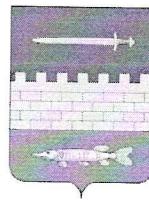


ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
НОВОШЕШМИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ул. Советская, д.80,
с. Новошешминск, 423190



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЯҢА ЧИШМӘ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ
Совет урамы, 80,
Яңа Чишимә авылы, 423190

тел.: (8-84348) 2-31-00, факс: (8-84348) 2-20-22, chishma@tatar.ru

КАРАР

2019 елның «08» ноябреннән

№ 265

«Социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре буенча торак урыннары бирүгә мохтаж гражданнарны исәпкә алу буенча административ регламентны раслау турында»

Татарстан Республикасы Икътисад министрлыгы тәкъдимнәре нигезендә, Татарстан Республикасы Яңа Чишимә муниципаль районы Башкарма комитеты, карап бирә:

1. Социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре буенча торак урыннары бирүгә мохтаж гражданнарны исәпкә алу буенча административ регламентны расларга.
2. Элеге карапны «Интернет» мәгълүмат – телекоммуникация чөлтәрендә «Татарстан Республикасының хокукый мәгълүмат рәсми порталында» һәм Татарстан Республикасы Яңа Чишимә муниципаль районының рәсми сайтында бастырырга (халыкка игълан итәргә).
2. Элеге карапның үтәлешен тикшереп торуны Татарстан Республикасы Яңа Чишимә муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенең икътисад буенча урынбасарына йөкләргә.

Яңа Чишимә муниципаль районы
Башкарма комитеты житәкчесе



Р.Р. Фәсахов

2019 елның «08» ноябреннән
чыккан № 265 номерлы
Татарстан Республикасы
Яңа Чишмә муниципаль районы
Башкарма комитеты
житәкчесе карары белән
расланган

Социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре буенча торак урыннары бирүгә мохтаж гражданнарны исәпкә алу буенча административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) Социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре буенча торак урыннары бирүгә мохтаж гражданнарны исәпкә алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба – муниципаль хезмәт).

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: социаль файдаланудагы торак фондының торак урынын найм шартнамәсе буенча торак урыны бирүгә билгеләнгән тәртиптә мохтаж дип танылган физик затлар (алга таба - мөрәҗәгать итүче), Россия Федерациясе гражданнары.

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы башкарма комитеты (Алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәт башкаручы - Башкарма комитетның төзелеш, архитектура һәм ТКХ бүлеге (алга таба - бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Яңа Чишмә авылы, Совет урамы, 80 нче йорт.

Бүлекнең урнашу урыны: Яңа Чишмә авылы, Совет урамы, 80 нче йорт.
Эш графигы:

дүшәмбе –пәнҗешәмбе: сәг. 8:00 дән 17:00гә кадәр;

жомга: сәг. 8:00 дән 17:00гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмәләр өчен телефон: 8(84348) 2-30-31.

Керү: шәхесне дәлилләүче документлар буенча.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә (алга таба – «Интернет» чөлтәре) муниципаль районның рәсми сайты адресы: (<http://novosheshminsk.tatarstan.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат түбәндәгә чыганаклардан алышырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан муниципаль хезмәтләр турында гариза биручеләр белән эшләү өчен визуаль һәм текстлы мәгълүмат булган мәгълүмат стендлары ярдәмендә;

Татарстан Республикасының дәүләт телләрендәге мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларда) булган муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала;

2) "Интернет" чөлтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://novosheshminsk.tatarstan.ru>);

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

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

5) Башкарма комитетта (Бүлектә):

телдән мәрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

язма (шул исәптән электрон документ формасында) мәрәжәгать иткәндә – кәгазьдә почта аша, электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт курсетү мәсьәләләре буенча мәгълүмат учреждение белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза биручеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет биналарында мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт курсетү гамәлгә тҗүбәндәге документлар нигезендә гамәлгә ашырыла:

Россия Федерациясенең Торак кодексы, 29.12.2004 ел, №188-ФЗ (РФ законнары жыелмасы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), 14 ст. (алга таба-РФ ТК);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-131-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыелмасы, 06.10.2003, №40, 3822 ст.));

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр курсетүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыелмасы, 02.08.2010, №31, 4179 ст.);

«Татарстан Республикасы Дәүләт торак фондыннан һәм муниципаль торак фондыннан социаль наем шартнамәләре буенча гражданнарның аларга торак урыннары бирү хокукларын гамәлгә ашыру турында» 2007 елның 13 июлендәге 31-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы (алга таба – 31-ТРЗ номерлы Закон) (Татарстан Дәүләт Советы Жыелма басмасы, 2007, №7 (1 өлеш), 617 статья);

Татарстан Республикасының 2015 елның 16 мартаеннан «Социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына социаль наем шартнамәләре буенча гражданнарның аларга торак урыннары бирү хокукларын гамәлгә ашыру турында» №13-ЗРТ Законы (алга таба-13-ТРЗ номерлы Закон) (Татарстан Республикасы законы, № 38, 20.03.2015);

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннары найм шартнамәләре буенча торак урыннары бирүгә мохтаж гражданнарны исәпкә алу тәртибен (алга таба –

тәртип) раслау турында " 2018 елның 7 июнендәге 432 номерлы карары (Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат рәсми порталында 13.06.2018; «Татарстан Республикасы законнары жыелмасы» журналы, №45, 19.06.2018);

Яңа Чишмә муниципаль районы Советының 2015 елның 18 мартаңдагы 42-247 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Уставы (алга таба – Устав);

Яңа Чишмә муниципаль районы Советының 2015 елның 18 мартаңдагы 42-248 номерлы карары белән расланган Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты турында нигезләмә (алга таба-БК турында Нигезләмә);

Башкарма комитет житәкчесенең 2006 елның 3 июлендәге б/н номерлы боерыгы белән расланган бүлек турында нигезләмә (алга таба-бүлек турында Нигезләмә);

Башкарма комитет Житәкчесенең 2013 елның 15 мартаңдагы 11/18 номерлы боерыгы (алга таба – кагыйдәләр) белән расланган Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре.

1.5. В Элеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

элеге Регламентта кулланыла торган төшөнчәләр Россия Федерациясе Торак кодексындагы кебек үк мәгънәдә кулланыла;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәту күпфункцияле үзәгенең читтән торып эш итү урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә, Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр яисә авыл җирлегендә (шәһәр округының) төзелгән, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында » 22.12.2012 ел, №1376 Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

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

Элеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәту турында гариза (алга таба - гариза) астында муниципаль хезмәт күрсәту турындагы запрос күзаллана (27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 2 ст.2 п.). Гариза стандарт бланкта тутырыла (№1 күшымта).

1. Муниципалитет көзмөнгө түркелдіктердің мемлекеттік мәдениеттегі орындарынан	Соғыс мемлекеттік мәдениеттегі орындарынан
2.1. Муниципалитет көзмөнгө түркелдіктердің мемлекеттік мәдениеттегі орындарынан	Мемлекеттік мәдениеттегі орындарынан
2.2. Түркелдіктердің мемлекеттік мәдениеттегі орындарынан	Мемлекеттік мәдениеттегі орындарынан
2.3. Халықаралық мемлекеттік мәдениеттегі орындарынан	Халықаралық мемлекеттік мәдениеттегі орындарынан
2.4. Халықаралық мемлекеттік мәдениеттегі орындарынан	Халықаралық мемлекеттік мәдениеттегі орындарынан
2.5. Муниципалитет көзмөнгө түркелдіктердің мемлекеттік мәдениеттегі орындарынан	Муниципалитет көзмөнгө түркелдіктердің мемлекеттік мәдениеттегі орындарынан
Тәртүнненең 2.8. II.	Миссияның айырым мемлекеттік мәдениеттегі орындарынан
Тәртүнненең 2.8. II.	Миссияның айырым мемлекеттік мәдениеттегі орындарынан
Тәртүнненең 2.8. II.	Миссияның айырым мемлекеттік мәдениеттегі орындарынан
Тәртүнненең 2.2. II.	Несеме миссияның айырым мемлекеттік мәдениеттегі орындарынан

2. Муниципален кметският съд

Мөрөнжелтээр ийнхүү тарафынан таланыг төслийн аларын агуу исцелене электрон формада, аларын исцелене электрон формада, аларын	2) транзакционийн хэмжийн бөлгөний дамни ялангуяа шанхий газийн тээвэрлэлийн таспорт хувьсурсе, яисэ жижигчесийн танындаатын байнаа документларын жижигчесийн;	3) гражданын газийн составын түрүндэгийн документийн талындаанын танындаатын каарын һэм башкорттар;	4) 2015 онын 16 мартааси ийн тахы түрүндэгийн Татарстан Республикахи Законийн 8 статьянын (5 елчин түм), 13-15 статьяархийн 8 статьянын документийн;	8 статья:	<p>урагац на профессийн ийн тооцы уүй ортолдлын булмаган керемендеягийн тусламжаа местийн дэкларацийн;</p> <ul style="list-style-type: none"> - докumentийн рөвөгтэг расларага миймийн булмаган раслаагаан докментийн; - индивидуалын үзүүлэгчид хөтөлбөрийн көрөнгөн нэг хувьтамшигийн керемендеягийн тусламжаа местийн дэкларацийн; <p>керемендеягийн тусламжаа местийн дэкларацийн;</p>
	аных газийн тээвэрлэлийн таспорт хувьсурсе, яисэ жижигчесийн танындаатын байнаа документларын жижигчесийн;	аных газийн тээвэрлэлийн таспорт хувьсурсе, яисэ жижигчесийн танындаатын байнаа документларын жижигчесийн;	аных газийн тээвэрлэлийн таспорт хувьсурсе, яисэ жижигчесийн танындаатын байнаа документларын жижигчесийн;	аных газийн тээвэрлэлийн таспорт хувьсурсе, яисэ жижигчесийн танындаатын байнаа документларын жижигчесийн;	<p>керемендеягийн тусламжаа местийн дэкларацийн;</p> <ul style="list-style-type: none"> - докumentийн рөвөгтэг расларага миймийн булмаган раслаагаан докментийн; - индивидуалын үзүүлэгчид хөтөлбөрийн көрөнгөн нэг хувьтамшигийн керемендеягийн тусламжаа местийн дэкларацийн; <p>керемендеягийн тусламжаа местийн дэкларацийн;</p>

	<p>житептерүчелөр очен салым салунын гомуми, шулай ук гадилеттерелгөн системасын кулланучы индивидуал эпкуарлар очен (бердем авыл хужалығы салымы);</p> <ul style="list-style-type: none"> - эшнелеккөн аерым төрлөре очен йөкленгөн көрөмтө бердем салым рөвешенде салым салу системасын кулланучы декларацияларне (индивидуаль эпкуарлары) кабул итү турьинда салым органы тамгасы белэн үткөн салым чорына салым декларацияларенен күчермеләре; - нергаиле эгзасынын көрөмтөн исептүү; - вакытлы хөзмөт күлешүүлөрө буенча башкарьла торган сезонын, вакытлы нам башка төр эштөр ечен түлүүлүн көрөмтө, шулай ук эмектерлек нем башка бөлгөнчөлөктөн көпмөнөн көпмөнөн сүммалары түрүнде белгелемдер; - граждандар-крестьян (фермер) хужалығы егзапары тарафыннан атынган көрөмтө түрүндө бөлгөнчөлөктөн көпмөнөн көпмөнөн сүммалары түрүнде белгелемдер; - Күчмөсөз нам башка мөлкөтне арендага (наемга, субаренага, полнаемга) бирүдөн көргөн көрөмтө түрүндө бөлгөнчөлөктөн көпмөнөн көпмөнөн сүммалары түрүнде белгелемдер; - барыж салымдар нам башка мөлкөтне нам түрүндө шартнамалар, буенча торак урыннары бирүдөн мөхтаждың булардын таруу очен исепкө альна торында салым салынырга тиешле нем тражданнарны найм шартнамаларда бирүдөн көргөн көрөмтө түрүндө 13 статья:
--	---

телекомуникациялық тарифтерде һем деялелдеше мүнисипалитеттерде

«Интернет» мәдениеттегі «Маржан» мәрхитатының тарифтерде, шыл исектен

көрсеткіштегі интернет-телеқомуникацияның, ешкінде

имза белгелі күйде оның электрон документтереден көрсеткіштегі

туринда белепмелдер.
15 статья:

- гражданнар мыңкендеге һем исеке альнипра
тиешле транспорт өзараларын бекіту тарифтерде
ешкінде субъекттердін хисабы;

- топак-төзөлеш, үшінші һем дача күлдандылар
кооператившілер (топак-төзөлеш, гараж һем дача
жыелманшылар боясе түрлінда мағлұматтар.

Мундилдік хезмет алу өчен гариза болжын
Бауласынан комитеттін расман сайтында
унаштырыла.

Гариза һем күтіп биреле тоданан тубандылғы
ысулаттарын берсе белгі тапшырыла (жидберелерде)
мөмкін.

Шахсөн (гариза борууче исеменнен, ышаның көзде
негиздене өткізу заң);
помта алындығында.

Гариза һем күтіп биреле тоданан тубандылғы
ысулаттарын берсе белгі тапшырыла (жидберелерде)
мөмкін.

2.6. Документы оправданы и не подлежат дальнейшему рассмотрению	Ведомство земельных и землеустроительных отношений	Земельные отношения	Земельные отношения
1) об отводе земельных участков для садоводства и огородничества;	2) разрешение на выращивание фруктовых деревьев на земельных участках;	3) разрешение на выращивание фруктовых деревьев на земельных участках;	4) разрешение на выращивание фруктовых деревьев на земельных участках;

2.7. Норматив хокукий актларда кадаулар оқыларда Күнелердөй	Күнгешү таләп итмелми	<p>1) Тиешле булмаган зат тарафынан документтар тапшыры;</p> <p>2) тапшырылған документтарның әлеге регламенттің 2.5 пунктінда күрсөтілген документтар исемлегене туры күлмәве;</p> <p>3) Гаризала һам гаризала күштің биреле төрган документтарда килемнамежін теззұлар, аларның әнталған тегел аудиторға мөмкинек бирми торған житти зияннар бар;</p> <p>4) документтардың тиешле органға тапшырмау</p>	<p>Хәзмет күрсөлүне тұқтатып тору өчен нигездер каралмagan.</p> <p>Баш тарту өчен нигездер:</p> <p>Мөрәжегалы жиіте Россия Федерациясе гражданы түтег (егер) Россия Федерациясендегі халықара килемнаме башкасы қарастыру болса);</p> <p>Граждан аз көремелдер дин танылган яисе 2007 елның 13 июнендеге 31-ГРЗ номерінде Татарстан Республикасы Законы белгілі болғаннан берінде.</p> <p>Тәртіппен 2.9 п.</p>
2.8. Хәзмет күрсөтүү өчен кирикке документтардың кабул итуден баш тарту өчен нигездернен тулы исемдеге	хәзмет күрсөтүче башкарма хакимият органды тарафынан органдарды һам аларның структур бүлекшелерде Исемдеге	<p>1) Тиешле булмаган зат тарафынан документтар тапшыры;</p> <p>2) тапшырылған документтарның әлеге регламенттің 2.5 пунктінда күрсөтілген документтар исемлегене туры күлмәве;</p> <p>3) Гаризала һам гаризала күштің биреле төрган документтарда килемнамежін теззұлар, аларның әнталған тегел аудиторға мөмкинек бирми торған житти зияннар бар;</p> <p>4) документтардың тиешле органға тапшырмау</p>	<p>Хәзмет күрсөлүне тұқтатып тору өчен нигездер каралмagan.</p> <p>Баш тарту өчен нигездер:</p> <p>Мөрәжегалы жиіте Россия Федерациясе гражданы түтег (егер) Россия Федерациясендегі халықара килемнаме башкасы қарастыру болса);</p> <p>Граждан аз көремелдер дин танылган яисе 2007 елның 13 июнендеге 31-ГРЗ номерінде Татарстан Республикасы Законы белгілі болғаннан берінде.</p> <p>Тәртіппен 2.9 п.</p>
2.9. Хәзмет күрсөтүне тұқтату өчен нигездернен тулы исемдеге	хәзмет күрсөтүчінде органдарды һам аларның структур бүлекшелерде Исемдеге	<p>1) Тиешле булмаган зат тарафынан документтар тапшыры;</p> <p>2) тапшырылған документтарның әлеге регламенттің 2.5 пунктінда күрсөтілген документтар исемлегене туры күлмәве;</p> <p>3) Гаризала һам гаризала күштің биреле төрган документтарда килемнамежін теззұлар, аларның әнталған тегел аудиторға мөмкинек бирми торған житти зияннар бар;</p> <p>4) документтардың тиешле органға тапшырмау</p>	<p>Хәзмет күрсөлүне тұқтатып тору өчен нигездер каралмagan.</p> <p>Баш тарту өчен нигездер:</p> <p>Мөрәжегалы жиіте Россия Федерациясе гражданы түтег (егер) Россия Федерациясендегі халықара килемнаме башкасы қарастыру болса);</p> <p>Граждан аз көремелдер дин танылган яисе 2007 елның 13 июнендеге 31-ГРЗ номерінде Татарстан Республикасы Законы белгілі болғаннан берінде.</p> <p>Тәртіппен 2.9 п.</p>

		гражданын нэм аның белэн дайми яшүүче анын гаилэгээзсаларының көрмнэре нэм аяарын мөлкөтэх хакы, салым салынырга тиешле, Татарстан Республикасы Законының 5 статьясы нигезендэ билгелэнэ торган максималь күлемнэн артып китэ, ул 2015 елнын 16 мартаныдаи 13-ТРЭ номерлы Татарстан Республикасы Законының 5 статьясы нигезендэ билгеләнэ;
2.10. Хезмет курсчулар очен айна тограш туулет пошинасы яки башка тулау алу төрлиб, күчаме һәне нигезләре	Муниципаль хезмет түлөүсөз нигездэ башкарьыл пунктында каралган документлар тапшырылмаган 2.5 гражданин тарафыннан элеге регламенттыйн 2.5	
2.11. Хезмет курсетү очен кирәксле нэм мәжбүри булган хезмет курсетүлөр очен тулау алу төрлиб, күдәмә нэм нигезләр, шул иселтән мондый тулау күләмен ишшүү методикасы турьинда магълуматты да көртеп	Кирәкле нэм мәжбүри хезмет курсетү таләп итепми	
2.12. Муниципаль хезмет курсату турьинда гариза биргэнде нэм мондый хезмет курсетүлөр очен тулау алу төрлиб, күдәмә нэм нигезләр, шул иселтән мондый тулау күләмен ишшүү методикасы турьинда магълуматты да көртеп максималь вакыты	Чират булганды муниципаль хезмет алуга гариза бирү-15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмет курсетү нәтижесен алган очракта чиратта көтүнөн максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Муниципаль хезмет курсату турьинда мережжатын итученен	Гариза көргөннөн соң бер көн оченде	

	<p>Урьиншарында консультация бирүне, документлар кабул итүне һем бирүне КФУ белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмәт курсатунаң барышы турында мөгълумат мөрәжәгать итүче тарафыннан http://novosheshminsk.tatarstan.ru сайтыннан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталыннан, КФУләрдә алына ала.</p>
2.16. Электрон формада хезмет курсату Узенчелекләре	<p>Хезмет курсату төрлибе түрүнде консультацияне Башкарма комитеттың Интернет – кабул иту бүлмәсе аша яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр интернет Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Әгер законда муниципаль хезмәт курсату түрүнда электрон документ формасында гариза бирү караган булса, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша (http://uslugi.tatar.ru), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнен (функцияләрнен) Бердәм Порталы аша (http://www.gosuslugi.ru) бирел.</p>

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәту түбәндәгे процедуралар башкаруны үз эченә ала:

1) мөрәҗәгать итүчегә консультация биры;

2) гариза кабул итү һәм теркәү;

3) Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашуучы органнарга ведомствоара запрослар формалаштыру һәм жибәрү;

4) мәгълүматларның дөреслеген тикшерү;

5) муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсе биры.

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультация биры

3.2.1. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен учреждениегә шәхсән, телефон буенча һәм (яки) электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

3.2.2. Бүлек белгече мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу өчен тәкъдим ителгән документларның составы һәм формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: документлар составы буенча консультацияләр, тапшырыла торган документлар формасы һәм рөхсәт алу өчен башка мәсьәләләр буенча.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм рәсмиләштерү

3.3.1. Мөрәҗәгать итүче шәхсән үзе, ышанычлы зат яки КФУ аша, КФУ нең еракта урнашкан эш урыны аша, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша капиталъ төзелеш объектын сүту тәмамлану турында Бүлеккә хәбәрнамә (алга таба – белдерү кәгазе) тапшыра.

3.3.2. Гаризалар һәм документлар кабул итү өчен жаваплы белгеч:

гражданин шәхесен билгели - шәхесне раслаучы документны тикшерә;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерә (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);

документларны тутыруның дөреслеген (документларда чистартулар, өстәп язуулар, сыйып ташланган сүзләр һәм килештерелмәгән төзәтүләр булмавын, шулай ук аларның эчтәлеген дөрес аңларга мөмкинлек бирми торган житди бозыклар юклыгын) тикшерә.

Кисәтүләр булмаган очракта, бүлек белгече:

- хәбәрнамәне маҳсус журналда кабул итә һәм терки (Күшымта №3);

мөрәжәгать итүчегә керүче номерга бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәтне башкару датасы һәм вакыты турында билге куелган гариза һәм тапшырылган документлар турында расписка (4 нче кушымта) тапшыру. Гариза почта аша жибәрелгән очракта, гариза алу турында расписка гражданинга почта аша жибәрелә;

гаризаны Башкарма комитет житәкчесенә карауга жибәрә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, булек 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 анлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуralар гамәлгә ашырыру тәртибе :

15 минут эчендә гариза һәм документлар кабул ителә;

гариза кергәннән соң бер көн эчендә теркәлә;

Процедураларның нәтиҗәсе: Башкарма комитет житәкчесенә карауга жибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән мөрәжәгать.

3.3.3. Башкарма комитет житәкчесе мөрәжәгатьне карый, башкаручыны билгели һәм документларны булеккә жибәрә.

Әлеге пунктча белән билгеләнә торган процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: башкаручыга жибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запросларны формалаштыру һәм жибәрү.

3.4.1. Булек белгече социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре буенча торак урыннары бирүгә мохтаж гражданнарны исәпкә алу кенәгесендә гаризаны (5 нче кушымта) терки. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша электрон рәвештә тәкъдим итү турында запрос жибәрә:

1) йорт кенәгесенән өзөмтә;

2) граждан һәм аның гайлә әгъзалары биләгән торак урыныннан файдалану хокукуын раслый торган документларның (шартнамә, ордер, торак урыны биры турында карар һәм башка документлар);

3) гайлә әгъзаларының дайими яшәү урыны буенча милек хокукундагы торак урыннары булу яки булмау турында гариза биргәнчә биш ел эчендә мөрәжәгать итүче гайләсенең хокукка сәләтле һәр әгъзасы тарафыннан тапшырыла торган белешмә;

4) 2015 елның 16 мартандагы 13-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законының 14 статьясында күрсәтелгән документлар:

запрос бәясе турында күчемсез милек;

жирнең кадастр бәясе турында сораяу.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуralар муниципаль хезмәт күрсәту турында гариза кергәннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: жибәрелгән запрос.

3.4.2. Белешмәләр белән тәэмим итүчеләр белгечләре ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән гарызnamә нигезендә соратып алына торган документларны (мәгълүматны) тапшыра яки муниципаль хезмәт

күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамәләр жибәрә (алга таба – баш тарту турында белдерү қәгазе).

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре жибәргән документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән дә артык түгел;

калган тәэминатчылар буенча-органга яки ведомствоара соратып алу кергән көннән соң биш көн эчендә, әгәр дә ведомствоара соратуга жавап әзерләү һәм жибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукий актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирүче оешмага .

Процедураларның нәтиҗәсе: баш тарту турында документлар (белешмәләр) яисә бүлеккә жибәрелгән хәбәрнамә.

3.5. Мәгълүматларның дөреслеген тикшерү.

3.5.1. Бүлек белгече түбәндәге эшләрне башкара:

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

тапшырылган документлардагы мәгълүматларның дөреслеген тикшерү;

исәпкә алу яки исәпкә алудан баш тарту турында карап проектын әзерләү;

исәп эшен рәсмиләштерү (барлық документларны аерым папкага туплау, номер бирү);

исәпкә алу эше алыш, документ проектын Башкарма комитет житәкчесенә имзага жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар запросларга жаваплар кергәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: имза салуга юнәлдерелгән документ проекты.

3.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен әзерләү

3.6.1. Башкарма комитет житәкчесе документ проектына қул күя һәм бүлеккә жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура узган процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: расланган документ.

3.6.2. Бүлек белгече расланган карап нигезендә гариза бирүченең торак урыннары биругә чиратның гомуми исемлегенә кертә яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат әзерли.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура узган процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: мәрәжәгать итүчене чиратта торучылар исемлегенә кертү яки баш тарту турында хат жибәрү.

3.7. КФУ аша муниципаль хезмәт күрсәту

3.7.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт алу өчен КФУкә, КФУнең ерак урнашкан эш урынына мәрәжәгать итәргә хокуклы.

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

3.7.3. КФУтән муниципаль хезмәт алуга документлар кергәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.6 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФУкә жибәрелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хаталар табылган очракта, гариза бирүче Палатага тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында гариза (кушымта № 6);

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

техник хаталарның булуын раслаучы юридик көчкә ия документлар.

Документта курсәтелгән белешмәләрдә техник хаталарны төзәтү турында гариза мөрәҗәгать итүче (аның вәкиле) шәхсән үзе, яисә почта жибәрүе (шул исәптән электрон почта ярдәмендә), яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки КФУ аша бирелә.

3.8.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хаталарны төзәтү турында гариза кабул итә, теркәлгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны Палатага тапшыра.

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

Процедураның нәтижәсе: Палата белгеченә карап тикшерүгә юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.8.3. Палата белгече документларны карый һәм, хезмәт курсәту нәтижәсе булган документка төзәтмәләр керту максатларында, әлеге Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәҗәгать итүчедән (аның вәкиленнән) техник хата булган документның оригиналын алу турында имзалатып, гариза бирүчегә (аның вәкиленә) шәхсән үзенә документны бирә яки мөрәҗәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) Палатага, техник хатасы булган документның оригиналын тапшырган очракта, документны алу мөмкинлеге турында хат жибәрә.

Әлеге пунктча белән билгеләнә торган Процедура техник хата ачыкланганнан яки теләсә кайсы қызықсынган заттан жибәрелгән хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт курсәтүне тикшереп тору тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт курсәтүнең тулылығын һәм сыйфатын контролъдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм булдырмау, дәүләт хезмәте курсәту процедураларының үтәлешен тикшерү, каарлар кабул итү һәм опека һәм попечительлек органының вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл қылмау) шикаятьләре булган мөрәҗәгатьләргә җаваплар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контролъдә тоту формалары булып түбәндәгеләр тора:

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

- 2) билгеләнгән тәртиптә эш алыш баруны тикшерү үткәрелә;
- 3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмәт күрсәту процедураларының үтәлеше буенча контроль тикшерүләр.

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органы эшенең ярты еллык яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтүгә (комплекслы тикшерүләр) яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгате буенча бәйле барлык мәсъәләләр карала ала.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә һәм каарлар кабул иткәндә гамәлләр башкарылуын контролъдә тотуны гамәлгә ашыру максатларында, Палата житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеге үтәлешенә ағымдагы контроль палатаның муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы Рәисе, шулай ук палата белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Ағымдагы контролъне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлеге җирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турында нигезләмәләр һәм вазыйфаи регламентлар белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очрагында гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатын вакытында карамаган өчен җаваплы.

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

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

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контролъдә тоту Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты (төзелеш, архитектура һәм ТКХ бүлеге) эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатын (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу юлы белән башкарыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарының, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе.

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмауларын) судка кадәр тәртиптә - Башкарма комитетка, яисә муниципаль берәмлек Советына шикаять бирергә хокуклы.

Мөрәҗәгать итүче шикаять белән, шул исәптән түбәндәгә очракларда да мөрәҗәгать итә ала:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорауның теркәлү вакытын бозу;
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтү срокын бозу;

3) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган документлар таләп итү;

4) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән каралмаган түләү алу;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче Башкарма комитетның, муниципаль хезмәт күрсәтүче башкарма комитетның вазыйфаи затының, КФУ хезмәткәренең муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны төзэтүдән баш тарту яисә мондый төзэтүләрнең билгеләнгән срокын бозу;

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

9) әгәр федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору;

10) дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән документларны беренчел кабул итү вакытында дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тартканда, документ яисә мәгълүмат булмавы һәм (яисә) дөрес булмавы күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүмат таләп итү, яисә дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту (№ 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш).

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәренең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять язма рәвештә кәгазьдә яисә электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, КФУ аша, "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникация чөлтәрен, Яңа Чишмә муниципаль районның рәсми сайтын <http://novosheshminsk.tatarstan.ru> қулланып, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru>), дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең Бердәм порталы <http://www.gosuslugi.ru/>)

аша жибәрелә ала шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югары органга (булган очракта) кергән шикаять аны теркәгән көннән алыш унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан документлар кабул итүдән баш тарткан очракта, мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән яки жибәрелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срокы бозылуға шикаять бирелгән очракта - аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының яки муниципаль хезмәткәрнең, шикаять белдерелә торган каарларның һәм гамәлләрнең (гамәл кылмау) атамасы;

2) фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңғысы - булган очракта), мөрәжәгать итүче физик затның яшәү урыны турында мәгълүмат, мөрәжәгать итүче юридик затның урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номеры), электрон почта адресы (булган очракта) һәм жавап би्रүчегә жибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи заты яисә муниципаль хезмәткәрнең шикаять белдерелә торган каарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау) турында мәгълүматлар;

4) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының яки муниципаль хезмәткәрнең каары һәм гамәле (гамәл кылмау) белән килешмәве турында дәлилләр.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә бәян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре куелырга мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге беркетелә.

5.6. Шикаятьне карау нәтижәсе буенча түбәндәге каарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән каарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән мәһер һәм хаталарны төзәту, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләндерудән баш тарталар.

Әлеге пунктта курсәтелгән каар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән жавап жибәрелә.

5.7. Шикаять тиешле дәрәҗәдә канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә Башкарма комитет башкарырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенә, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыklанган житешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында, шулай ук һәм алга таба дәүләт яки муниципаль хезмәтен

алу максатларында башкарылырга тиешле гамәлләр турында мәгълумат бирелә.

5.8. Шикаятыне канәгатьләнергә тиеш түгел дип тану очрагында мөрәжәгать итүчегә жавапта кабул ителгән каарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән каарка шикаяты бирү тәртибе турында мәгълумат бирелә.

5.9. Шикаятыне карау барышында яисә карап тикшерү нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки жинаятын билгеләре ачыкландырыла, шикаяты карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллый.

Социаль файдаланудагы торак фондының
торак урыннарына наем шартнамәләре буенча
торак урыннары бирүгә мохтаҗ
гражданнарны исәпкә алуны гамәлгә ашыручы
вәкаләтле орган житәкчесенә

_____ (фамилия, исем, отчество (булганда))

адресы буенча яшәүче,
(тору урыны)

паспорт _____

(серия, номер, кем һәм кайран тапшырган)

телефон номеры _____

ГАРИЗА

социаль файдаланудагы торак фондынан
найм шартнамәләре буенча торак урыннар бирүгә мохтаҗ
гражданнарны исәпкә алу турында

Мине, _____

(фамилия, исем, отчество (булганда)),
_____,

(туган конем)

һәм минем гайлә әгъзаларымны
(булганда) _____

(туганлық дәрәжәсе,
_____,

(фамилия, исем, отчество (булганда)),
_____,

(туу датасы, паспорт мәгълүматлары)

социаль файдаланудагы торак фондынан
найм шартнамәләре буенча торак урыннар бирүгә мохтаҗ
гражданнарны исәпкә алу буенча чиратка куюығызыны сорыйм (алга таба –
исәп).

Әлеге гариза белән шуны раслыйм: мин һәм минем гайлә әгъзаларым
(булган очракта) Россия Федерациясе гражданнары булып торабыз һәм Россия
Федерациясе Торак кодексы белән билгеләнгән социаль файдаланудагы торак
фондының торак урыннарына наем шартнамәләре буенча, торак урыннарына
мохтаҗлар буларак исәпләнәбез, шулай ук:

Минем керемем һәм минем белән даими яшәүче гайлә әгъзаларымның кереме һәм салым салынырга тиешле мөлкәтебез хакы "социаль фондынан торак урыннарына наем шартнамәләре буенча гражданнарның аларга торак урыннары бирү хокукларын гамәлгә ашыру турында" 2015 елның 16 мартандагы 13-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законының 5 статьясы нигезендә билгеләнә торган максималь күләмнән артмый";

"Татарстан Республикасы Дәүләт торак фондыннан һәм муниципаль торак фондыннан социаль наем шартнамәләре буенча гражданнарның аларга торак урыннары бирү хокукларын гамәлгә ашыру турында" 2007 елның 13 июлендәге 31-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законында билгеләнгән тәртиптә жирле үзидарә органнары тарафыннан аз керемлеләр дип танылмаган һәм аларның азкөрмәләр дип танылуына нигез юк.

Мине һәм минем гайләм әгъзаларын кабул иткәч, миңа бирелгән мәгълүматларның дөрес булмавын ачыклаган очракта, Мин һәм Минем гайлә әгъзалары исәптән төшереләчәк.

Мин һәм минем гайләмнең балигъ булган әгъзалары жирле үзидарә органы тарафыннан салым, таможня һәм башка органнардагы керемнәр һәм мөлкәт турындагы мәгълүматларны тикшерүгә ризалык бирәбез.

Шәхси мәгълүматларны эшкәрту һәм бирү турында гариза бирәм.

Гаризага документлар теркәлә:

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

Мөрәжәгать итүче _____
(имза) (фамилия, исем, отчество (булганда))

гайлә әгъзаларым (булганда):

- | | | |
|-------|---------|--------------------------------------|
| _____ | (имза) | (фамилия, исем, отчество (булганда)) |
| _____ | (имза) | (фамилия, исем, отчество (булганда)) |
| _____ | (имза) | (фамилия, исем, отчество (булганда)) |

Социаль файдаланудагы торак фондының
торак урыннарына наем шартнамәләре буенча
торак урыннары бирүгә мохтаҗ
гражданнарны исәпкә алуны гамәлгә ашыручы
вәкаләтле орган житәкчесенә

(фамилия, исем, отчество (булганда))
адресы буенча яшәүче,
(тору урыны)
паспорт _____
(серия, номер, кем һәм кайран тапшырган)
телефон номеры _____

ГАРИЗА

социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем
шартнамәләре буенча торак урыннары бирүгә мохтаҗ гражданнарны исәпкә
алуны гамәлгә ашыручы органда шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык
турында

Мин,

Шәхесне раслаучы документ _____
(фамилия, исем, отчество (булганда))
серия _____ № _____, бирелгән

«Шәхси мәгълүматлар турында» 2006 ел, 27 июль, 152-ФЗ номерлы
Федераль законның 9 статьясы нигезендә, социаль файдаланудагы торак
фондының торак урыннары найм шартнамәләре буенча торак урыннары
бирүгә мохтаҗ гражданнарны исәпкә алуны гамәлгә ашыручы органга минем
шәхсимәгълүматларны эшкәртү һәм куллану, шулай ук исәпкә алуны гамәлгә
ашыручы органга Россия Федерациясе Торак кодексы нигезендә мине исәпкә
алу очен кирәк булган башка мәгълүматларны бирергә ризалык бирәм.

Минем исәпкә алу хокукларымны тормышка ашыру очен, исәпкә алуны
гамәлгә ашыручы орган минем исәпкә алу очен кирәк булган вакыт эчендә
минем шәхси мәгълүматны жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау
(яцарту, үзгәрту), тапшыру, куллану хокукын тормышка ашырырга хокуклы
дип ризалыгымны белдерәм.

Мин шәхси мәгълүматларымның исәпкә алуны гамәлгә ашыручы орган
тарафыннан алышуына һәм төзелгән килешүләр һәм килешүләр нигезендә

мине исәпкә алу һәм минем законлы хокукларымны һәм мәнфәгатьләрен тәэмин итү максатларында өченче затларга тапшырылуына каршы түгел.

Мин түбәндәге минем мәгълүматларны саклау, эшкәрту һәм тапшыруға ризалық бирэм:

1. Фамилиям, исемем, этиемнәң исеме, туган көнem.
2. Теркәлү, вакытлыча теркәү, фактта яшәү адресларым, телефоннар.
3. Шәхесне раслаучы документ реквизитлары (серия, номер, бирү датасы, документ биргән орган исеме).
4. Мине Россия Федерациясе Торак кодексы нигезендә исәпкә алу өчен кирәклө башка шәхси мәгълүмат.

«Персональ мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законда каралган очракларда әлеге гаризаны кире алу исәпкә алуны гамәлгә ашыручы органга бирелгән гариза нигезендә гамәлгә ашырыла.

Шәхси мәгълүматлар субъекты

(имза)

(фамилиясе, исеме, отчество (булганда))

(Шәхси мәгълүматлар субъектының, ризалыгын алучы операторның вазыйфасы

(имза)

(фамилиясе, исеме, отчество
(булганда))

" — " 20 ел.

(Социаль файдаланудагы торак фондының
торак урыннарына наем шартнамәләре буенча
торак урыннары бирүгә мохтаҗ
гражданнарны исәпкә алуны гамәлгә ашыручы
вәкаләтле органның исеме)

РАСПИСКА

гражданнардан социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына
наем шартнамәләре буенча торак урыннары бирүгә мохтаҗ
гражданнарны исәпкә алу өчен тапшырылган документларны
кабул итү турында

Социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре буенча торак урыннары бирүгә мохтаҗ гражданнарны исәпкә алу максатында,

(документлар тапшыручы гражданның фамилиясе, исеме, отчество (булганды))

Түбәндәге документлар кабул ителде:

1.

(документның исеме, номеры, датасы, битләр саны)

2.

3.

4.

(гражданнарны исәпкә алу өчен
отчество
жаваплы затның вазыйфасы)

(имза)

(фамилиясе,

исеме,

(булганды)

" ____ " 20 ____ ел.

(гариза бирүченең (фамилиясе, исеме, отчество)

имзасы)

(булганды))

" — " 20 __ ел.

Социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына
наем шартнамәләре буенча торак урыннары бирүгә мохтаж
гражданнарны исәпкә алу

КИТАБЫ

(шәһәр, поселок, авыл h.б..)

Башланган _____

(жирле үзидарә органының вәкаләтле орган исеме)

Тәмамланган _____

Тәр тип №	Гражданың фамилиясе, исеме, отчество (булганда)	Гражданн ы теркәү урны адресы	Исәпкә алу органы каарының датасы, номеры	Торак урнының турсындагы каарының датасы, номеры	Искәрмә (яңадан теркәлү даталары, өстәмә бирелгән документлар исемлеге, махсус билгеләр)
1	2	3	4	5	6

б ичы күшүмтә

Татарстан Республикасы

муниципаль районы

Башкарма комитеты житәкчесенә

Техник хатаны төзәтүгә гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хата төре)

Язылган:

Дөрес мәгълүматлар:

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документтагы техник хатаны төзәтүегезне һәм түбәндәге үзгәрешләрне кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1.

2.

3.

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карап кабул ителгән очракта андый каарны:

электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы белән: _____

расланган күчermә рәвешендә кәгазьдә почта аша түбәндәге адрес буенча _____

жибәрүегезне сорыйм.

Муниципаль хезмәт башкару өчен шәхси мәгълүматларны эшкәрту (дәүләт хезмәте күрсәту қысаларында шәхси мәгълүматларны жыю, системалаштыру, туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәрту), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), исемсезләндерү, блокировать итү, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук шәхси мәгълүматларны эшкәрту өчен кирәклө бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертеп), шул исәптән автоматлаштырылган режимда да башкару өчен үзәмнең һәм тәкъдим ителә торган затның ризалыгын, раслыйм.

Гаризаларда курсәтелгән һәм түбәндә кертелгән минем шәхесемә қагылышлы һәм минем тарафтан тәкъдим ителгән зат турында мәгълүматлар дөрес дип раслыйм. Гаризага күшүп бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дөрес.

Миңа карата курсәтелгән муниципаль хезмәтләренең сыйфатын бәяләү буенча телефон буенча бирелгән сораштыруда катнашырга ризалык бирәм

(дата)

(имза)

(Ф.И.О.)

**Күшымта
(мәгълумат)**

**Муниципаль хезмәт күрсәту өчен жаваплы һәм аның үтәлешен контролдә
тотучы вазыйфаи затлар реквизитлары**

Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адресы
Башкарма комитет житәкчесе	2-20-02	Rinat.Fasahov@tatar.ru
Башкарма комитетның эшләр идарәчесе	2-24-90	Mariya.Gubkina@tatar.ru
Бүлек начальнигы	2-30-31	Arhitektura.Nsm@tatar.ru
Бүлек белгече	2-30-31	Arhitektura.Nsm@tatar.ru

Яңа Чишмә муниципаль районы Советы

Вазыйфа	Телефон	Электрон адресы
Район Башлыгы	2-20-07	Vyacheslav.Kozlov@tatar.ru