



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.10.2016 ел

Зеленодольск ш.

КАРАР

№ 2950

**Зеленодольск муниципаль районьнда
муниципаль хезмэтләр күрсәтүнең
административ регламентларын раслау
турында**

«Дәүләт һәм муниципаль хезмэтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, 01.12.2014 «Инвалидлар хокуклары турында конвенцияне ратификацияләүгә бәйле рәвештә инвалидларны социаль яклау мәсьәләләре буенча Россия Федерациясенә аерым закон актларына үзгәрешләр керту турында» 419-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә Зеленодольск муниципаль районы Башкарма комитеты

КАРАР БИРӘ:

1. Түбәндәгеләрне расларга:

1.1. Хезмэт урынын наем шартнамәләре (Кушымта) буенча гражданнарга торак урыннары бирү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламентын.

2. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында (<http://pravo.tatarstan.ru>) һәм Зеленодольск муниципаль районының мәгълүмат сайтында Татарстан Республикасы муниципаль берәмлекләре порталы составында (<http://zelenodolsk.tatarstan.ru>) Интернет челтәрендә һәм «Зеленодольская правда» газетасында урнаштырырга.

3. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны үземдә калдырам.

Житәкче

А.Х. Сәхибуллин

Зеленодольск муниципаль районы
Башкарма комитетның
2016 елның «21» октябреннән № 2950
Карарына Кушымта

**Хезмэт урыныннан наем шартнамэләре буенча
гражданнарга торак урыннары бирү буенча
муниципаль хезмэт күрсәтүнең
Административ регламенты**

I. Гомуми нигезләмәләр

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

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

1.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү Зеленодольск муниципаль районы башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәтне башкаручы - «ЗМР торак сәясәте департаменты» МКУ (алга таба - Бүлек).

1.3.1 Зеленодольск муниципаль районы Башкарма комитетының урнашкан урыны: Зеленодольск шәһәре, ул. Ленин ш. 41а,

Бүлекнең урнашкан урыны: Зеленодольск ш., ур. Ленин ш. 41а.

Эш графигы:

дүшәмбе - жомга: 08.00 дән 17.00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә өчен телефон 8(84371)5-74-13.

Шәхесне раслаучы документлар буенча үтү.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә башкарма комитетның мәгълүмат сайты адресы (алга таба - «Интернет» челтәре): (www.zelenodolsk.tatarstan.ru).

1.3.3. Муниципаль хезмэт турында мәгълүмат түбәндәгеләрдән алынырга мөмкин:

1) «ЗМР торак сәясәте департаменты» МКУ биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат стендлары ярдәмендә, мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен. Мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган мәгълүмат шушы Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы (пунктчаларындагы) муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала;

2) муниципаль районның мәгълүмат сайтында Интернет челтәре аша (www.zelenodolsk.tatarstan.ru)

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

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

5) «ЗМР торак сәясәте департаменты» МКУ:

телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яисә телефоннан;

язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә - кәгазьдә почта аша, электрон рәвештә.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат «ЗМР Торак сәясәте департаменты» МКУ белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм «ЗМР Торак сәясәте департаменты» МКУ биналарында мәгълүмат стендларында мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

«Россия Федерациясе Торак кодексын гамәлгә кертү турында» 2004 елның 29 декабрәндәге 188-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - РФ ТК) белән расланган Россия Федерациясе Торак кодексы (Россия Федерациясе законнар жыентыгы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), 14 статья);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 06 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнар жыентыгы, 06.10.2003, №40, ст. 3822);

"Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнар жыентыгы, 02.08.2010, № 31, 4179 статья);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2006 елның 26 гыйнварындагы «Торак урынын махсулаштырылган торак фондына һәм махсулаштырылган торак урыннарны наем шартнамәләренә кертү кагыйдәләрен раслау турында» карары (алга таба - 42 номерлы карар) (Россия Федерациясе законнары жыентыгы, 06.02.2006, № 6, 697 статья);

“Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында” 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004);

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2007 елның 20 сентябрәндәге 475 номерлы карары (алга таба - Тәртип) (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм күрсәтмәләре жыентыгы һәм республика башкарма хакимият органнары норматив актлары, 24.10.2007, № 39, ст. 1489);

г Советы карары. Зеленодольск шәһәренең «Махсулаштырылган торак фондының торак урыннары тәртибен раслау турында» 2011елның 29 июлендәге 01-02-55нче номерлы муниципаль торак фондына бирелә. Зеленодольск (алга таба - Исемлек);

Татарстан Республикасы Зеленодольск муниципаль районының «Зеленодольск шәһәре» муниципаль берәмлеге уставында (алга таба - Устав);

Зеленодольск муниципаль районы Советының 2006 елның 13 гыйнварындагы 30 номерлы карары белән расланган Зеленодольск муниципаль районы Башкарма комитеты турында нигезләмә (алга таба - ИК турындагы Нигезләмә);

Зеленодольск муниципаль районы Советының 2014 елның 15 февралендәге 359 номерлы карары (алга таба - Бүлек турындагы нигезләмә) белән расланган Зеленодольск муниципаль районының Торак сәясәте департаменты» муниципаль казна учреждениесе турында нигезләмә;

«ЗМР Торак сәясәте департаменты» МКУ (алга таба - Кагыйдә) күрсәтмәсе белән расланган эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре.

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эшләү урыны - муниципаль районнарның авыл жирлекләрендә документларны кабул итү һәм бирү, мөрәжәгать итүчеләрне консультацияләү тәрәзәсе;

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

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза астында (алга таба - гариза) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә аңлашыла (п. 2 ст. 27.07.2010 № 210-ФЗ Федераль законы 2. Гариза стандарт бланкта (1 нче кушымта) тутырыла.

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты таләбе исеме	Стандарт таләбе эчтәлеге	Муниципаль хезмәтне яисә таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	Хезмэт торак урынын наем шартнамәләре буенча гражданнарга торак урыннары бирү	РФ ТК; 42 нче карар
<i>2.2. Жирле үзидарәнең муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-күрсәтмә органы исеме</i>	«Зеленодольск муниципаль районы Торак сәясәте департаменты» муниципаль казна учреждениесе (кыскартылган исеме - «ЗМР торак сәясәте департаменты» МКУ)	ИК турындагы нигезләмә Бүлек турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә тасвирлама	Хезмэт торак урынын наем шартнамәсе буенча гражданга торак урын бирү турында күрсәтмә, наем шартнамәсе, хезмэт урынын кабул итү-тапшыру акты. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында хат	РФ ТК; 42 нче карар
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган	Гариза кергән вакыттан алып 13 эш көне эчендә күрсәтмә басмасы. Карар басылып чыккан вакыттан алып өч эш көне эчендә шартнамә төзү	

очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып торы срогы		
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен закон чыгару яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан күрсәтелергә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең тулы исемлеге, мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе	1) Гариза; 2) хезмэт торагын наем шартнамәсе буенча гражданга (хезмәткәргә) торак урын бирү турындагы мәсьәләне карау өчен кирәкле документлар (2 нче кушымта)	475 номерлы карарның 2.2, 2.3 пункты
<i>2.6. Дәүләт органнары, эфирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы муниципаль хезмэт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә</i>	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында: 1) Күчемсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең Бердәм дәүләт реестрыннан гариза бирүчегә, аның гаилә әгъзаларына һәм алар белән бергә теркәлгән барлык гражданның аерым затның Татарстан Республикасы территориясендә булган (булган) күчемсез мөлкәт объектларына хокуклары турында өземтә.	ПКМ 475

<p>кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны мөрәжәгать итүчеләр, шул исәптән электрон рәвештә, алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы йә әлеге документлар белән эш итүче оешма;</p>		
<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда аларны килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә һәм ул муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге</p>	<p>Муниципаль хезмәтне килештерү таләп ителми</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул</p>	<p>1) тиешенчә булмаган зат тарафыннан документлар бирү; 2) тапшырылган документларның әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;</p>	

<i>итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</i>	<p><i>3) гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда әйтен бетергесез төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңлатмый торган җитди зарарланулар бар;</i></p> <p><i>4) Документлар тиешле булмаган органга тапшыру</i></p>	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яисә кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге	<p>Хезмәтне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге:</p> <p>1) Мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган йә тәкъдим ителгән гаризада һәм (яисә) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дәрәс булмаган мәгълүмат бар.</p> <p>2) хезмәт алучыны исәпкә алу нормасын торак белән тәмин итү.</p> <p>3) соңгы биш ел дәвамында торак шартларының алдан начараюы.</p> <p>4) Башка даими яшәү урынына чыгу.</p> <p>5) хезмәт шартнамәсенең (контрактның) гамәлдә булу срогын билгеләү.</p> <p>6) хезмәт срогын бетерү.</p> <p>7) сайланулы вазыйфада булу срогын билгеләү</p>	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә	
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәткән өчен түләүне алу тәртибе, күләме һәм аның алыну нигезләре, мондый	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.	

<p>түләүнең күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп</p>		
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы</p>	<p>Чират булган очракта муниципаль хезмәт алуга гариза бирү - 15 минуттан артык түгел. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы 15 минуттан артмаска тиеш.</p>	
<p><i>2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәтне күрсәтү турындагы гарызнамәсен теркәү срогы, шул исәптән электрон рәвештә</i></p>	<p>Гариза килгәннән соң бер көн эчендә</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга мөрәжәгать итүчеләрнең көтү һәм кабул итү урынына таләпләр, шул исәптән күрсәтелгән объектларның инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә инвалидларның алардан файдалана алуын</p>	<p><i>Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле җиһаз, мәгълүмат стендары белән җиһазландырылган биналарда һәм биналарда гамәлгә ашырыла.</i> <i>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керүе (бинага уңайлы чыгу һәм алар чикләрендә күчеп йөрү) тәэмин ителә.</i> <i>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.</i></p>	

<p><i>тээмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр</i></p>		
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең үтемлелеген һәм сыйфатын күрсәткәчләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфай затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эшләү урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтүләр мөмкинлеге, муниципаль</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең үтемлек күрсәткәчләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: жәмәгать транспортынан файдалану зонасында бина урнашкан; кирәкле санда белгечләр, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу; “Интернет” чөлтәрөндө, Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән характерлана: мөрәжәгать итүчеләргә документлар кабул иткәндә һәм биргәндә чиратлар; муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары бозылганда; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләрөнә (гамәл кылмавына) карата шикәятләр; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата дөрөс булмаган, игътибарсыз мөнәсәбәтенә шикәятләр. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай затның һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкыр гына үзара</p>	

<p>хезмэт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып</p>	<p>хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашу озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Муниципаль хезмәт дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгәндә (алга таба - МФЦ) күрсәтелгәндә, МФЦның ерак эш урыннарында консультация, документлар кабул иткәндә һәм биргәндә КФҮ белгече КФҮ белгече башкара.</p> <p>Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында, КФҮ</p>	
<p>2.16. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү үзгәчлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин.</p> <p><u>/) яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрен) бердәм порталы)</u></p>	

3. Административ процедураларны үтәүнең остасы, эзлеклелеге һәм вакытлары, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эшләү урыннарында административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчене консультацияләү;
- 2) гариза кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара гарызнамәләр булдыру һәм жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү;
- 5) шартнамә төзү һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләрнең эзлеклек схемасы 3 нче кушымтада күрсәтелгән.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү

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

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә һәм, кирәк булганда, гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

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

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсэн, ышанычлы зат аша яисә МФЦ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза бирә һәм документларны шушы Регламентның 2.5 пункты нигезендә бүлеккә тапшыра. Документлар читтән торып эш урыны аша биреләргә мөмкин. Ерак эш урыннары исемлегә 4 нче кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон рәвештә бүлеккә электрон почта аша яисә Интернет аша жибәрелә. Электрон рәвештә кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

3.3.2. Белдерүләрне кабул итүче Бүлек белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра: мөрәжәгать итүченең шәхәсен билгеләү;

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

шушы Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булуын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчermәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда ассызыклаулар, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм килештерелмәгән башка төзәтүләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта, Бүлек белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра: махсус журналда гариза кабул итү һәм теркәү;

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

Гаризаны башкарма комитет житәкчесенә карауга жиберү.

Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итүне алып баручы Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар барлыгы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язма рәвештә аңлатып, документларны аңа кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәгечә башкарыла:

гариза һәм документларны 15 минут дәвамында кабул итү;

гариза кергән вакыттан соң бер көн эчендә гаризаны теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза Башкарма комитет житәкчесенә карауга яисә мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3.3. Башкарма комитет житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны Бүлеккә жиберә.

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Ведомствоара гарызнамәләрне муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға формалаштыру һәм жиберү

3.4.1. Белгеч ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә электрон рәвештә күчermәсез мөлкәткә хокукларның бердәм дәүләт реестрыннан өзөмтәләр һәм аның белән бергә Татарстан Республикасы территориясендә булган (булган) күчermәсез мөлкәт объектларына аерым затның хокуклары турында мөрәжәгатьләр жиберә, алар белән бергә теркәлгән барлык гражданныр һәм гаилә әгъзалары.

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

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жиберелгән мөрәжәгатьләр.

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

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар ведомствоара гарызнамә орган яисә оешмага документ һәм мәгълүмат бирә торган органга кәргән көннән алып биш көн эчендә гамәлгә ашырыла, әгәр ведомствоара гарызнамәгә җавапны эзерләүнең һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса.

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

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү

3.5.1. Әлеге регламентның 2.6 пунктында каралган документларны алганнан соң, бүлек белгече:

әлеге регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булу-булмавын тикшерә;

шундый нигезләр булганда, мөрәҗәгать итүчегә хезмәт торагын наем шартнамәсе буенча торақ урын бирүдән баш тарту турында җавап эзерли, мондый нигезләр булмаганда, мөрәҗәгать итүчегә хезмәт торагын наем шартнамәсе буенча торақ урын бирү турында җавап эзерли;

кире кагу өчен нигезләр булмаганда, башкарма комитетның граждандан хезмәт торагын наем шартнамәсе буенча торақ урын бирү турында күрсәтмәсе проекты эзерли;

Эзерләнгән күрсәтмә проекты килештерүгә жиберелә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: килештерүгә юнәлдерелгән алдан эзерләнгән күрсәтмә проекты.

3.5.2. Күрсәтмәләргә килештерү өчен җаваплы вазыйфаи зат эзерлекле күрсәтмә проекты килештерә һәм имза кую өчен башкарма комитет җитәкчесенә жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: башкарма комитет җитәкчесенә имзага юнәлтелгән килештерелгән күрсәтмә проекты.

3.5.3. Башкарма комитет җитәкчесе боерыкка кул куя һәм бүлеккә жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: Бүлеккә жиберелгән кул куелган күрсәтмә.

3.6. Шартнамә төзү һәм мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү

3.6.1. Бүлек белгече күрсәтмә нигезендә:

хезмэт урынын наем шартнамәсе проектын әзерли (алга таба - шартнамә); билгеләнгән тәртиптә килешү проектын килештерә һәм имзалый; Башкарма комитет житәкчесе кул куйган килешүне теркәү журналында терки; мөрәжәгать итүчегә язуга килешү бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүчегә карар бирелгән вакыттан ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән шартнамә.

3.6.2. Мөрәжәгать итүче килешүне өч нөсхәдә имзалап тапшыра һәм белгечкә тапшыра.

Процедуралар нәтижәсе: имзаланган килешү.

3.6.3. Бүлек белгече имзаланган шартнамәләрне алганнан соң мөрәжәгать итүчегә имзалар өчен кабул итү - хезмәт бүлмәсен тапшыру актының өч нөсхәсен бирә. Гариза бирүче акт имзалаганнан соң, мөрәжәгать итүчегә ике гариза бирә шартнамәнең нөсхәсе, жир кишәрлеген кабул итү-тапшыру актының ике нөсхәсе.

Әлеге Регламентның 3.6.2 -3.6.3 пунктчалары белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче килгән көнне 15 минут эчендә, чират тәртибендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән шартнамә һәм кабул итү-тапшыру акты.

3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.7.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне МФЦга алу өчен МФЦның ерак эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

3.7.3. КФҮдән муниципаль хезмәт алуға документлар килгәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3 - 3.6.2 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе күпфункцияле үзәккә жиберелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

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

техник хатаны төзәтү турында гариза (5 нче кушымта);

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

юридик көчкә ия булган, техник хата булуын дәлилләүче документлар.

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

3.8.2. Документлар кабул итү өчен жаваплы белгеч техник хатаны төзөтү турында гариза кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны Бүлеккә тапшыра.

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

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза Палата белгеченә карауга юнәлтелгән.

3.8.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның төп нөсхәсен төшереп калдыру өчен кулдан имза куеп, төзәтелгән документны бирә, яисә мөрәжәгать итүчегә техник хата булган документның оригиналын алу мөмкинлегенә турында почта аша (электрон почта аша) хат жиберә.

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

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (юнәлтелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре

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

Административ процедураларның үтәлешен тикшереп тору рәвешләре түбәндәгеләр:

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

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

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп торуну гамәлгә ашыру максатларында башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр бирелә.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүне агымдагы контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыруга җаваплы инфраструктура үсеше буенча башкарма комитет житәкчесе урынбасары, шулай ук инфраструктур үсеш бүлеге белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

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

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында тикшермәгән өчен җаваплы.

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

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

4.5. Гражданның аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшереп тору муниципаль хезмэт күрсәткәндә торак сәясәте департаменты эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) тәртип

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы «ЗМР Торак сәясәте департаменты» МКУ хезмәткәрләренең судка кадәр гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата «ЗМР Торак сәясәте департаменты» МКУендә яисә Муниципаль берәмлек советына шикаять белдерү хокукына ия.

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

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

2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогы бозылганда;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Зеленодольск муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган документлар таләп итү;

4) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Зеленодольск муниципаль районы норматив хокукый актларында каралган документларны мөрәжәгать итүчедән кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә, Татарстан Республикасының, Зеленодольск муниципаль районының башка норматив хокукый актларында баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Зеленодольск муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләп ителү;

7) башкарма комитетның, башкарма комитетның вазыйфай затының муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу.

5.2. Шикаять кәгазьдә яисә электрон формада язма рәвештә бирелә.

Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы (<http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьне карау срогы - аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органдагы вазыйфай затның мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тартуына яисә жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә кире кагылган очракта.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

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

2) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр - физик зат йә исеме, мөрәжәгать итүче - юридик зат урнашкан урын турында белешмәләр, шулай ук элемент телефоны номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәжәгать итүчегә жавап жибәрелергә тиешле почта адресы;

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

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

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

5.6. Шикаятькә аны биргән муниципаль хезмәтне алуы имза сала.

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча башкарма комитет житәкчесе (муниципаль район башлыгы) түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) шикаятыне канэгательндерэ, шул исэптэн кабул ителгэн карарны гамэлдэн чыгару, хезмэт күрсэтү нэтижэсендэ бирелгэн документларда хезмэт күрсэтүче орган тарафыннан жибэрелгэн басма хаталарны һәм хаталарны төзөтү, мөрәжәгать итүчегә түләтү Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә, шулай ук башка рәвешләрдә;

2) шикаятыне канэгательндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон рәвештә шикаятыне карау нэтижэләре турында дәлилленгән жавап жибәрелә.

5.8. Шикаятыне карау барышында яисә нэтижэләре буенча административ хокук бозу яисә жинаять составы билгеләре билгеләнгән очракта, шикаятыне карау вәкаләтләре бирелгән вазыйфай зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.

_____ (жирле үзидарэ органы исеме)

_____ муниципаль берэмлек)

_____ (алга таба - мөрэжэгать итүче).

(фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт мэгълүматлары, яшәү урыны буенча теркәлү, телефон)

Хезмэт торагын наем шартнамәләре буенча гражданнарга торак урыннары бирү турында Гариза

Сезне аренда шартнамәсе буенча _____ кв.м майданлы торак бина бирүегезне сорыйм.

Торак бинаның урыны: муниципаль район (шәһәр округы), торак пункт _____ Д. _____.

Гаризага түбәндәге ялган документлар теркәлә:

1) мөрэжэгать итүченең һәм аның гаилә әгъзаларының шәхесен раслый торган документлар;

2) гражданның күчемсез мөлкәт объектларына хокукны теркәү турында белешмәләр булмау хакында Бердәм дәүләт реестрыннан, шулай ук гаиләнең барлык барлык барлык барлык барлык барлык барлык барлык барлык әгъзаларынан, балигъ булмаганнарны да кертеп, тиешле муниципаль берәмлек территориясендә гариза бирүче вәкаләтле органга мөрэжэгать иткән көнгә кадәр 10 көннән дә соңга калмыйча Татарстан Республикасы буенча Федераль теркәү хезмәте идарәсе тарафыннан бирелгән өземтә (мөрэжэгать итүче мөстәкыйль рәвештә тәкъдим ителергә мөмкин);

3) гражданның күчемсез мөлкәт объектларына, шулай ук балигъ булмаганнарны да кертеп, гаиләнең барлык урнашкан әгъзаларын, мөрэжэгать итүче вәкаләтле органга мөрэжэгать иткән көнгә кадәр 10 көннән дә соңга калмыйча бирелгән тиешле муниципаль берәмлек территориясендә 2000 елның 1 гыйнварына кадәр теркәлү турында белешмәләр булмау хакында Бердәм дәүләт хокуклар реестрын алып бару буенча вәкаләтле орган белешмәсе;

4) тиешле дәүләт органы җитәкчесенең, Татарстан Республикасы дәүләт унитар предприятиесе, Татарстан Республикасы дәүләт учреждениесе җитәкчесенең үтенечнамәсен;

5) хезмәт шартнамәсенең күчermәсе йә хезмәт контрактының күчermәсе;

6) хезмәт китабы күчermәсе.

Каникулланган документларның төп нөсхәләрен бирүне соратканда язам.

(дата)

(имза)

(ФИО)

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен закон яисә башка норматив хокукый актлар, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан күрсәтелергә тиешле хезмэт күрсәтүләр өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмэт күрсәтүләр өчен кирәкле һәм зарури булган хезмэт күрсәтүләр нигезендә кирәкле

Документлар исемлеге.

а) мөрәжәгать итүченең һәм аның гаилә әгъзаларының шәхесен раслый торган документлар;

б) гражданның күчемсез мөлкәт объектларына хокукны теркәү турында белешмәләр булмау турында Бердәм дәүләт реестрыннан, шулай ук гаиләнең, балигы булмаганнарны да, тиешле муниципаль берәмлек территориясендә урнашкан барлык әгъзаларыннан, мөрәжәгать итүче вәкаләтле органга мөрәжәгать иткән көнгә кадәр 10 көннән дә соңга калмыйча, Татарстан Республикасы буенча Федераль теркәү хезмәте идарәсе тарафыннан бирелгән өземтә (мөрәжәгать итүче мөстәкыйль рәвештә тәкъдим ителергә мөмкин);

в) гражданның күчемсез мөлкәт объектларына, шулай ук гаиләнең, балигы булмаганнарны да кертеп, барлык урнашкан әгъзаларын, мөрәжәгать итүче вәкаләтле органга мөрәжәгать иткән көнгә кадәр 10 көннән дә соңга калмыйча бирелгән, Бердәм дәүләт хокуклар реестрын алып бару буенча вәкаләтле орган белешмәсе;

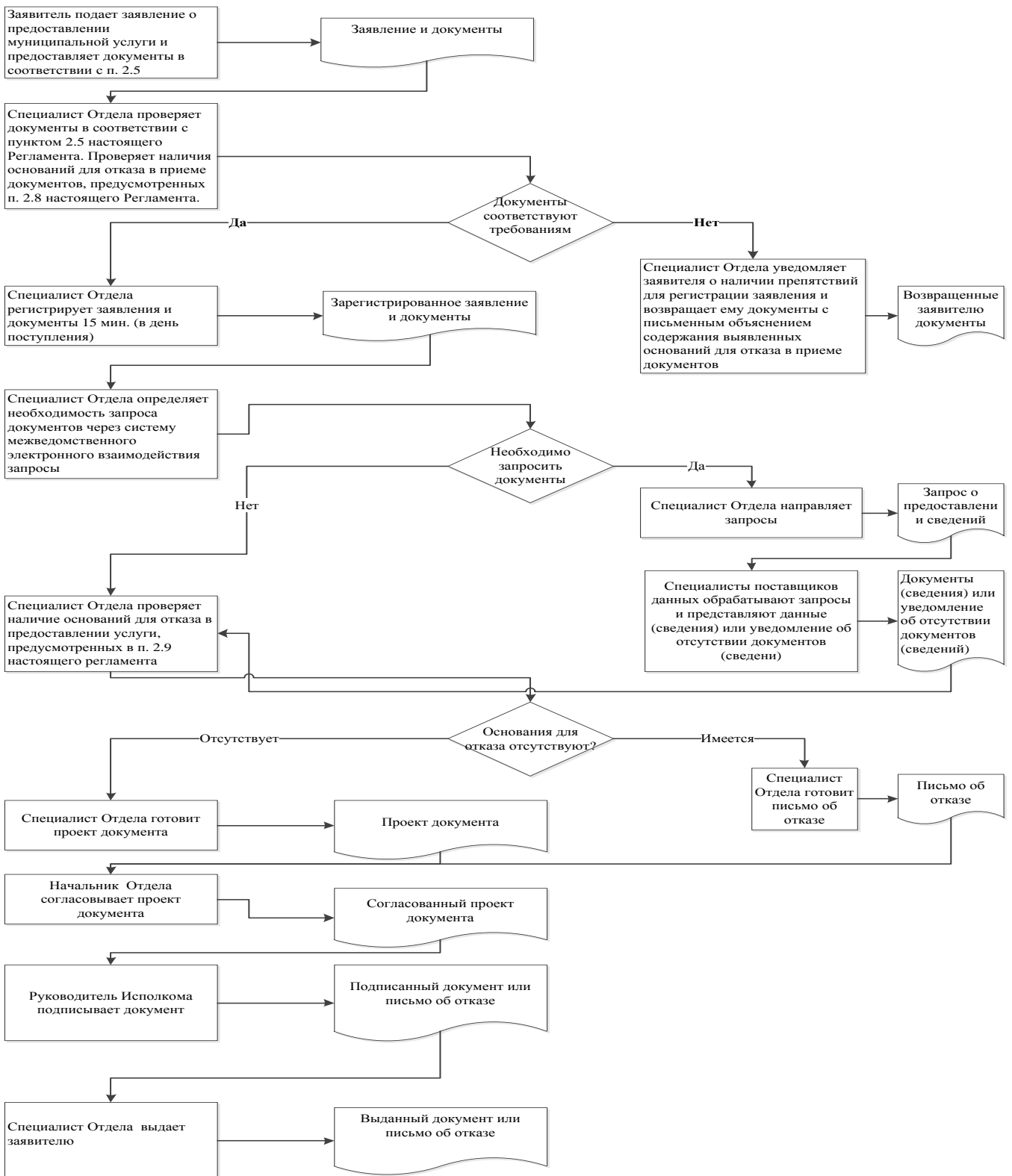
г) тиешле дәүләт органы житәкчесенең, Татарстан Республикасы дәүләт унитар предприятиесе, Татарстан Республикасы дәүләт учреждениесе житәкчесенең үтенечнамәсен;

д) хезмэт шартнамәсенә күчермәсе йә хезмэт контрактының күчермәсе;

е) хезмэт китабы күчермәсе.

[вәкаләтле органга гражданнар тарафыннан тапшырыла.](#)

**Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча
гамәлләр эзлеклегенә блок-схемасы**



Ерактагы эш урыннары исемлеге һәм документларны кабул итү графигы

№ п/п	Ерактагы эш урынының урнашу урыны	Хезмэт күрсәтүче торак пунктлар	Кабул итү графигы документлар
1.	ТР, Зеленодольск шәһәре, Зеленодольск шәһәре адресы буенча дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәге Первомайская, д. 14	Татарстан Республикасы Зеленодольск муниципаль районы	дүшәмбе, мохит: 08:00 дән 17:00 гә кадәр сишәмбе, пәнжешәмбе, жомга: 07:00 дән 16:00 суббота кадәр, якшәмбе: 08:00 дән 17:00 гә кадәр

Татарстан Республикасы
муниципаль районының Башкарма
комитеты житәкчесенә

**Техник хатаны төзәтү турында
Гариза**

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт атамасы)

Язылыш: _____

Дөрәс белешмәләр: _____

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

Түбәндәге документларны китерәм:

- 1.
- 2.
- 3.

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

электрон документны E-mail: _____ адресына жибәрү юлы белән;
адресы буенча кәгазь чыганактагы таныкланган күчermә рәвешендә:

Үземнең ризалыгымны, шулай ук мин тәкъдим итә торган затның персонал мәгълүматларны эшкәртүгә (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп, автоматлаштырылган режимда карарларны кабул итүне дә кертеп, автоматлаштырылган режимда да да, шул исәптән автоматлаштырылган режимда да да, файдалануга, таралуга (шул исәптән тапшыруга) ризалыгын, ризалыгын, ризалыгын раслыйм.

Өлеге күренешне раслыйм: минем шәхескә һәм минем тарафтан тәкъдим ителгән затка кагылышлы гаризага кертелгән белешмәләр, шулай ук мин төшергән белешмәләр

дөрөс. Гаризага кушымта итеп бирелгән документлар (документларның күчермэләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза бирелгән вакытка әлегә документлар дөрөс һәм дөрөс белешмәләргә ия.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашуга ризалыгымны телефон аша бирәм: _____.

(дата)

_____ (_____)
(имза) (Ф.И.А.)

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

Зеленодольск муниципаль районы Башкарма комитеты

Вазыйфасы	Телефон	Электрон адресы
Зеленодольск муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесе	8 (84371) 4-05-76	Ispolkom.Zmr@tatar.ru
«Зеленодольск муниципаль районының Торак сәясәте департаменты» МКУ җитәкчесе	8 (84371) 5-48-30	dgp.zmr@mail.ru
«Зеленодольск муниципаль районының Торак сәясәте департаменты» муниципаль торак фонды бүлеге башлыгы	8 (84371) 4-92-72	dgp.zmr@mail.ru
«Зеленодольск муниципаль районының Торак сәясәте департаменты» муниципаль торак фонды бүлеге белгече	8 (84371)) 4-92-72	dgp.zmr@mail.ru

Зеленодольск муниципаль районы Советы

Вазыйфасы	Телефон	Электрон адресы
Зеленодольск муниципаль районы башлыгы	8 (84371) 4-25-13	Sovet.Zmr@tatar.ru