

**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ЧЕРЕМШАНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

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



**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЧИРМЕШӘН МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**

Совет урамы, 32е йорт, Чирмешән авылы,
423100

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

<http://cheremshan.tatarstan.ru>

20 июнь 2019 ел

№ 270

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Черемшан

КАРАР

Махсуслаштырылган торак фондының билгеле бер торак урынына кертеп, торак бинаны махсуслаштырылган торак фондына кертү һәм һәм күрсәтелгән фондтан торак урыннарны төшереп калдыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә (тикшерү белән. Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районы Башкарма комитеты 2018 елның 19 июлендә кабул ителгән «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районы Уставы нигезендә Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районы Башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ:**

1. Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Торак бинаны махсуслаштырылган торак фондының билгеле бер торагына кертеп, махсуслаштырылган торак фондына кертү һәм әлегә фондтан торак биналарны төшереп калдыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламентын раслау турында» 2011 ел, 1 нче кушымта нигезендә, мондый бинаны махсуслаштырылган торак фондының билгеле бер төренә кертеп, махсуслаштырылган торак фондына кертү һәм әлегә фондтан торак биналарны төшереп калдыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2007 ел.

2. Әлегә карарны Татарстан Республикасының рәсми хокукый мәгълүмат порталында (pravo.tatarstan.ru) Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районы сайтында һәм Интернет челтәрендә урнаштырырга.

3. Әлегә карарның үтәлешен контрольдә тотам.

Башкарма комитет житәкчесе

И.Н. Шәйдуллин

Татарстан Республикасы
Чирмешән муниципаль районы
(шәһәр жирлеге, шәһәр округы)
Башкарма комитеты
2019 елның 20 июне, 270 номерлы
карарына карата
кушымта

Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең кертү буенча торак бина махсуслаштырылган торак фонды белән отнесением мондый биналар; билгеле бер төре торак урыннарын махсуслаштырылган торак фондының һәм күрсәтелгән фондтан торак урыннарын төшереп калдыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Мондый бинаны махсуслаштырылган торак фондының билгеле бер төренә кертү һәм күрсәтелгән фондтан торак биналарны төшереп калдыру юлы белән махсуслаштырылган торак фондына кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең элекке Административ регламенты (алга таба – Регламент) махсус торак фонды составынан (алга таба – муниципаль хезмәт) торак урыннарын төшереп калдыру һәм составына кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты һәм тәртибен билгели.

Элекке Регламентның гамәлдә булуы маневр фондның торак урыннарына, гражданның аерым категорияләрен социаль яклау өчен торак урыннарга, ятим балалар һәм ата-ана каравынан мэхрүм калган балалар өчен торак урыннарга, ятим балалар һәм ата-ана тәрбиясеннән мэхрүм калган балалар арасынан булган затларга кагылмый.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар (алга таба-мөрәжәгать итүче):

муниципаль унитар оешмалар, муниципаль унитар предприятиеләр, алар артыннан муниципаль торак фондының торак урыннары оператив идарә итү яисә хужалык алып бару хокукында беркетелгән;

муниципаль торак фондының торак урыннары түләүсез файдалануга тапшырылган Татарстан Республикасы дәүләт учреждениеләре, федераль учреждениеләре.

муниципаль хезмәт күрсәтүче органга махсуслаштырылган торак фонды составынан төшереп калдыру рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргән физик затлар (хезмәт торак урыннарын һәм тулай торакларда теркәлгән торак урыннарын яллаучылар).

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен вәкил аша мөрәжәгать итәргә хокуклы. Мөрәжәгать итүче исемнен чыгыш ясаучы вәкилнең вәкаләтләре Россия Федерациясе законнары таләпләре нигезендә рәсмиләштерелгән ышаныч кәгазе белән раслана.

1.3. Муниципаль хезмэт Чирмешән муниципаль районы (шәһәр жирлеге, шәһәр округы) башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан бирелә.

Хезмәтне турыдан – туры башкаручы-муниципаль торак фонды белән идарә итүче орган (алга таба-вәкаләтле орган).

1.3.1. Башкарма комитетның урыны: Чирмешән авылы, Совет урамы, 32 йорт.

Вәкаләтле органның урнашу урыны: Чирмешән авылы, Совет урамы, 32.

Эш графигы, шимбә һәм якшәмбе көннәреннән тыш, көн саен: 8.00 дән 17.00 гә кадәр.

Гаризалар кабул итү графигы: шимбә һәм якшәмбе көннәреннән тыш, көн саен Башкарма комитетның эш сәгәтләрендә.

1.3.2. Белешмәләр өчен телефон: (84396) 2-23-69.

Башкарма комитетка шәхесне раслаучы документлар буенча узу.

1.3.3. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә (алга таба - "Интернет" чөлтәре»):

([http:// www.cheremshan.tatarstan.ru](http://www.cheremshan.tatarstan.ru)).

1.3.4. Муниципаль хезмэт турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) гариза бирүчеләр белән эшләр өчен Башкарма комитет биналарында урнашкан Муниципаль хезмэт турында визуаль һәм текст мәгълүматын үз эченә алган мәгълүмати стендлар ярдәмдә;

2) «Интернет» чөлтәре аша муниципаль берәмлекнең рәсми сайтында ([http:// www.cheremshan.tatarstan.ru](http://www.cheremshan.tatarstan.ru));

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

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталында ([http:// www.gosuslugi.ru/](http://www.gosuslugi.ru/));

5) Башкарма комитетта:

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

язма мөрәжәгатьтә (шул исәптән электрон документ формасында) – кәгаздә почта аша, электрон почта аша мөрәжәгать иткәндә.

1.3.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат муниципаль берәмлекнең рәсми сайтында һәм Башкарма комитет бинасындагы мәгълүмат стендларында мөрәжәгать итүчеләр белән эшләр өчен урнаштырыла һәм әлеге Регламентның 1.3.1, 1.4, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы муниципаль хезмэт турындагы мәгълүматларны үз эченә алган карар кабул ителде.

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү нигезендә гамәлгә ашырыла:

Россия Федерациясе Торак кодексы (алга таба – РФ ТК) (көртелгән үзгәрешләренә исәпкә алып, Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 2005, № 1, 14 ст.);

Россия Федерациясе Граждан кодексы (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 1994 ел, № 32, 3301 ст., көртелгән үзгәрешләренә исәпкә алып);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (2003 елның 40 номерлы Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 3822 ст., көртелгән үзгәрешләренә исәпкә алып);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 2010, № 31, 4179 ст., көртелгән үзгәрешләренә исәпкә алып) (алга таба-210-ФЗ номерлы федераль закон);

«Электрон култамга турында» 2011 елның 6 апрелдәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 2011, № 15, 2036 статья, көртелгән үзгәрешләренә исәпкә алып);

"Күчөмсөз милекне дәүләт теркәвенә алу турында» 2015 елның 13 июлендәге 218-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 2015, № 29, 4344 ст., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

Россия Федерациясе Президентының «Дәүләт идарәсе системасын камилләштерүнең төп юнәлешләре турында» 2012 елның 7 маендагы 601 номерлы Указы (алга таба – Россия Федерациясе Президентының № 601 Указы) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 2012, № 19, 2338 ст.);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенң «Торак бинаны махсулаштырылган торак фондына һәм махсулаштырылган торак урыннар наймының типик шартнамәләренә кертү кагыйдәләрен раслау турында» 2006 ел, 26 гыйнвар, 42 нче карары (алга таба – РФ Хөкүмәтенң 42 нче карары (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 2006, № 6, 697 ст., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып).

«Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы (алга таба – 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы) («Республика Татарстан», 2004 елның 3 августы, №155-156, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

Чирмешән муниципаль район Советының 2010 елның 7 августында кабул ителгән 191 номерлы карары (алга таба – Устав) белән Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районы Уставы);

1.5. Кертү торак урыннары составына махсулаштырылган муниципаль торак фонды гамәлгә ашырыла саклаганда түбәндәге шартлар:

торак урыннар социаль наем шартнамәләре буенча, коммерциячел файдаланудагы торак фондының дәүләт яки муниципаль милкәндәге торак урыннары найм шартнамәләре буенча мәшгуль түгел, ә бу милеккә хокукларны авырайтмый;

торак биналар берничә яллаучы һәм (яки) торак биналарның милекчеләре яши торган фатирларда бүлмә булып тормый;

торак урыннары гражданның даими яшәү өчен яраклы (Россия Федерациясе Хөкүмәтенң «Торак урыны, торак урыны яшәү өчен яраксыз һәм күпфатирлы йортның авария хәлендә һәм сүтелергә яки реконструкцияләнергә тиешле дип тану турындагы нигезләмәне раслау хакында» 2006 ел, 28 гыйнвар, 47 нче карары белән билгеләнгән таләпләргә җавап бирә", санитария һәм техник кагыйдәләр һәм нормаларга, янгын куркынычсызлыгы таләпләренә, Экология һәм законнарның башка таләпләренә туры килә торган таләпләргә туры килә), торак пункт шартларына карата төзекләндерелгән.

Тулай торақларга бу максатлар өчен махсус төзелгән яки яңадан жиһазландырылган йортлар яки йортларның бер өлеше, жиһазлар һәм гражданның өчен яшәү өчен кирәкле башка әйберләр керә.

Күпфатирлы йорттагы хезмәт торагы өчен мондый йортның барлык торак урыннары да, шулай ук бу йорттагы торак биналарның бер өлеше дә кулланыла ала.

1.6. Махсус торак фонды составынан тулай торақларда торак урыннарын төшереп калдыру түбәндәге мәжбүри шартларны үтәгәндә гамәлгә ашырыла:

торак биналарның Россия Федерациясе Хөкүмәтенң «торак урыны, торак урыны яшәү өчен яраксыз һәм күпфатирлы йортның авария хәлендә һәм сүтелергә яки реконструкцияләнергә тиешле дип тану турындагы нигезләмәне раслау хакында» 2006 елның 28 гыйнварындагы 47 номерлы карары һәм «торак биналар» Дәүләт төзелеш нормалары һәм кагыйдәләре белән билгеләнгән таләпләргә туры килүе (СНиП 2.08.01-89);

булу изолированного керү һәр фатирга белән баскыч мәйданчыгы яки коридордан; биналарның һәм инженер жиһазларының канәгәтләнерлек техник, янгынга каршы, санитар-гигиеник торышы;

гаиләләргә бүлмәле (фатир саен) күчү; бер гаилә белән чиктәш һәм керү бүлмәләренә урнашу; койка-урин шартларында урнашкан бүлмәләренң булмавы.;

тулай торақларда үз белдеге белән үзгәртеп планлаштыруларны алдан бетерү.

1.7. Хезмэт торак урыннарын махсулаштырылган торак фонды составыннан төшереп калдыру аларда яшэгәндә гамәлгә ашырыла:

кимендә ун ел предприятие, учреждениеләр, оешмаларда эшләгән яисә бюджет өлкәсендә гражданның гомуми эш давамлылығы кимендә ун ел булган шартта;

хәрби хезмәткәрләр, вазыйфай затлар, эчке эшләр органнары, федераль куркынычсызлык хезмәте органнары, Россия Федерациясе таможня органнары, янгынга каршы дәүләт хезмәте органнары, наркотик чаралар һәм психотроп матдәләр әйләнешен тикшереп тору органнары, хәрби хезмәт бурычларын яки хезмәт бурычларын үтәгәндә һәлак (вафат) булган яисә хәбәрсез югалган жинаять-башкарма системасы учреждениеләре һәм органнары хезмәткәрләренең гаилә әгъзалары, вазыйфай затлар, эчке эшләр органнары, федераль куркынычсызлык хезмәте органнары, Россия Федерациясе таможня органнары, дәүләт янгынга каршы хезмәте органнары, наркотик чаралар һәм психотроп матдәләр әйләнешен тикшереп тору органнары, хәрби хезмәт бурычларын;

инвалидлыгы хезмәт вазыйфаларын үтәүгә бәйлә һөнәри авыру нәтижәсендә килеп чыккан Эш бирүче, I яки II төркем инвалидлары, I яки II төркем инвалидлары, хәрби хезмәт бурычларын үтәгәндә алган яралану, контузия яки гарипләну нәтижәсендә I яки II төркем инвалид булган хәрби хезмәткәрләр арасыннан инвалидлар, хәрби хезмәт бурычларын үтәгәндә яисә хәрби хезмәт бурычларын үтәүгә бәйлә авыру нәтижәсендә алынган яралану, контузия яки гарипләну нәтижәсендә килеп чыккан хезмәт гарипләну нәтижәсендә килеп чыккан I яки II төркем инвалидлары

1.8. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәгенең читтән торып эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең (Офисы) Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрәндәге карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр жирлегенә, шәһәр округының) шәһәр яисә авыл жирлегендә төзелгән территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы) Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында " 2007 ел, 30 нчы июль, 1376 нчы номерлы карары»;

техник хата-муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка кертелгән белешмәләргә (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә) туры килмәүгә китергән хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) астында муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорау аңлашыла (210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 пункты). Гаризаларның тәкъдим ителә торган формалары әлеге Регламентка карата № 1, 2 кушымталарында китерелгән.

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпнең исеме	Эчтәлек таләпләрен стандартка	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Мондый бинаны махсулаштырылган торак фондының билгеле бер төренә кертәп һәм күрсәтелгән фондтан торак биналарны төшереп калдырып, махсулаштырылган торак фондына кертү	РФ ТК; РФ Хөкүмәтенең 42 нче карары; Башкарма комитет турында Нигезләмә
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районы (шәһәр жирлеге, шәһәр округы) башкарма комитеты	
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенең тасвирламасы	махсулаштырылган торак фонды составына торак бинаны кертү; махсулаштырылган торак фонды составыннан торак бинаны төшереп калдыру; махсулаштырылган торак фонды составына торак бинаны кертүдән баш тарту; махсулаштырылган торак фонды составыннан торак урынын төшереп калдырудан баш тарту.	ч.6 ст.40 ГрК РФ;
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору вакыты		ч.5 ст.40 ГрК РФ ч.7 ст.39 ГрК РФ

<p>2.5Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмэт күрсәтүләр өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмэт күрсәтүләр өчен законнар чыгаручы яисә башка норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе</p>	<p>Торак бинаны махсус торак фонды составына керту турында Карар кабул итү өчен гариза бирүче - оешмага (предприятиегә) йөкләнгән түбәндәге документлар тапшырыла::</p> <p>торак бинаны махсулаштырылган торак фондының билгеле бер төренә керту турында гариза (1нче кушымта);</p> <p>гариза бирүченең торак урынына хокукын раслый торган документ;</p> <p>торак бинаның техник паспорты күчермәсе;</p> <p>торак урынының аңа карата куела торган таләпләргә туры килүе турында бәяләмә.</p> <p>торак бинага өй кенәгәсеннән өзәмтә;</p> <p>вәкаләтле оешма тарафыннан бирелгән торак урыны һәм коммуналь хезмэт күрсәтүләр өчен түләүгә финанс лицевой сәетыннан өзәмтә;</p> <p>элек бушаган торак урыны булган хәрби хезмәткәргә карата хезмэт итү урыныннан хәзерге вакытта хәрби хезмэт үтү турында белешмә.</p> <p>Торак бинаны махсус торак фонды составыннан төшереп калдыру турында Карар кабул итү өчен гариза бирүчегә - физик затка йөкләнә торган махсус торак фонды составыннан чыгару турында Карар кабул итү өчен тапшырыла:</p> <p>2 нче һәм (тулай торак) 3 нче кушымта нигезендә, торак урынын махсулаштырылган торак фондыннан (хезмэт урыныннан) төшереп калдыру турында гариза бирүченең балигъ булган гаилә әгъзалары әлеге гаризада торак урыныннан тулай торак статусын төшерүгә ризалык белдерәләр;</p> <p>учреждение (предприятие) житәкчесенең торак бинаны (тулай торакны) хезмэт торак фондыннан төшереп калдыру турындагы үтенечнамәсе;</p> <p>учреждениюгә (предприятиегә) тулай торакны беркетүне раслаучы документ);</p> <p>ышаныч кәгазенең тиешле расланган күчермәсе (документлар пакетын ышанычлы зат биргән очракта));</p> <p>торак бинаның техник паспорты күчермәсе;</p> <p>гражданнарны тулай торакка күчәрүнең законлылығын раслый торган документларның тиешле расланган күчермәләре (махсулаштырылган торак урынын найм килешүе, Хезмэт ордеры);</p> <p>фатир карточкасыннан № 10 формасы буенча өзәмтә яки торак бинага 11 номерлы йорт кенәгәсеннән өзәмтә;</p> <p>вәкаләтле оешма тарафыннан бирелгән торак урыны һәм коммуналь хезмэт күрсәтүләр өчен түләүгә финанс лицевой сәетыннан өзәмтә;</p> <p>юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә яисә оешманы салым инспекциясеннән бетерү турында белешмә (оешманың урнашу урыны буенча),</p>	<p>РФ ТК; РФ Хөкүмәтен ң 42 нче караны</p>
---	---	--

	<p>шулай ук архив органнарыннан мөрәжәгать итүченең хезмәт эшчәнлеге турында белешмә (оригинал) - торак урыны биргән оешманы бетергән очракта; соңгы ун елда яшәү урыны буенча теркәлү урыны турында мәгълүмат;</p> <p>мөрәжәгать итүченең һәм аның гаилә әгъзаларының булган (булган) күчемсез милек объектларына хокуклары турында бердәм дәүләт күчемсез мөлкәт реестрыннан өземтә яисә соратыла торган күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрында булмавы турында хәбәрнамә (оригинал);</p> <p>мөрәжәгать итүченең һәм аның гаилә әгъзаларының шәхесен таныклаучы документларның күчермәләре (Россия Федерациясе гражданы паспорты яисә Россия Федерациясе гражданының паспортын алмаштыручы Документлар, ундүрт яшкә житмәгән гаилә әгъзасының туу турында таныклык));</p> <p>гаилә составын раслаучы документлар (туу турында таныклык, аерылышу турында таныклык), уллыкка (кызлыкка) алу турында таныклык, ата-ананы билгеләү турында таныклык, исемне үзгәртү турында таныклык, үлем турында таныклык, гаилә әгъзасы дип тану турында суд карары, аерылышу турында суд карары).</p> <p>гражданинның пенсиягә чыгуын раслаучы документ күчермәсе (картлык буенча пенсионерлар, шәхси пенсионерлар өчен) яки Аның булган очракта пенсия таныклығы күчермәсе (картлык буенча пенсионерлар, шәхси пенсионерлар өчен));</p> <p>үлем турында таныклык күчермәсе (вафат булган хезмәткәрнең гаилә әгъзалары өчен хезмәт торак урыны бирелгән булган</p> <p>Гаризага кушымта итеп бирелә торган документларның күчермәләре нотариаль рәвештә расланырга мөмкин. Нотариаль расланган күчермәләр булмаганда бертигез күләмдә кабул ителергә тиеш: төп нөсхәгә туры килүе житәкченең яки вәкаләтле затның имзасы һәм оешма мөһере (матбугат булган очракта) белән расланган документларның күчермәләре);</p> <p>документның төп нөсхәсен күрсәтү шарты белән бәйсез күчермәләре. Шулай ук вакытта документның күчермәсе документларны кабул итүче затның оригиналы белән чагыштырыла.</p> <p>Гариза һәм кушып бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин: шәхсэн (гариза бирүче исемнән, ышаныч кәгазе нигезендә эш итүче зат); почта аша жибәрелгән.</p>	
2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка	Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга:	

оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче аларны тапшырырга хокуклы муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма;

Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтенең Татарстан Республикасы буенча идарәсеннән (алга таба – Татарстан Республикасы буенча Росреестр) торак урыны турында күчмәсз милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә (алга таба – ЕГРН));
юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә, оешманы салым инспекциясеннән бетерү турында белешмә (оешманың урнашу урыны буенча) яисә әлеге оешмага карата торак бина биргән оешманы бетергән очракта белешмә;
Федераль салым хезмәте Идарәсеннән юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә;
Граждан хәле актларын теркәү органыннан гаилә составы турында белешмәләр;
вәкаләтле оешма тарафыннан бирелгән финанс лицевой сәчеттан өзәмтә.
Мөрәжәгать итүче әлеге пунктта күрсәтелгән белешмәләрне үз эченә алган документларны, шул исәптән мөмкинлек булганда да, тапшырырга хокуклы.
Гариза бирүченең югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмавы гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуына нигез булып тормый.
Мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысуллары һәм бирү тәртибе әлеге регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.
Гариза бирүчедән таләп итү тыела:
№ 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 6 өләшендә каралган документлардан тыш, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, башка дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары йә дәүләт органнарына яисә жирле үзидарә органнарына буйсынучы оешмалар карамагында булган югарыда санап үтелгән документларны тапшыру;
муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, яисә түбәндәге очраклардан тыш, документларның һәм (яисә) дәрәс булмаулары һәм (яки) дәрәсләге күрсәтелмәгән документлар тапшыру;
муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны беренче тапкыр биргәннән соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар таләпләрен үзгәртү;
муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризада һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң, яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә һәм элек тәкъдим ителгән документлар комплектына кертелмәгән документларда хаталар булу;

	<p>документларның гамәлдә булу вакыты чыгу яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң, яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән соң, мәгълүматны үзгәртү.;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, хаталы яисә хокукка каршы гамәл (гамәл кылмау) фактын (билгеләрен) ачыклау, бу хакта язма рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе имзасы белән мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенә.</p>	
<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очраklарда Килештерү муниципаль хезмәт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче башкарма хакимият органы тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм аларның структур бүлекчәләре исемлегә</p>	<p>Муниципаль хезмәтләрне килештерү таләп ителми</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Тиешле булмаган зат тарафыннан документлар тапшыру; 2. Бирелгән документларның 2.5 пунктта күрсәтелгән туры килмәве. турында карар кабул ителде. 3. Гаризада һәм ана кушып бирелгән документларда билгеләнгән тәртиптә расланмаган подчисткалар, припискалар һәм төзәтүләр булу. 	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Махсус торак фонды составына торак бина керткәндә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Законнарда билгеләнгән белешмәләрнең булмавы яки мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырыла торган документларда дәрәс булмаган мәгълүматларның булуы. 2. Торак бинаны кадастр исәбенә кую, әлегә торак бинаның милекчесе вәкаләтләрән башкаручы оешма тарафыннан башкарылмаган. 3. Торак урыны муниципаль милек булып тормый. <p>Махсус торак фонды составыннан чыгарганда муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Әлегә регламентның 2.5 пунктында каралган документларның тулы исемлегә тәкъдим ителгән. 2. Гражданин һәм аның торак урынында яшәүче гаилә әгъзалары анда теркәлмәгән. 	

	<p>3. Гражданның яки аның гаилә әғзаларының гомуми мәйданы торак урыны милке хокукында гаиләнең бер әғзасына исәпләнгән нормадан зуррак булган башка торак урыны (торак урыны милке хокукындагы өлеш) булуы.</p> <p>4. Закон нигезендә кабул ителгән норматив хокукый актларда билгеләнгән торак урыны мәйданын бирү нормасы (күпфатирлы йортта хезмәт урыннары булган очракта) артып киткән.</p> <p>5. Әлеге Регламентның 1.6, 1.7 пунктлары таләпләрен үтәмәү.</p>	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт бушлай бирелә	
2.11. Мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәткән өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Торак бинаны кадастр исәбенә кую техник инвентаризацияне һәм объектларны кадастр исәбенә кую белән шөгыльләнүче органнар өчен гамәлдә булган тарифлар нигезендә башкарыла	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратны көтү вакытының максималь вакыты	Муниципаль хезмәт алучыны (мөрәжәгать итүче) кабул итүне (хезмәт күрсәтүне) көтүнең һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алуның максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт алучыларның аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән.	
2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең гарызнамәсен теркәү вакыты, шул исәптән электрон формада	Гариза һәм документлар кергән көннән бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада алынган соратып алу ял (бәйрәм) көнендә икенче ял (бәйрәм) көнендә теркәлә.	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, мөрәжәгать итүчеләрне көтеп тору һәм кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр	Муниципаль хезмәт янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә күрсәтелә. Инвалидларның хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге, шул исәптән объектларга керү һәм алардан чыгу, шулай ук хезмәт күрсәтү урынына керү максатларында объект буенча мөстәкыйль рәвештә хәрәкәт итү мөмкинлеге тәмин ителә. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүмат мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.	
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә	Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора: Башкарма комитет биналарының жәмәгать транспортына үтемлек зонасында урнашуы; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган урыннар	

<p>вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның давамлылығы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә эрак эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәғлүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәғлүмати-коммуникацион технологияләр кулланып</p>	<p>инвалидлар өчен уңайлы булу; инвалидларга, башка затлар белән беррәттән, аларның хезмәт күрсәтүләрен алуға комачаулаучы инвалидлар өчен бүлмәләрендә үтәлгән тәэмин итүгә бәйле булмаган башка киртәләргә жиндә ярдәм күрсәтү; гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү башкарыла торган белгечләр саны, шулай ук кирәкле санда булу; мәғлүмат стендларында, «Интернет» челтәрендә, муниципаль берәмлекнең рәсми сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе, сроклары турында тулы мәғлүмат булу. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып тора: документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү; муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срогын үтәү; Башкарма комитет белгечләре тарафыннан кылынган элекке регламентны бозуға нигезләнгән шикәятләргә булмавы; гариза бирүченең Башкарма комитет белгечләре белән үзара хезмәттәшлеге саны; муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны тапшырганда, турыдан - туры-туры-икедән дә артык түгел (консультацияләрдән башка); муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны жибергәндә почта аша - бердән артык түгел (консультацияләрдән башка). Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүченең белгеч белән бер үзара бәйләнеш озынлыгы 15 минуттан артмый. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (Алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә консультация, документларны кабул итү һәм бирүне КФҮ белгече башкара. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәғлүмат гариза бирүче Башкарма комитетка - телдән (шәхсән яисә телефон аша) яки язмага, шулай ук муниципаль берәмлек сайтында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮтә алырга мөмкин.</p>	
<p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт электрон формада күрсәтелми. Гариза һәм аңа кушып бирелгән документлар, техник мөмкинлек булган очракта, «Интернет» мәғлүмати-телекоммуникация челтәрен кулланып, электрон документлар формасында тапшырылырга мөмкин. Документларны электрон рәвештә тапшыру өчен 2011 елның 6 апрелдәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон һәм 2010 елның 27 июлдәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә аларның электрон имзасына кул кую мәжбүри шарт булып тора.</p>	

3. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм башкару сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны (гамәлләрне) үтәү үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенең ерак эш урыннарында административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә хәрәкәт тәртибен тасвирлау

3.1.1. ТР Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы тарафыннан ятим балаларга бирү өчен Татарстан Республикасы милкенә 121 торак урын сатып алынды.: мөрәжәгать итүчегә консультация бирү, мөрәжәгать итүчегә ярдәм күрсәтү, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә; гариза һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара мөрәжәгатьләрне Формалаштыру һәм жибәрү;

муниципаль хезмэт күрсәтү яки муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул итү;

Башкарма комитет карары проекты (составыннан) махсулаштырылган торак фонды составына (составына) кертү турында йә торак бинаны махсулаштырылган торак фонды составына (составыннан) кертүдән (чыгарудан) баш тарту турында хат проекты эзерләү һәм килештерү;

гариза бирүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен бирү;

муниципаль хезмэт күрсәткәндә жибәрелгән техник хаталарны төзәтү.

3.1.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләрнең эзлеклек блогы 3 нче кушымтада күрсәтелгән.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультация бирү, мөрәжәгать итүчегә ярдәм күрсәтү, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә

3.2.1. Мөрәжәгать итүче башкарма комитетка шәхсэн, телефон һәм (яки) электрон почта, муниципаль хезмэт алу тәртибе турында консультациялар алу өчен почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Башкарма комитет белгече шәхсэн, телефон, электрон почта һәм (яки) хат аша, мөрәжәгать итү ысулына карап, мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмэт алу өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм эчтәлегә буенча консультация бирә һәм мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә ярдәм итә.

Әлегә пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итү (мөрәжәгатьне теркәү) көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: составы, тапшырыла торган документация формасы һәм рәхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультациялар.

3.3. Гариза һәм документларны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче үзе, ышанычлы зат яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба – КФҮ) аша муниципаль хезмэт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлегә регламентның 2.5 пункты нигезендә Башкарма комитетка документлар тапшыра. Документлар күп функцияле үзәкнең ерактан торып эш урыны аша (алга таба – читтән торып эш урыны) бирелергә мөмкин. Читтән торып эш урыннары исемлегә № 4 Кушымтада китерелгән.

Гариза һәм аңа кушып бирелгән документлар Башкарма комитетка электрон почта аша яки «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, Интернет-кабул итү бүлмәсе аша тапшырыла ала. Документларны электрон рәвештә тапшыру өчен, 63-ФЗ номерлы Федераль закон һәм 210-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә, аларның электрон имзасына кул кую мәжбүри шарт булып тора.

3.3.2. Башкарма комитет белгече, гаризалар кабул итә:

гариза бирүченең шәхәсен билгеләү (гариза һәм аңа кушып бирелә торган документларны шәхсэн үзе тапшырганда);

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта, гариза һәм аңа беркетелгән документларны шәхсэн үзе тапшырганда);

әлегә Регламентның 2.8 пункттында күрсәтелгән документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр һәм гариза булу-булмауга тикшерү;

Әлегә Регламентның 2.8 пункттында каралган нигезләр булмаган очракта, Башкарма комитет белгече әлегә Регламентның 2.8 пункттында каралган нигезләрне тормышка ашыра:

махсус журналда гаризаны кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документларның күчермәләрен, керүче номерга бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм вакыты турындагы тамга белән, тапшыру (гариза һәм аңа кушып бирелә торган документлар шәхсэн);

гаризаны Башкарма комитет җитәкчесенә карау өчен җибәрү.

Әлеге Регламентның 2.8 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, Башкарма комитет белгече, документларны кабул итүне алып баручы мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булуы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар, гариза һәм документлар керткән көнне, ял көннәрендә (бәйрәм көннәндә) электрон формада гариза һәм документлар керү очрактарыннан тыш, гамәлгә ашырыла)

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә карап тикшерүгә җибәрелгән һәм теркәлгән гариза һәм документлар яки мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Башкарма комитет җитәкчесе гариза һәм документларны карый, башкаручыны билгели һәм аларны белгечкә җибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: юнәлдерелгән башкаручыга гариза һәм документлар.

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

3.4.1. Белгеч гариза һәм документлар алганнан соң, электрон рәвештә ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша хезмәт күрсәтү максатларында кирәкле документлар бирү хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарга запросларны җибәрә.

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнгән процедуралар, эш көннәрендә исәпләнгән ике көнлек срокта, моннан алдагы процедуралар тәмамланганнан соң гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мәгълүматларны (документларны) бирү турында сорау.

3.4.2. Әлеге Регламентның 3.4.1 пунктында күрсәтелгән гарызнамә нигезендә ведомствоара хезмәттәшлек органы белгечләре соратып алына торган белешмәләрне (документларны) билгеләнгән срокта тапшыралар.

Процедураларның нәтижәсе: соратып алуға җавап нәтижәсе булган мәгълүматлар (документлар), яисә соратып алына торган мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамә.

3.5. Махсулаштырылган торак фонды составына (составыннан) торак бинаны кертү турында карар эзерләү һәм кабул итү йә махсулаштырылган торак фонды составына (составыннан) торак урынын кертүдән (кертүдән) баш тарту турында карар кабул итү

3.5.1. Белгеч әлеге Регламентның 3.4.1 пункты нигезендә соратып алынган белешмәләр (документлар) алынганнан соң, әлеге Регламентның 3.4.1 пункты нигезендә түбәндәгеләрне башкара:

әлеге Регламентның 2.9 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булу-булмавын тикшерү;

Башкарма комитет карары проектын (алга таба – Башкарма комитет карары) торак бинаны махсулаштырылган торак фонды составына (составыннан) кертү (төшереп калдыру) турында йә торак бинаны махсулаштырылган торак фонды составына (составыннан) кертүдән (чыгарудан) баш тарту турында хат (алга таба-Башкарма комитет карары);

Башкарма комитет карары проектын яки Башкарма комитетның җитәкчегә буйсыну тәртибендә килешүдән баш тарту турында карар проектын җибәрү.

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнгән процедуралар эш көннәрендә исәпләнгән дүрт көнлек срокта башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет карары проекты яки Башкарма комитетның житәкчегә буйсыну тәртибендә килештерүдән баш тарту турындагы карар проекты.

3.5.2. Житәкче Башкарма комитет карары проекты яки баш тарту турында карар проекты карый, килештерә һәм белгечкә жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура, эш көннәрендә исәпләнгән ике көнлек срокта, алдагы процедуралар тәмамланганнан соң гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: житәкче тарафыннан килештерелгән Башкарма комитет карары проекты яки Башкарма комитетның баш тарту турында карар проекты.

3.5.3. Белгеч Башкарма комитет карары проекты яки Башкарма комитетның турыдан-туры житәкчәсе тарафыннан килештерелгән карары проекты Башкарма комитет житәкчесенә кул кую өчен жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура алдагы процедуралар тәмамланган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Башкарма комитет карары проекты яки Башкарма комитет Житәкчесенә кул куюдан баш тарту турында карар проекты.

3.5.4. Башкарма комитет житәкчәсе Башкарма комитет карарын яки баш тарту турындагы карарны имзалай һәм теркәүгә жиберелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура, эш көннәрендә, алдагы процедуралар тәмамланганнан соң, өч көнлек срокта гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчәсе кул куйган Башкарма комитет карары яки Башкарма комитетны теркәүдән баш тарту турында карар.

3.5.5. Башкарма комитетның Торак бинаны махсушлаштырылган торак фонд составына кертү һәм торак бинаны махсус торак фондының билгеле бер торагына кертү турындагы карары муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан күчәмсез милеккә хокукларны һәм аның белән алыш-бирешләрне теркәүче органга мондый карар кабул ителгәннән соң өч эш көне эчендә жиберелә.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен бирү.

3.6.1. Белгеч Башкарма комитет карарын яки Башкарма комитетның баш тарту турындагы карарын терки, мөрәжәгать итүчегә Башкарма комитет карарын бирүнең билгеләнгән вакыты турында телефон аша хәбәр итә яки мөрәжәгать итүче күрсәткән почта адресына жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура, эш көннәрендә, алдагы процедуралар тәмамланганнан соң, өч көнлек срокта гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Башкарма комитетның теркәлгән карары яки Башкарма комитетның гариза бирүчегә жиберелгән карары.

3.6.2. Башкарма комитет карарын яки Башкарма комитетның документларны бирү өчен җаваплы эш башкару бүлегә белгеч тарафыннан баш тарту турындагы карарын алу өчен мөрәжәгать итүче килгәндә:

гариза бирүченең шәхесен билгели, вәкиленең вәкаләтләрен тикшерә (боерык, ышаныч кәгазе һ. б.);

гариза бирүчегә Башкарма комитет карары яки Башкарма комитетның баш тарту турында карары бирә һәм исәп кенәгәсендә документлар бирү турында язма эшли.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гариза бирүче килгән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә Башкарма комитет тарафыннан бирелгән карар яки Башкарма комитетның баш тарту турындагы карары.

3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.7.1. Гариза бирүче КФҮкә муниципаль хезмәт алу өчен мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

3.7.3. КФҮТӘН муниципаль хезмәт алу өчен документлар алганда процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.6 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәтнең нәтижәсе КФҮкә жиберелә.

3.8. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жиберелгән техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Документта техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче Башкарма комитетка тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында гариза (5 нче кушымта);

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

юридик көчкә ия, техник хаталар булуын таныклаучы Документлар.

Документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хаталарны төзәтү турында гариза бирүче (аның вәкиле) шәхсән үзе яки почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки КФҮ аша жиберелә.

3.8.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хаталарны төзәтү турында гариза кабул итә, кушып бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны карап тикшерү өчен тапшыра.

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

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, ул Башкарма комитет белгеченә карап тикшерүгә жиберелгән.

3.8.3. Белгеч документларны карый һәм хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчегә (аның вәкиленә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән үзе кул куйган документны яисә мөрәжәгать итүче адресына почта аша юллы (электрон почта аша), техник хата булган документ оригиналын тапшырганда документ алу мөмкинлегенә турындагы хатны жиберә.

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәтләр

тәкъдим итүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулы һәм сыйфатлы булуын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып торалар:

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

2) эш башкаруын тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган эш;

3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен контроль тикшерүләр үткәрү.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ярты яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйлә барлык мәсьәләләр яки мөрәжәгать итүченә конкрет мөрәжәгәте буенча карала ала.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын контрольдә тотуны гамәлгә ашыру максатларында Башкарма комитет җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген саклауга агымдагы контроль муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, шулай ук белгечләр тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлеге җирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфай регламентлар турында нигезләмәләр белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәсендә мөрәҗәгать итүчеләр хокукларын бозу ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәҗәгать итүчеләр мөрәҗәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

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

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

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан тикшереп торы муниципаль хезмэт күрсәткәндә җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрөс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органнар, шулай ук аларның вазыйфай затлары, муниципаль хезмәткәрләр, КФҮ, КФҮ хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмэт алучы мөрәҗәгать итүчеләр Башкарма комитетта яки муниципаль берәмлек Советында Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы вәкаләтле орган хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

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

1) муниципаль хезмэт күрсәтү турында мөрәҗәгать итүченең гарызнамәсен теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәҗәгать итүчедә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Чирмешән муниципаль районы (шәһәр җирлеге, шәһәр округы) норматив хокукый актларында каралмаган гамәлләрне гамәлгә ашыру яисә документлар яисә мәгълүмат таләп итү яисә гамәлгә ашыру;

4) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Чирмешән муниципаль районы (шәһәр җирлеге, шәһәр округы) норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тарту.;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту;

6) мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Чирмешән муниципаль районы (шәһәр җирлеге, шәһәр округы) норматив хокукый актларында каралмаган муниципаль хезмэт күрсәтүдәге таләп);

7) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән вакытын бозу.

8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;;

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда туктатып тору нигезләре каралмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору.

10) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканда, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очрактардан тыш, гариза бирүченең таләпләре, аларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәгә күрсәтелмәгән.

5.3. Шикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" челтәрен, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталы муниципаль берәмлеге рәсми сайты кулланып җибәрелә ала (<http://uslugi.tatarstan.ru/> <http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итү кабул итү вакытында мөмкин.

КФҮнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, КФҮ рәсми сайты, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталын, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталын кулланып, почта аша җибәрелә ала, һәм шулай ук гариза бирүченең шәхси кабул иткән вакытында кабул ителә ала. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясында каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять, шулай ук аларның хезмәткәрләренең «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлеге оешмаларның рәсми сайтларыннан, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталыннан файдаланып, почта аша җибәрелә ала, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхси кабул иткәндә кабул ителә ала.

5.4. Шикаятьне карау срогы-аны теркәгән көннән соң унбиш эш көне. Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, КФҮ, оешмаларның вазыйфай затыннан, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясында каралган документларны кабул итүдән яисә мөрәжәгать итүчедән җибәрелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарткан яки билгеләнгән срок бозылуга шикаять бирелгән очракта-аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә.

5.5. Шикаять тиеш карап торырга түбәндәге мәгълүмат:

1) хезмэт күрсәтүче органның атамасы, хезмэт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, КФҮнең, аның житәкчесенең исеме, карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында шикаять белдерелә;

2) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр йә мөрәжәгать итүченең - физик затның исеме, урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемент телефоны номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап бирелергә тиешле почта адресы (булган очракта);

3) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, КФҮнең, КФҮ хезмәткәренең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче хезмэт күрсәтүче органның, хезмэт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, КФҮнең, аларның хезмәткәрләренең карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр.

5.6. Шикаятькә шикаятьтә баян ителгән шартларны раслый торган документларның күчәрмәләре дә кушылырга мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

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

1) шикаять канэгательлэндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынуы каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендәге шикаять канэгательлэндерелә;

2) шикаятьне канэгательлэндерүдән баш тарта.

5.8. Әлеге Регламентның 5.7 пунктында күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүче теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында мотивацияле җавап жибәрелә.

5.9. Шикаятьне канэгательлэндерелергә тиеш дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә җавапта вазыйфай затларның гамәлләре турында мәгълүмат бирелә, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларында, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне алу максатларында мөрәжәгать итүчегә житкерелергә тиешле алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.10. Шикаять мөрәжәгать итүче җавапта канэгательлэндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.11. Шикаятьне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләргә карау вәкаләте бирелгән вазыйфай зат, хезмәткәр гамәлдәге материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.

Кушымта №1

(муниципаль берәмлек жирле үзидарә органы исеме)

(юридик затлар өчен - ЕГРЮЛ, ОГРН атамасы, урнашу урыны, оештыру-хокукый формасы, дәүләт теркәве турында белешмәләр)

(почта адресы, электрон почта адресы, элемтә өчен телефон номеры)

Торак бина (торак урыннары) махсулаштырылган
торак фондының составына кертү турында
Гариза

Үтенәм кертергә торак бина (торак урыны) урнашкан (урнашкан) түбәндәге адрес буенча :
Татарстан Республикасы, шәһәр _____, урамы _____, йорт №
_____, фатир/бүлмә № _____ республикада махсулаштырылган торак фонды

Документлар:

1. _____
2. _____
3. _____

Мөрәжәгать итүче : _____ / _____ /

Шәхси мәгълүматларны эшкәртү (жыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси мәгълүматларны иминләштерү, блоклау, юк итү өчен мин тәкъдим иткән шәхеснең, (шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп) ризалыгын раслыйм.

Раслыйм: шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка карата гаризага кертелгән мәгълүматлар дөрөс. Гаризага кушып бирелгән документлар (документлар сканкцияләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта әлеге документлар гамәлдә һәм аларда дөрөс белешмәләр бар.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сорашып белешүдә катнашырга ризалык бирәм: _____.

_____ (_____)
(дата) (имза) (Ф. и. о.)

Кушымта № 2

_____ (муниципаль берәмлек жирле үзидарә органы исеме)

_____ (мөрәжәгать итүчеләр өчен - физик затлар исем - фамилиясе, теркәлү урыны, яшәү урыны, ИНН)

_____ (почта адресы, электрон почта адресы, элемтә өчен телефон номеры)

Махсус торак фонды составыннан торак урынын (торак урыннарын) төшереп калдыру
турында
Гариза

Татарстан Республикасы, шәһәр адресы буенча урнашкан махсуслаштырылган торак бинаны (торак биналарны) фонд составыннан төшереп калдыруыгызны сорыйм _____, урам _____, йорт № _____, корпус № (литер) _____, фатир/бүлмә (фатир/бүлмә) № _____.

Документлар:

1. _____
2. _____
3. _____

Мөрәжәгать итүче : _____ / _____ /

Шәхси мәгълүматларны эшкәртү (эңью, системага салу, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси мәгълүматларны иминләштерү, блоклау, юк итү өчен мин тәкъдим иткән шәхеснең, (шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп) ризалыгын раслыйм.

Раслыйм: шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка карата гаризага кертелгән мәгълүматлар дөрес. Гаризага кушып бирелгән документлар (документлар сканкцияләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта әлеге документлар гамәлдә һәм аларда дөрес белешмәләр бар.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сорашып белешүдә катнашырга ризалык бирәм: _____.

_____ (_____)
(дата) (имза) (Ф. и. о.)

Кушымта № 3

_____ (муниципаль берәмлек жирле үзидарә органы исеме)

_____ (мөрәжәгать итүчеләр өчен - физик затлар исем - фамилиясе, теркәлү урыны, яшәү урыны, ИНН)

(почта адресы, электрон почта адресы, элемтэ өчен телефон номеры)

Махсус торак фонды составыннан торак урынын (торак урыннарын) төшереп калдыру
турында
Гариза

Татарстан Республикасы, шәһәр адресы буенча урнашкан махсуслаштырылган торак
бинаны (тулай торак арасыннан) махсус фонд составыннан төшереп калдыруыгызны
сорыйм _____, урам _____, йорт № _____, корпус № (литер)
_____, фатир/бүлмә (фатир/бүлмә) № _____.

Документлар:

1. _____
2. _____
3. _____

Мөрәжәгать итүче : _____ / _____ /

*Шәхси мәгълүматларны эшкәртү (эңью, системага салу, туплау, саклау, аныклау
(яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси мәгълүматларны
иминләштерү, блоклау, юк итү өчен мин тәкъдим иткән шәхеснең, (шул исәптән
автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында
муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп)
ризалыгын раслыйм.*

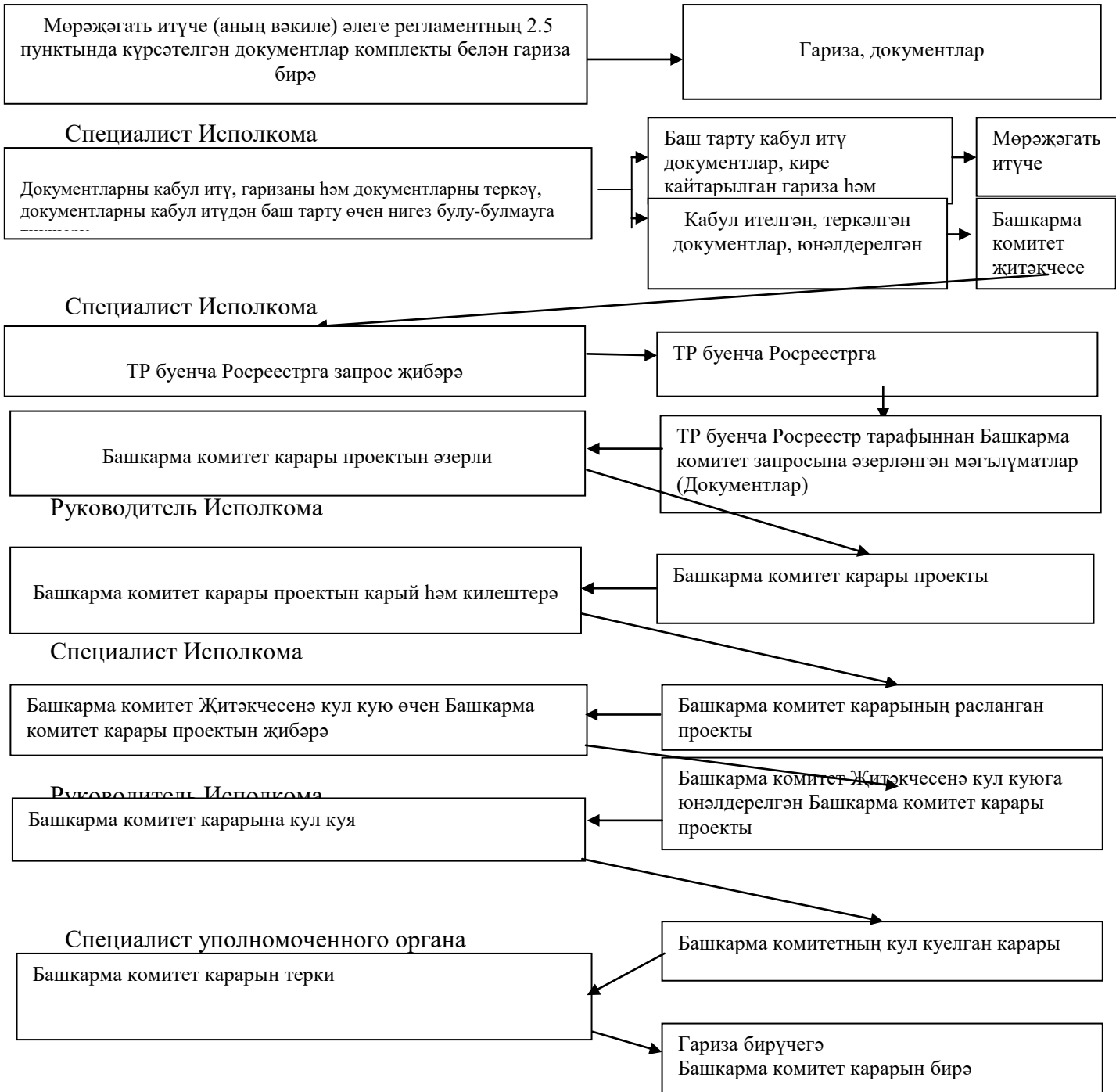
*Раслыйм: шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка карата гаризага кертелгән
мәгълүматлар дөрес. Гаризага кушып бирелгән документлар (документлар сканкцияләре)
Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән
вакытта әлеге документлар гамәлдә һәм аларда дөрес белешмәләр бар.*

*Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сорашып белешүдә
катнашырга ризалык бирәм: _____.*

_____ (_____)
(дата) (имза) (Ф. и. о.)

Махсулаштырылган торак фонды составынан торак урыннарны кертү һәм төшереп
калдыру буенча муниципаль хезмэт күрсәтү
буенча гамәлләрнең эзлеклелеге
блок-схемасы

Мөрәжәгать итүче



Читтән торып эшли торган эш урыннарының исемлегенә һәм документларны кабул итү графигы

№ п/п	Ерактан торып эшли торган эшенең урнашкан урыны	Хезмәт күрсәтелә торган торак пунктлар	Кабул итү графигы

Кушымта № 6

Район башкарма комитеты
(шәһәр жирлеге, шәһәр округы) житәкчесе
:_____

**Техник хаталарны төзәтү турында
Гариза**

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(күрсәтелгән хезмәтнең атамасы)

Язылган: _____

Дәрәс мәгъүмәт: _____

Техник хатаны төзәтүгә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгә сорыйм.

Түбәндәге документларны теркәп барам:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта, мондый карарны жибәрүгә сорыйм: электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы белән: _____;

кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә почта аша жибәрелгән адрес буенча:

_____.

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси мәгълүматларны иминләштерү, блоклау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп, ризалашам.

Чыннан шуны раслыйм: шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка карата гаризага кертелгән мәгълүматлар дөрес. Гаризага кушып бирелгән документлар (документлар күчermәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм аларда дөрес белешмәләр бар.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сорашып белешүдә катнашырга ризалык бирәм: _____.

_____ (_____)
(дата)

Кушымта (белешмә)

Махсулаштырылган торак фонды составыннан торак биналарны төшереп калдыру һәм кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы вазыйфай затлар реквизитлары

Чирмешән муниципаль районы Башкарма комитеты

Вазыйфасы	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет житәкчесе	2-58-00	Ispolkom.Cheremshan@tatar.ru
Башкарма комитет эшләре идарәчесе	2-58-17	Ilnur.Zamaletdinov@tatar.ru
Вәкаләтле орган рәисе		Ramziya.Gaysina@tatar.ru
Башкарма комитет белгече		R.Valimuhametova@tatar.ru
		Ispolkom.Cheremshan@tatar.ru

Чирмешән муниципаль районы Советы

Вазыйфасы	Телефоны	электрон адрес
Район башлыгы	2-59-00	Cheremshan@tatar.ru