслаучы документ тапшырган очракларда керемнәре юк дип тану турында жирле үзидарә органының карары;</li> <li>- гаиләнең балигъ булган хезмәткә яраклы әгъзасының урта һөнәри белем яисә югары белем бирү оешмаларында уку фактын раслаучы документлар;</li> <li>- документлар белән раслап булмый торган керемнәр турында мөстәкыйль декларация;</li> </ul>	
--	---	--

-индивидуаль эшкуарның керем-чыгымнарын һәм хужалык операцияләрен исәпкә алу кенәгәсендәге мәгълүматлар (авыл хужалыгы товарлары житештерүчеләр өчен (бердәм авыл хужалыгы салымы) салым салуның гомуми дә, гадиләштерелгән системасын да кулланучы индивидуаль эшкуарлар өчен);

-декларацияне кабул итү турында салым органы тамгасы белән узган салым чоры өчен салым декларацияләре күчермәләре (эшчәнлекнең аерым төрләре өчен исәпләнгән керемгә салым салу системасын бердәм салым рәвешендә файдаланучы индивидуаль эшкуарларның);

-гаиләнең һәрбер әгъзасының керемне исәпләү;

-сезонлы, вакытлы һәм сроклы хезмәт килешүләре буенча башкарылучы башка эш төрләренә түләү, гражданлык-хокукий характердагы шартнамәләренә үтәүдән, шулай ук эшмәкәрлек һәм бүтән эшчәнлектән кергән керемнәр жыенысы турында мәгълүматлар;

-гражданның – крестьян (фермер) хужалыгы әгъзалары тарафыннан алынган керемнәр турында мәгълүматлар;

-күчәмсез һәм башка мөлкәтне арендага (наем, субаренда, ярдәмче наем) бирүдән кергән керем турында мәгълүматлар;

-барлык салым һәм жыемнарны түләү турында мәгълүматлар.

13 маддә:

салым салынырга тиешле һәм гражданның

торак биналарны наем шартнамэләре буенча бирүгә мохтаж дип тану өчен исәпкә алына торган мөлкәт исемлегенә керүче сатылган мөлкәт бәясе хакында мәгълүматлар.

15 маддә:

- гражданнар милкендәге исәпкә алынырга тиешле транспорт чараларын бәяләү турында бәяләү эшчәнлегенә субъектының хисабы;

-торак-төзелеш, гараж һәм дача куллану кооперативларында пай тупланышы кыйммәтләре турында мәгълүматлар (торак-төзелеш, гараж һәм дача куллану кооперативлары тарафыннан расланалар).

Муниципаль хезмәт күрсәтүне алу өчен гариза бланкын мөрәжәгать итүче Башкарма комитетка шәхсән мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.

Гариза һәм теркәлүче документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан кәгазь йөрткечләрдә түбәндәге ысулларның кайсы да булса берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

шәхсән (мөрәжәгать итүче исемнән ышанычнамә нигезендә эш йөртүче зат тарафыннан);  
почта аша жибәрү.

Гариза һәм документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан шулай ук көчәйтелгән югары квалификацияле электрон култамга белән имзаланган электрон документ рәвешендә гомумфайдаланыла торган мәгълүмати-телекоммуникация челтәре, шул



	исәптән Интернет мәғлүмати- телекоммуникация чөлтәре һәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталы аша да тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин.	
<p>2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә зарур булган дәүләт органнары, жириле үзидарә органнары һәм бүтән оешмалар карамагындагы һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хаклы документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дәүләт органы, жириле үзидарә органы яисә оешма</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) йорт кенәгәсеннән өзөмтә;</li> <li>2) граждән һәм аның гаиләсе әғзалары биләгән торак бинадан файдалануга хокукны раслаучы документларның күчөрмәләре (шартнамә, ордер, торак бинаны бирү турындагы карар һәм башка документлар);</li> <li>3) гаилә әғзаларының даими тору урыны буенча милек хокукында торак биналарның гариза бирүгә хәтле соңгы биш елда булуы яисә булмавы хакында мөрәжәгать итүче гаиләсенә хокуктан файдалануга сәләтле һәрбер әгзасы тарафыннан тапшырылырга тиешле дәүләт теркәве органнарының белешмәсе;</li> <li>4) ТРның 16.03.2015 №13-ЗРТ Законының 14 маддәсендә күрсәтелгән документлар: <ul style="list-style-type: none"> <li>күчөмсез мөлкәт бәһасе турында мәғлүматлар;</li> <li>жириле кадастр бәһасе турында мәғлүматлар.</li> </ul> </li> </ol> <p>Мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы булган документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пунктында тәгаенләнгән.</p> <p>Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жириле үзидарә органнары һәм бүтән оешмалар карамагындагы югарыда санап кителгән документларны таләп итү тыела.</p>	Тәртипнең 2.4. пункты

	Югарыда күрсәтелгән мәғлүматларны үз эченә алган документларны мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырмау мөрәжәгать итүчегә хезмәт күрсәтмәүгә нигез булып тора алмый.	
2.7. Аларны килештерү (муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла) норматив хокукий актларда күздә тотылган очрактарда хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә торган дәүләт хакимияте органнарының (жирле үзидарә органнарының) һәм аларның структура бүлекчәләренең исемлеге	Килештерү таләп ителми	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен зарури документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге	<p>1)Тиешсез кеше тарафыннан документларны тапшыру</p> <p>2)Тапшырылган документларның элге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;</p> <p>3)Гаризада һәм гаризага теркәлгән документларда эчтәлекләрен бер мәгънәдә аңлатырга мөмкинлек бирмәүче искәртелмәгән төзәтүләр, житди бозылулар булу;</p> <p>4)Документларны тиеш булмаган органга тапшыру.</p>	
2.9. Муниципаль хезмәт	Хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр күздә	Тәртипнең 2.9 пункты

<p>күрсәтүне туктату яки кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>тотылмый.</p> <p>Кире кагу өчен нигезләр:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-мөрәжәгать итүче Россия Федерациясе гражданы түгел (әгәр Россия Федерациясенең халыкара шартнамәсендә башкача күздә тотылмаса);</li> <li>-граждандан аз керемле дип танылган яисә гражданның ТР ның 13.07.2007 №31-ЗРТ Законы нигезендә тәгаенләнгән тәртиптә аз мөлкәтле дип танырга жирлек булу;</li> <li>- гражданның һәм аның белән даими яшәүче гаилә әгъзаларының салым салынырга тиешле керемнәре һәм аларның мөлкәт бәясе ТР 16.03.2015 №13-ЗРТ Законының 5 маддәсе нигезендә билгеләнгән максималь күләмнен артып китә;</li> <li>-граждандан тарафыннан әлеге Регламентның 2.5 пункттында күздә тотылган документлар тапшырылмаган.</li> </ul>	
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алынучы дәүләт пошлинасы һәм бүтән түләүнең тәртибе, күләме һәм түләтү нигезе</p>	<p>Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә</p>	
<p>2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен зарури һәм мәжбүри булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алынучы түләүнең тәртибе, күләме һәм түләтү нигезе, андый түләүнең күләмен исәпләү</p>	<p>Зарури һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	

<p>методикасы турындагы мәғлүматны да кертеп</p>		
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм андый хезмәтләрне күрсәтү нәтижәләрен алганда чират көтүнең максимал срогы</p>	<p>Муниципаль хезмәт алуға гариза тапшыру чират булганда – 15 минуттан артмый. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чират көтүнең максимал срогы 15 минуттан артырға тиеш түгел.</p>	
<p>2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запросны теркәү срогы, шул исәптән электрон рәвештә</p>	<p>Гариза кергән вакыттан бер көн эчендә Электрон рәвештә ял (бәйрәм) көнне кергән запрос ял (бәйрәм) көн артыннан килүче эш көнендә теркәлә</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарға, көтеп тору һәм мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү урыннарына, шул исәптән Россия Федерациясенең инвалидларны социаль яклау турындагы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларға инвалидлар өчен үтүне тәмин итүгә, андый хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәғлүматын урнаштыруға һәм рәсмиләштерүгә таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәғлүмат стендлары белән жиһазландырылган бина һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла. Инвалидларға муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз килү тәмин ителә (биналарға уңайлы керү-чыгу һәм алар эчендә күчәнү). Муниципаль хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәғлүматы мөрәжәгать итүчеләргә уңайлы урыннарда урнаштырыла, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып.</p>	

<p>2.15. Муниципаль хезмәтнең мөмкинлеге һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара элемтәсе саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәтне дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ераклашкан эш урыннарында алу мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы хакында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләрен кулланып.</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкинлеге (доступность) күрсәткечләре булып тора:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Бүлек бүлмәсенен Ленин урамының 48 йортында урнашып жәмәгать транспорты үтәрлек зонада булуы;</li> <li>-белгечләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул итүне гамәлгә ашыра торган бүлмәләрнең кирәкле санда булуы;</li> <li>-мәгълүмат стендларында, “Интернет” челтәрендәге мәгълүмат ресурсларында (<a href="http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru">http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru</a>), дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтүнең ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүматның булуы;</li> <li>-инвалидларга бүтәннәр белән бер үк дәрәжәдә хезмәтләр алырга комачаулаучы киртәләрне жинәргә ярдәм итү;</li> <li>-КФҮ аша муниципаль хезмәт турында консультация алу, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирү, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу;</li> <li>- мәгълүмат стендларында, муниципаль районның “Интернет” челтәрендәге <a href="http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru">http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru</a> рәсми сайтында, Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтүнең ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүматның булуы;</li> <li>-Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында шәхси кабинет</li> </ul>	
---	---	--

аша электрон рәвештә гариза бирү, муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге.

Муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән характерлана:

-мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул итү һәм бирүдә чиратларның;

- муниципаль хезмэт күрсәтү срокларын бозуның;

- муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьнең;

- муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата нәзакәтсезлегенә, илтифатсызлыгына шикаятьнең.

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмэт нәтижәсен алганда муниципаль хезмэт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең бер мәртәбә үзара элемтәсе фаразлана. Элемтәнең дәвамлылыгы регламент белән тәгаенләнә.

Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ) муниципаль хезмэт күрсәткәндә консультацияне, документларны алу-бирүне КФҮ белгече гамәлгә ашыра.

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында мәгълүматны мөрәжәгать итүче <http://www.uslugi.tatarstan.ru> сайтында, дәүләти һәм

	муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталында ( <a href="http://www.gosuslugi.ru">http://www.gosuslugi.ru</a> ), КФҮ тә алырга мөмкин.	
2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләре	Электрон формада муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе аша яки Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аркылы алырга мөмкин. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны электрон формада бирү законда каралган очракта гариза Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр Порталы ( <a href="http://uslugi.tatar.ru/">http://uslugi.tatar.ru/</a> ) яки дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталы ( <a href="http://www.gosuslugi.ru/">http://www.gosuslugi.ru/</a> ) аша бирелә.	

**3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәлу сроклары, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә үтәү үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны күпфункцияле үзәкләрдә, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күпфункцияле үзәкләренен ераклашкан эш урыннарында үтәү үзенчәлекләре**

3.1. Муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү үз эченә түбәндәге процедураларны ала:

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

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультация бирү

3.2.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультация алу өчен Бүлеккә шәхсән, телефон буенча һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хаклы.

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә консультация бирә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка сораулар буенча һәм, зарурлык булганда, гариза бланкын тугыруда булышлык күрсәтә.

Әлеге пунктта тәгаенләнган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче шәхсән, ышанычлы зат аркылы яки КФҮ, КФҮ нең ераклашкан эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза бирә һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә Бүлеккә документларын тапшыра.

3.3.2. Бүлекнең гаризаларны кабул итүне алып баручы белгече гамәлгә ашыра:

гариза бирүченең шәхесен аныклауны;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерүне (ышанычнамә буенча гамәл кылу очрагында);

әлеге Регламентның 2.5 пунктында күздә тотылган документларның булуын тикшерүне;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен (документлар күчermәләренен тиешенчә рәсмиләштерелүе, документларда кырып төзәтүләрнең, өстәп язучуларның, сызылган сүзләрнең һәм искәртелмәгән бүтән төзәтүләрнең булмавын) тикшерүне.

Замечаниеләр булмаган очракта Бүлек белгече гамәлгә ашыра:



гаризаны кабул итүне һәм аны гаризалар теркәү кенәгәсендә теркәүне (кушымта №3)

гариза бирүчегә гаризаны һәм тәкъдим ителгән документларны алу турында документларны кабул итү датасы турында билге куеп, бирелгән керү номеры белән, муниципаль хезмәтне үтәүнең датасын һәм вакытын күрсәтеп раслама (кушымта №4) тапшыруны.

Гаризаны почта аша жибергән очракта гаризаны алу турында раслама гражданга почта аша жиберелә;

гаризаны карау өчен Башкарма комитет житәкчесенә жиберүне.

Документларны кабул итүне кире кагу өчен нигез булган очракта Бүлекнең документлар кабул итүне алып баручы белгече гаризаны теркәү өчен каршылыклар булу турында гариза бирүчегә хәбәр итә һәм документларны кабул итүне кире кагу өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язма рәвештә аңлатып документларны аңа кире кайтара.

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла:

15 минут эчендә гаризаны һәм документларны кабул итү;

гариза кергән вакыттан бер көн эчендә гаризаны теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, Башкарма комитет житәкчесе каравына жиберелгән яки мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган документлар.

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

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедура гаризаны теркәгән вакыттан бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Ведомствоара запрослар формалаштыру һәм аларны муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга жиберү

3.4.1. Бүлек белгече социаль файдаланудагы торак фондының торак биналарын наем шартнамәләре буенча торак биналары бирелүгә мохтаж гражданның учетка алу кенәгәсендә гаризаны терки (кушымта №5). Ведомствоара электрон бәйләнеш системасы ярдәмендә электрон рәвештә түбәндәгеләрне бирү турында запрос жиберә:

1) йорт кенәгәсеннән өземтә;

2) граждан һәм аның гаиләсе эгъзалары биләгән торак бинадан файдалануга хокукны раслаучы документларның күчермәләре (шартнамә, ордер, торак бинаны бирү турындагы карар һәм башка документлар);

3) гаилә эгъзаларының даими тору урыны буенча милек хокукында торак биналарның гариза бирүгә хәтле соңгы биш елда булуы яисә булмавы хакында мөрәжәгать итүче гаиләсенен хокуктан файдалануга сәләтле һәрбер эгъзасы тарафыннан тапшырылырга тиешле дәүләт теркәве органнарының белешмәсе;

4) ТРның 16.03.2015 №13-ЗРТ Законының 14 маддәсендә күрсәтелгән документлар:

күчәмсез мөлкәт бәһәсе турында запрос;

жирнең кадастр бәһәсе турында запрос.

Әлеге пункт белән тәгаенлэнгән процедуралар муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза кергән вакыттан соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырылалар.

Процедураның нәтижәсе: жибәрелгән запрос.

3.4.2. Ведомствоара электрон үзара бәйләнеш системасы аша кергән запрос нигезендә мәгълүмат тапшыручыларның белгечләре соратылган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмэт күрсәтү өчен зарури документның һәм (яки) мәгълүматның булмавы хакында хәбәр жибәрәләр (алга таба – кире кагу турында хәбәр).

Әлеге пунктча белән тәгаенлэнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырылалар:

Росреестр белгечләре тарафыннан жибәрелүче документлар (мәгълүматлар) буенча өч эш көненнән артык түгел;

калган тапшыручылар буенча – ведомствоара запросның документны һәм мәгълүматны бирүче органга яки оешмага кергән көннән соң биш көн дәвамында, әгәр ведомствоара запроска җавапны әзерләү һәм жибәрүнең бүтән сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса.

Процедураларның нәтижәсе: Бүлеккә жибәрелгән документлар (мәгълүматлар) яисә кире кагу турында хәбәр.

3.5. Мәгълүматларның дөреслеген тикшерү.

3.5.1. Бүлек белгече гамәлгә ашыра:

- муниципаль хезмэт күрсәтүне кире кагу өчен әлеге Регламентның 2.9 пунктында күздә тотылган нигезләрнең булуын тикшерүне;

- тәкъдим ителгән документлардагы мәгълүматларның дөреслеген тикшерүне;

- учетка алу турында яисә учетка алуны кире кагу хакында карар проектын әзерләүне;

- учет эшен рәсмиләштерүне (барлык документларны аерым папкага комплектлау, номер бирү);

- учет эше белән документ проектын Башкарма комитет җитәкчесенә кул куюга жибәрә.

Әлеге пункт белән тәгаенлэнгән процедуралар запросларга җавап алынган вакыттан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырылалар.

Процедураларның нәтижәсе: кул куярга жибәрелгән документ проекты.

3.6. Муниципаль хезмэт нәтижәсен әзерләү

3.6.1. Башкарма комитет җитәкчесе документ проектына кул куя һәм Бүлеккә жибәрә.

Әлеге пункт белән тәгаенлэнгән процедура алдагы процедура тәмамланган вакыттан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: расланган документ.

3.6.2. Бүлек белгече расланган карар нигезендә мөрәҗәгать итүчене торак бүлмәләр бирүгә чиратлылыкның гомуми исемлегенә кертә яки муниципаль хезмэт күрсәтүне кире кагу турында хат әзерли.

Әлеге пункт белән тәгаенлэнгән процедура алдагы процедура тәмамланган вакыттан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчене чираттагылар исемлегенә кертү яки кире кагу турында хат жиберү.

### 3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.7.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен КФҮ кә, КФҮ нең ераклашкан эш урынына мөрәжәгать итәргә хаклы.

3.7.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮ нең билгелэнгән тәртиптә расланган эш регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.7.3. Муниципаль хезмәт алуға КФҮ тән документлар килеп ирешкәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3 – 3.6 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәтнең нәтижәсе КФҮ кә жиберелә.

### 3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булып торган документта техник хата барлыгы беленгән очракта мөрәжәгать итүче Бүлеккә тәкъдим итә:

-техник хатаны төзәтү турында гариза (кушымта №6);

-муниципаль хезмәт нәтижәсе буларак мөрәжәгать итүчегә бирелгән техник хаталы документ;

-техник хата булуны дәлилләүче юридик көчкә ия булган документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булып торган документта күрсәтелгән мәгълүматлардагы техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән яисә почта аша тапшырыла (шул исәптән электрон почтаны файдаланып), яки дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталы яисә дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең күпфункцияле үзәге аша.

3.8.2. Документлар кабул итүгә җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итә, теркәлгән документлары белән гаризаны терки һәм Бүлеккә тапшыра.

Әлеге пункт белән тәгаенлэнгән процедура гаризаны теркәгән вакыттан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: кабул ителгән, теркәлгән һәм Бүлек белгеченә карауга жиберелгән гариза.

3.8.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка төзәтүләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.6 пунктында күздә тотылган процедураларны гамәлгә ашыра һәм төзәтелгән документны гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) шәхсән кул куйдырып тапшыра. Шуның белән бергә гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның оригиналын ала яки почта аша (электрон почта ярдәмендә) гариза бирүчегә техник хаталы документның оригиналын Бүлеккә тапшырганда документны алу мөмкинлегенә турында хат жиберә.

Әлеге пункт белән тәгаенлэнгән процедура техник хата беленгәннән соң яки жибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынучы заттан гариза кергәннән соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә тапшырылган (жибәрелгән) документ.

#### **4. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә контроль тәртибе һәм формалары**

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгына һәм сыйфатына контроль мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылуын ачыклау һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлүенә тикшерүләр уздыруны, жирле үзидарә органнары вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешенә контроль формалары булып торалар:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектка виза салу тора;

2) билгелэнгән тәртиптә уздырылучы делопроизводствоны алып баруны тикшерүләр;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларын үтәүгә билгелэнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарәнең ярты еллык һәм еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырылырга тиешле) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләрне үткәргәндә муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле бөтен сораулар да (комплекслы тикшерү) яисә гариза бирүченең конкрет мөрәжәгәте буенча сорау каралырга мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр кылуга контрольне гамәлгә ашыру максатларында һәм карарлар кабул иткәндә Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмә тәкъдим ителә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар белән тәгаенлэнгән гамәлләр эзлеклелеген үтәүгә агымдагы контроль Башкарма комитет житәкчесенә инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыруга җаваплы кеше, шулай ук инфраструктура үсеше бүлегә белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затларның исемлеге жирле үзидарә органының структура бүлекчәләре турында нигезләмәләр һәм вазыйфай регламентлар белән тәгаенләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр йомгаклары буенча мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылулар беленгән очракта гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җавапка тартылалар.

4.4. Гариза бирүчеләрнең мөрәжәгәтьләрен үзвакытында карамаган өчен жирле үзидарә органы житәкчесе җаваплы була.

Жирле үзидарэ органының структура бүлекчәсе житәкчәсе (урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне үзвакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы була.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (гамәлгә ашырыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмаган) өчен вазыйфай затлар һәм бүтән үзидарәлек хезмәткәрләре Закон тәртибендә билгеләнгән җаваплылыкны тотат.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан контроль муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрәс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка чаклы карау мөмкинлеге булу аркасында гамәлгә ашырыла.

**5. Муниципаль хезмәт күрсәтү органнарының, шулай ук аларның вазыйфай затларының, үзидарәлек хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе**

5.1. Муниципаль хезмәтне алучы Башкарма комитетның муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы хезмәткәрләренә гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәрге тәртиптә Башкарма комитетка яисә муниципаль берәмлек Советына шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүче шикаять белән мөрәҗәгать итәргә мөмкин, шул исәптән түбәндәге очракларда:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәҗәгать итүченәң запросын теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу;

3) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Балык Бистәсе муниципаль районы норматив хокукый актлары тарафыннан тәкъдим итү яисә гамәлгә ашыру каралмаган документлар яки мәгълүматларны яисә гамәлләр кылуны таләп итү;

4) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Балык Бистәсе муниципаль районы норматив хокукый актларында тапшыру каралган документларны кабул итүне кире кагу;

5) федераль законнар һәм аларга туры китереп кабул ителгән Россия Федерациясенәң норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм бүтән норматив хокукый актлары, Балык Бистәсе муниципаль районы норматив хокукый актларында кире кагуга нигезләр күздә тотылмаган булуга карамастан, муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу;

6) муниципаль хезмәт күрсәтүдә мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Балык Бистәсе муниципаль районы норматив хокукый актларында күздә тотылмаган түләүне таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфай затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы җибәрелгән

хата һәм ялгышларны төзәтүне кире кагуы яисә андый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирүнең срогын яисә тәртибен бозу;

9) федераль законнарда һәм аларга туры китереп кабул ителгән Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм бүтән норматив хокукый актлары, муниципаль районның норматив хокукый актларында муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатуга нигезләр күздә тотылмаган булуга карамастан, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату (туктатып тору);

10) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны баштагы кабул итүдәге кире кагуда юклыгы һәм (яки) дәрәс түгеллеге күрсәтелмәгән документларны муниципаль хезмәт күрсәтүдә, 27.07.2010 №210-ФЗ Федераль законның 7 маддәсе 1 өлешенең 4 пунктында каралган очрактардан гайре, мөрәжәгать итүчедән таләп итү. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәрге (судтан тыш) шикаять бирү шул очракта мөмкин, әгәр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә тиңдәшле муниципаль хезмәт күрсәтү буенча функция 27.07.2010 №210-ФЗ Федераль законның 16 маддәсенең 1.3 өлеше белән тәгаенләнгән тәртиптә тулы күләмдә йөкләнгән булса.

11) дәүләти һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны баштагы кабул итүдәге кире кагуда юклыгы һәм (яки) дәрәс түгеллеге күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны бирүне мөрәжәгать итүчедән таләп итү хаксыз яисә дәүләти һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә түбәндәге очрактардан гайре:

а) дәүләти яки муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны баштагы бирүдән соң дәүләти яки муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актларның таләпләре үзгәрү;

б) дәүләти яки муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризада һәм дәүләти яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдә баштагы кире кагудан соң мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән документларда яисә дәүләти яки муниципаль хезмәт күрсәтүдә һәм элегрәк тапшырылган документлар комплектына кертелмәгәннәрдә хаталарның булуы;

в) дәүләти яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдә баштагы кире кагудан соң яисә дәүләти яки муниципаль хезмәт күрсәтүдә документларның гамәлдә булу срогы чыгу яки мәгълүматның үзгәрүе;

г) дәүләти яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдә яисә дәүләти яки муниципаль хезмәт күрсәткәндә баштагы кире кагуда дәүләти хезмәт күрсәтүче органның, яки муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты, дәүләт яки муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, әлеге Федераль законның 16 маддәсенең 1.1 өлешендә күздә тотылган оешма хезмәткәре ялгышының яки хокукка каршы гамәл кылуының (гамәл кылмавының) документ белән расланган фактын (билгеләрен) ачу, дәүләти хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләти яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдә баштагы

кире кагуда күпфункцияле үзәк житәкчесенәң яисә әлегә Федераль законның 16 маддәсенәң 1.1 өлешендә күздә тотылган оешма житәкчесенәң имзасы белән язма рәвештә шул турыда мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук күрсәтелгән уңайсызлыklar өчен кичерү сорала.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь йөрткөчтә, электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүче Башкарма комитетка, КФҮ кә бирелә. Муниципаль хезмәт күрсәтүче Башкарма комитет житәкчесе карарына һәм гамәленә (гамәл кылмавына) карата шикаять муниципаль берәмлек Советына бирелә.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенәң карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять язма рәвештә кәгазь йөрткөчтә яки электрон рәвештә бирелә.

Шикаять почта, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, Балык Бистәсе муниципаль районының рәсми сайты (www.gibnaaya-sloboda.tatarstan.ru), Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләренәң Бердәм порталын (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләти һәм муниципаль хезмәтләренәң (функцияләренәң) Бердәм порталын (<http://www.gosuslugi.ru/>) файдаланып жибәрелергә, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югарырак торган органга (ул булса) кергән шикаять теркәлгән көненнән соң унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдә яисә жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдә кире кагуына карата шикаять яисә андый төзәтүләр срогын бозуга карата шикаять очрагында – аны теркәгәннән соң биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаять түбәндәге мәгълүматны үз эченә алырга тиеш:

1) хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яки карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирелә торган муниципаль хезмәткәрнең исемен;

2) мөрәжәгать итүченәң фамилиясен, исемен, атасының исемен (соңгысы – булганда), тору урыны турында мәгълүматларны – физик затның яисә мөрәжәгать итүченәң исеме, урнашу урыны турында мәгълүматларны – юридик затның, шулай ук мөрәжәгать итүчегә жавап жибәрү өчен контакт телефоны номерын (номерларын), электрон почта адресын (адресларын) (булганда) һәм почта адресын;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең шикаять бирелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматларны;

4) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән мөрәжәгать итүченәң риза булмавына нигез булып торган дәлиләр.

5.5. Шикаятьтә бәян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчәрмәләре шикаятькә теркәлергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә теркәлгән документларның исемлегә китерелә.

5.6. Шикаяты муниципаль хезмәтне алган шикаятыне бирүче кеше тарафыннан имзалана.

5.7. Шикаятынең канәгәтләнделергә тиешле дип табылу очрагында мөрәжәгать итүчегә 27.07.2010 №210-ФЗ Федераль законның 11.2 маддәсенең 8 өлешендә күрсәтелгән таянып бирелә торган җавапта муниципаль хезмәт күрсәткәндә беленгән бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк тарафыннан тормышка ашырылуы гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук күрсәтелгән уңайсызлыklar өчен кичерү сорала һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне алу максатларында мөрәжәгать итүчегә кылу зарур булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

Шикаятынең канәгәтләнделергә тиешле түгел дип табылу очрагында мөрәжәгать итүчегә 27.07.2010 №210-ФЗ Федераль законның 11.2 маддәсенең 8 өлешендә күрсәтелгән таянып бирелә торган җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре хакында дәлил аңлатмалар бирелә, шулай ук кабул ителгән карарга шикаяты бирү тәртибе турында мәгълүмат китерелә.

5.8. Шикаятынең канәгәтләнделергә тиешле дип табылу очрагында мөрәжәгать итүчегә җавапта муниципаль хезмәт күрсәткәндә беленгән бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында Башкарма комитет тарафыннан тормышка ашырылуы гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук күрсәтелгән уңайсызлыklar өчен кичерү сорала һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне алу максатларында мөрәжәгать итүчегә кылу зарур булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаятынең канәгәтләнделергә тиешле түгел дип табылу очрагында мөрәжәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре хакында дәлил аңлатмалар бирелә, шулай ук кабул ителгән карарга шикаяты бирү тәртибе турында мәгълүмат китерелә.

5.10. Шикаятыне карау барышында яки нәтижеләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре табылу очрагында шикаятыләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфай зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибереләр.



## Кушымта №1

\_\_\_\_\_

(Социаль файдаланудагы торак фондының

\_\_\_\_\_

\_ торак биналарыннан наем шартнамэләре буенча

\_\_\_\_\_

торак бирелүгә мохтаж гражданнарны

\_\_\_\_\_

учетка алуны гамәлгә ашыручы

\_\_\_\_\_

вәкаләтле орган житәкчесенә)

\_\_\_\_\_

(Гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ адресы буенча яшәүче

(яшәү урынының адресы)

\_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_,

(серия, номер, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

\_\_\_\_\_

телефон номеры \_\_\_\_\_

Социаль файдаланудагы торак фондының торак биналарыннан наем шартнамэләре буенча торак бирелүгә мохтаж гражданнарны учетка алу турында

гариза.

Мине \_\_\_\_\_

(фамилия, исем, атасының исеме (булганда),

\_\_\_\_\_

(туу датасы)

һәм гаиләм әгъзаларын (булганда) \_\_\_\_\_

(туганлык мөнәсәбәтләре дәрәжәсе),

\_\_\_\_\_

(фамилия, исем, атасының исеме (булганда),

\_\_\_\_\_

(туу датасы, паспорт мәгълүматлары)

социаль файдаланудагы торак фондының торак биналарыннан наем шартнамэләре буенча торак бирелүгә мохтаж граждан (нар) буларак учетка алуыгызны үтенәм. (алга таба -учет).

Әлеге гаризам белән шуны раслыйм, дөрөстән дә мин һәм гаиләм әгъзалары (булганда) Россия Федерациясе гражданны булып торабыз, Россия Федерациясе Торак кодексы белән билгеләнгән нигезләрдә социаль файдаланудагы торак

фондының торак биналарыннан наем шартнамәләре буенча торак бирелүгә мохтажлар, шулай ук:

минем керемем һәм минем белән даими яшәүче гаиләм әгъзаларының кереме һәм салым салынырга тиешле мөлкәтебез бәясе Татарстан Республикасының 2015 елның 16 мартындагы “Социаль файдаланудагы торак фондының торак биналарын социаль наем шартнамәләре буенча гражданнарга бирүгә аларның хокукларын тормышка ашыру турында” 13–ЗРТ номерлы Законының 5 маддәсе нигезендә билгеләнгән максималь күләмнән артмый;

мин һәм гаиләм әгъзалары Татарстан Республикасының 2007 елның 13 июлендәге “Татарстан Республикасы дәүләт торак фондының һәм муниципаль торак фондының торак биналарын социаль наем шартнамәләре буенча гражданнарга бирүгә аларның хокукларын тормышка ашыру турында” 31–ЗРТ номерлы Законы белән билгеләнгән тәртиптә аз керемле дип танылмадык һәм жирле үзидарә органнары тарафыннан аз керемле дип танылырга нигез юк.

Миңа шул билгеле: мине һәм гаиләм әгъзаларын учетка алганнан соң минем тарафтан тапшырылган мәгълүматларның дөрөс булмавы ачыкланган очракта мин һәм гаиләм әгъзалары учеттан төшереләчәкләр.

Мин һәм гаиләмнең балигы әгъзалары керемнәр һәм салым, таможня һәм башка органнардагы мөлкәт турындагы тапшырылган мәгълүматларыбызны жирле үзидарә органы тарафыннан тикшерүгә үзезнең ризалыгыбызны бирәбез.

Персональ мәгълүматларны эшкәртүгә һәм бирүгә риза булу турындагы гаризамны терким.

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

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

Гариза бирүче \_\_\_\_\_

(имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда))

Гаилә әгъзалары (булганда):

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

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

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

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел

\_\_\_\_\_

(Социаль файдаланудагы торак фондының

\_\_\_\_\_

\_ торак биналарыннан наем шартнамэләре буенча

\_\_\_\_\_

торак бирелүгә мохтаж гражданнарны

\_\_\_\_\_

учетка алуны гамәлгә ашыручы

\_\_\_\_\_

вәкаләтле орган житәкчесенә)

\_\_\_\_\_

(Гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ адресы буенча яшәүче

(яшәу урынының адресы)

\_\_\_\_\_

телефон номеры \_\_\_\_\_

Социаль файдаланудагы торак фондының торак биналарыннан наем шартнамэләре буенча торак бирелүгә мохтаж гражданнарны учетка алуны гамәлгә ашыручы органда персонал мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирү турында  
ГАРИЗА

Мин,

\_\_\_\_\_

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда)

шәхесне таныклаучы документ \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, бирелгән \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2006 елның 27 июлендәге “Персональ мәгълүматлар турында” 152-ФЗ номерлы Федераль законның 9 маддәсе нигезендә социаль файдаланудагы торак фондының торак биналарыннан наем шартнамэләре буенча торак бирелүгә мохтаж гражданнарны учетка алуны гамәлгә ашыручы органга (алга таба – учет) минем персонал мәгълүматларны, шулай ук Россия Федерациясе Торак кодексы нигезендә мине учетка алу өчен учетны гамәлгә ашыручы органга кирәкле бүтән мәгълүматларымны эшкәртүгә һәм файдаланырга ризалык бирәм.

Учетны гамәлгә ашыручы органның мине учетка алу буенча минем хокукларымны тормышка ашыру өчен персонал мәгълүматларымны мине учетка алу өчен зарури дөгъваның күптән булганлыгы срогына арттырылган срок

дэвамьнда жынога, системалаштыруга, тупларга, сакларга, аныкларга (яңартырга, үзгэртергә), тапшырырга, файдаланырга хокуклы икәнәнә риза булам.

Мин учетны гамәлгә ашыручы органның персоналъ мәгълүматларымны мине учетка алу һәм законлы хокукларымны һәм мәнфәгәтләрәмне тәэмин итү максатларында төзелгән шартнамәләр һәм килешүләр нигезендә өченче затлардан алуына һәм өченче затларга тапшыруына каршы килмим.

Мин түбәндәге мәгълүматларымны саклауга, эшкәртүгә һәм тапшыруга ризалык бирәм:

1. Фамилия, исем, әтинең исеме, туу датасы.
2. Теркәлү, вакытлыча теркәлү, факттагы яшәү урыны адреслаары, телефоннар.
3. Шәхесне таныклаучы документның реквизитлары (серия, номер, бирелү датасы, документны биргән органның исеме).
4. Россия Федерациясе Торак кодексы нигезендә мине учетка алу өчен зарури башка персоналъ мәгълүмат.

2006 елның 27 июлендәге “Персональ мәгълүматлар турында” 152-ФЗ номерлы Федераль законда күздә тотылган очракларда гаризаны кире чакыртып алу учетны гамәлгә ашыручы органга бирелгән гариза нигезендә гамәлгә ашырыла.

Персональ мәгълүматлар субъекты

\_\_\_\_\_

(имза)

\_\_\_\_\_

(фамилиясе, исеме , атасының исеме (булганда))

\_\_\_\_\_

( оператор вазыйфасы,  
ризалык алучы

\_\_\_\_\_

(имза)

\_\_\_\_\_

(фамилиясе, исеме , атасының исеме (булганда))  
персональ мәгълүматлар субъекты" \_\_\_\_\_"

\_\_\_\_\_ 20\_\_ ел



---

(социаль файдаланудагы торак фондының торак биналарыннан

---

торак бирелүгә мохтаж гражданнарны учетка алуны

---

гамәлгә ашыручы органның исеме)

Социаль файдаланудагы торак фондының торак биналарыннан торак бирелүгә мохтаж сыйфатында учетка алу өчен гражданнар тарафыннан тапшырылган документларны алу  
РАСЛАМАСЫ

Социаль файдаланудагы торак биналарыннан наем шартнамәләре буенча торак бирелүгә мохтаж гражданнарны учетка алу максатларында \_\_\_\_\_ тан (дан)

( документларын тапшыручы гражданның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда))

---

түбәндәге документлар кабул ителде:

1. \_\_\_\_\_  
(документның исеме, номеры, дата, битләр саны)
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

учетка алуға жаваплы затның вазыйфасы

---

(учетка алуға жаваплы затның вазыйфасы)	(имза)	(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда))
--	--------	--

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел

---

(гариза бирүченең имзасы)	(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда))
------------------------------	--

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел

Социаль файдаланудагы торак фондының торак биналарыннан наем шартнамэләре буенча торак бирелүгә мохтаж гражданның учетын алып бару

### КЕНӨГӘСЕ

Башланган \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (шәһәр, поселок, авыл һ.б.)

Тәмамланган \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (жирле үзидарәнең  
вәкаләтле органының исеме)

N п/п	Гражданның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда)	Граждан ның теркәлү урынының адресы	Учет алып баручы органның учетка алу турында карарының датасы, номеры	Торак бина бирү турында карарның датасы, номеры	Искәrmә (кабат теркәлүнең датасы, өстәмә тапшырыл ган документлар ның исемлеге, аерым билгеләр)
1	2	3	4	5	6

Татарстан Республикасы

муниципаль районы  
Башкарма комитеты житэкчесенә

\_\_\_\_\_ тан (дан)

**техник хатаны төзәтү турында  
гариза**

\_\_\_\_\_ муниципаль хезмәт

(күрсәтелгән хезмәтнең исеме)

күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм.

Язылган: \_\_\_\_\_

Дөрес

мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләрне кертүне үтенәм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу хакында карар кабул иткән очракта андый карарны жибәрүне үтенәм:

электрон документны E-mail \_\_\_\_\_ адресына жибәрү ярдәмендә; почта аша кәгазь йөрткөчтә расланган күчermә рәвешендә түбәндәге адрес буенча: \_\_\_\_\_

Үземнең, шулай ук минем тарафтан тәкъдим ителә торган затның персонал мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), мөстәкыйльлеген бетерү, блокадалау, персонал мәгълүматларны юкка чыгару, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп автоматлаштырылган режимда эшкәртүгә риза булуны раслыйм.

Әлеге гариза белән раслыйм: гаризадагы минем шәхескә һәм минем тарафтан тәкъдим ителүче затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән



мәгълүматлар дәрес. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры киләләр, гаризаны бирү моментына бу документлар чын һәм дәрес мәгълүматларны үз эчләренә алалар.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфаты буенча \_\_\_\_\_ телефоны буенча сораштыруда катнашуга үземнең ризалыгымны бирәм.

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
 (дата) (имза) (Ф.И.А.и.)

Кушымта  
 (белешмә)

**Муниципаль хезмәт күрсәтүгә җаваплы һәм аны үтәүгә контрольне гамәлгә ашыручы җаваплы вазыйфаи затларның реквизитлары**

**Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитеты**

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	88436122113	balyk-bistage@tatar.ru
Бүлек башлыгы	88346123956	Rauf.Hasanov@tatar.ru
Бүлек башлыгы урынбасары	88436123956	Irek.Hamidullin@tatar.ru
Бүлекнең баш белгече	88436122296	Liliya.Nagimullina@tatar.ru

**Балык Бистәсе муниципаль район Советы**

Башлык	Телефон	Электрон адрес
Башлык	<b>88436122113</b>	balyk-bistage@tatar.ru