



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.09.2022

Чирмешән авылы

КАРАР

302

**Авыл территорияләрендә яшәүче
гражданның торак төзү (сатып алу) өчен
социаль түләүләр кулланып торак
шартларын яхшыртырга теләк белдергән
катнашучылар исемлегенә, шулай ук авыл
территорияләрендә торак урыны наем
шартнамәсе буенча бирелә торган торак
төзелеше (сатып алу) чараларында
катнашучылар исемлегенә кергән буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентын раслау
турында**

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кергән хакында» 2010 елның 27 июлендәге 880 номерлы карарына таянып, Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районы Башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ**:

1. Авыл территорияләрендә яшәүче гражданның торак төзү (сатып алу) өчен социаль түләүләр кулланып торак шартларын яхшыртырга теләк белдергән катнашучылар исемлегенә, шулай ук авыл территорияләрендә торак урыны наем шартнамәсе буенча бирелә торган торак төзелеше (сатып алу) чараларында катнашучылар исемлегенә кергән буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга (1нче кушымта).

2. Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районы Башкарма комитетының «Социаль түләүләрдән файдаланып торак шартларын яхшыртырга

теләк белдергән гражданнар исемлегенә кертү һәм авыл жирендә торак сатып алуға социаль түләүләр бирү турында таныклык бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау хакында» 2021 елның 4 маендагы 205 номерлы карарын, Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районы башкарма комитетының 2022 елның 30 июнендәге «Социаль түләүләрдән файдаланып торак шартларын яхшыртырга теләк белдергән гражданнар исемлегенә кертү һәм авыл жирендә торак сатып алуға социаль түләү бирү турында таныклык бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау хакында» 2021 елның 4 маендагы 205 номерлы Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районы башкарма комитетының карарына үзгәрешләр кертү турында» 188 номерлы карары үз көчен югалткан дип танырга.

3. Чирмешән муниципаль районы Башкарма комитетының мәгълүматлаштыру һәм мәгълүмати иминлек бүлегенә өч эш көне эчендә «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәренең 1 пунктында расланган муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районының рәсми сайтында һәм Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат рәсми порталында урнаштыруны тәмин итәргә (<http://pravo.tatarstan.ru>).

4. Әлеге карар Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат рәсми порталында (<http://pravo.tatarstan.ru>), шулай ук Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль берәмлекләр порталында, Чирмешән муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырылганнан соң үз законлы көченә керә.

5. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну үз жаваплылыгымда калдырам.

Башкарма комитет
житәкчесе

И.Н.Шәйдуллин

Авыл территорияләрендә яшәүче гражданны торак төзү (сатып алу) өчен социаль түләүләр кулланып торак шартларын яхшыртырга теләк белдергән катнашучылар исемлегенә, шулай ук авыл территорияләрендә торак урыны наем шартнамәсе буенча бирелә торган торак төзелеш (сатып алу) чараларында катнашучылар исемлегенә кергү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Административ регламентның жайга салу предметы

1.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - административ регламент) авыл территорияләрендә яшәүче гражданны торак төзү (сатып алу) өчен социаль түләүләр кулланып торак шартларын яхшыртырга теләк белдергән катнашучылар исемлегенә, шулай ук торак урыны наем шартнамәсе буенча бирелә торган авыл территорияләрендә торак төзү (сатып алу) чараларында катнашучылар исемлегенә кергү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба – муниципаль хезмәт).

1.1.2. Административ регламент нигезләмәләре түбәндәге шартларга җавап бирә торган авыл территорияләрендә яшәүче гражданны карата кулланыла:

торак төзелеш (сатып алу) өчен социаль түләүләргә файдаланып, торак шартларын яхшыртырга теләк белдергән катнашучылар исемлегенә кергү өчен:

а) авыл территорияләрендә даими яшәү (яшәү урыны буенча теркәү);

б) авыл хужалыгы хайваннары өчен ветеринария эшчәнлеген гамәлгә ашыручы (төп эш урыны) һәм эреләндерелгән һөнәр төркеме буенча урта һөнәри яисә югары белемгә ия булган авыл территорияләрендә, агросәнәгать комплексы өлкәсендә, социаль өлкәдә, яисә оешмаларда (оештыру-хокукый рәвешләренә бәйсез рәвештә) хезмәт шартнамәсе буенча эш яисә индивидуаль эшкуарлык эшчәнлеген гамәлгә ашыру, яисә (әгәр дә 35 яшьтән өлкәнрәк булмаган граждан) авыл территорияләрендә урманнардан файдалану, аларны саклау, яклау, яңадан торгызу, урман үрчәтү өлкәсендә идарә итүне гамәлгә ашыручы дөүләт хакимияте органнарында, шулай ук аларга буйсынган оешмаларда (социаль түләүләргә алуучылар исемлегенә кимендә бер ел дәвамында даими рәвештә кертелгән булса) хезмәт шартнамәсе буенча эшчәнлек алып бара;

в) торак төзү (сатып алу) бәясенә кимендә 30 проценты күләмендә үз һәм (яисә) заем акчалары булу. Гражданның үз акчалары һәм (яисә) заем акчалары булмаганда, ана (гаилә) капиталы акчалары (акчаларының бер өлеше) Россия Федерациясә Хөкүмәтенең «Ана (гаилә) капиталын торак шартларын яхшыртуга юнәлдерү кагыйдәләре (чараларының өлешләре) турында» 2007 елның 12

декабрдәгә 862 номерлы карары белән билгеләнгән тәртиптә файдаланылырга мөмкин.

Социаль түләү күләмен исәпләү өчен файдаланыла торган торак төзелешенә (сатып алу) исәпләнгән бәясе төрле сандагы гаиләләр өчен билгеләнгән торак урынының гомуми мәйданы күләменнән (33 кв. метр - ялгыз гражданның өчен, 42 кв. метр - 2 кешедән торган гаиләгә һәм гаиләнең һәр әгъзасына, 3 һәм аннан да күбрәк кеше тәшкил иткән гаилә әгъзасына 18 кв. метр) һәм 1 кв. метр бәясеннән чыгып билгеләнә. 1 кв. метр гомуми торак мәйданының уртача базар бәясеннән артмаган булса да, чираттагы финансылының I кварталына Россия Федерациясе Төзелеш һәм торак-коммуналь хужалык министрлыгы тарафыннан билгеләнә торган Россия Федерациясе субъекты буенча торак мәйданының 1 кв. метрының уртача базар бәясеннән артмаган Россия Федерациясе субъекты чикләрендә авыл территорияләрендә торакның гомуми мәйданының 1 кв. метрыннан артмаска тиеш;

г) Россия Федерациясе Торак кодексының 51 статьясында билгеләнгән нигезләрдә жирле үзидарә органнары тарафыннан даими яшәү урыны буенча торак шартларын яхшыртуга мохтаж дип тану. Торак шартларын алдан ниятләп начарайткан гражданның, күрсәтелгән гамәлләр кылган көннән алып биш елдан соң гына торак шартларын яхшыртуга мохтаж дип танылырга мөмкин;

торак урынны наем шартнамәсе буенча бирелә торган авыл территорияләрендә торак төзү (сатып алу) гамәлләрендә катнашучылар исемлегенә кергү өчен:

а) авыл территорияләрендә даими яшәү (яшәү урыны буенча теркәү);

б) авыл территорияләрендә хезмәт шартнамәсе буенча эш яки индивидуаль эшкуарлык эшчәнлеген гамәлгә ашыру (төп эш урыны) (авыл территорияләрендә яшәүче гражданның - торак урыннарын найм шартнамәләре буенча торак алуучыларның жыелма исемлекләренә кертелгән датага өзлексез бер эшчәнлек өлкәсе оешмаларында 1 елдан артык);

в) торак шартларын яхшыртуга мохтаж дип тану яисә ата-аналар (шул исәптән уллыкка алуучылар) һәм (яисә) туган һәм тулысынча туган булмаган абый-энеләр һәм апа-сәңелләр, бабайлар (әбиләр) белән даими рәвештә бергә яшәү, гражданин даими яши торган (теркәлгән) муниципаль район (шәһәр округы) чикләрендә авыл территорияләрендә торак урыны (торак йорт) милкендә булмаганда.

1.2. Гариза бирүчеләрнең категорияләре

1.2.1. Муниципаль хезмәт алуга хокукы булган затлар - физик затлар (алга таба - мөрәжәгать итүче) була.

1.2.2. Гариза белән мөрәжәгать итүченең үз вәкаләтләрен раслаучы документ нигезендә эш итүче вәкиле яки физик затның законлы вәкиле (алга таба - мөрәжәгать итүче вәкиле) мөрәжәгать итүгә хокуклы.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү тәртибе

1.3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат түбәндәге урыннарда урнаштырыла:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре биналарында урнашкан муниципаль хезмэт турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат стендларында.

2) муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында (<http://cheremshan.tatarstan.ru/>);

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru>) (алга таба - Республика порталы);

4) «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында (<http://frgu.tatar.ru>) (алга таба - Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры).

1.3.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультация бирү түбәндәге ысуллар белән гамәлгә ашырыла:

1) телдән мөрәжәгать иткәндә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләрдә – шәхсән яки телефон аша;

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) *Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районы Башкарма комитетында* (алга таба - *Орган*):

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә – кәгаздә почта аша, электрон формада электрон почта аша.

1.3.3. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрындагы белешмәләр нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Республика порталында мәгълүмат мөрәжәгать итүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән программа тәминатыннан файдаланмыйча, гамәлгә ашырыла, аны мөрәжәгать итүченең техник чараларына урнаштыру программа тәминатының хокук иясе белән лицензия яисә башка килешү төзүне таләп итә, ул мөрәжәгать итүче тарафыннан түләүне, теркәүне яисә авторизацияләүне, яисә аларга шәхси мәгълүматларны бирүне күздә тотта.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яки телефон аша мөрәжәгать иткән очракта, кәргән мөрәжәгать нигезендә түбәндәгеләр турында мәгълүмат бирелә:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, *Орган* урнашкан урын турында (адрес: ТР, Чирмешән районы, Чирмешән авылы, Совет урамы, 32; эш графигы дүшәмбе – жомга 8дән 16.00 га кадәр, белешмә өчен телефон: 88439622369);

2) муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары;

3) муниципаль хезмэт күрсәтелә торган гражданнарның категорияләре; муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләрен жайга салучы норматив хокукый актлар;

- 4) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлегә, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары;
- 5) муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы;
- 6) муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүматның рәсми сайтында урнаштыру урыны;
- 7) *органның* вазыйфай затларының гамәлләренә яки гамәл кылмауларына шикаять белдерү тәртибе.

Язмача мөрәҗәгать буенча муниципаль хезмэт күрсәтү өчен җаваплы бүлек хезмәткәрләре мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибен һәм регламентның әлегә пункттында күрсәтелгән мәсьәләләргә язмача аңлаталар һәм мөрәҗәгатьне теркәгән көннән өч эш көне эчендә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәҗәгать иткән телдә бирелә. Мөрәҗәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасы дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районының рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү *Органы* биналарында мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

Муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә рәсми сайтында һәм мәгълүмат стендларында урнаштырылган Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәгә мәгълүмат регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы, *органның* урнашкан урыны, белешмә телефоннары, эш вакыты, муниципаль хезмэт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында мәгълүматны үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне җайга сала торган норматив хокукый актлар

1.4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүне җайга сала торган норматив хокукый актлар исемлегә (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрында, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә муниципаль районның рәсми сайтында урнаштырылган.

1.4.2. Гамәлдәгә редакциядә административ регламент тексты дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрында, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә муниципаль районның рәсми сайтында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Административ регламентта кулланыла торган терминнар һәм аларны билгеләү

1.5.1. Административ регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

авыл территорияләре дигәндә Татарстан Республикасы Авыл хужалыгы һәм азык-төлек министрлыгының 05.03.2020 N 48/2-пр боерыгы белән расланган Татарстан Республикасы авыл территорияләре исемлегендә күрсәтелгән авыл территорияләре аңлашыла;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә ерактагы эш урыны - Россия Федерациясе Хөкүмәтенә 2012 елның 22 декабрдәге 1376 номерлы карары белән расланган «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренә 34 пункты нигезендә муниципаль районның шәһәр (авыл) жирилендә яисә Татарстан Республикасы шәһәр округында төзелгән дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә территорияле аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жиберелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсе) кертелгән белешмәләрнең, белешмәләр шуларга нигезләнеп кертелгән документлардагы белешмәләрнең туры килмәвенә китергән хата (язу, хәрәф хатасы, грамматик яисә арифметик хата яки мондый хата);

Электрон рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмат системаларының (алга таба - ЕСИА) мәгълүмати-технологик үзара хезмәттәшлеген тәмин итүче инфраструктурада идентификация һәм аутентификациянең бердәм системасы - дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматка идентификация һәм аутентификация системасында катнашучыларның санкцияләнгән керүен тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

КФҮ - «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесе;

КФҮ АИСы - Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренә автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

1.5.2. Административ регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза (алга таба - гариза) астында «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлдәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 3 пункты (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамә аңлашыла.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт исеме

Авил территорияләрендә яшәүче гражданны торак шартларын торак төзелешенә (сатып алу) социаль түләүләрдән файдаланып яхшырту теләген белдергән катнашучылар исемлегенә, шулай ук торак урынын наем шартнамәсе буенча бирелә торган авил территорияләрендә торак төзү (сатып алу) гамәлләрендә катнашучылар исемлегенә кергү

2.2. Жирле үзидаренә муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма- күрсәтмә органы исеме

Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районы Башкарма комитеты

2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау

2.3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

1) авыл территорияләрендә яшәүче гражданнарны торак төзелешенә (сатып алуга) социаль түләүләрдән файдаланып торак шартларын яхшыртырга теләк белдергән катнашучылар исемлегенә, шулай ук торак урынын наем шартнамәсе буенча бирелә торган авыл территорияләрендә торак төзү (сатып алу) буенча чараларда катнашучылар исемлегенә кертү (кертүдән баш тарту) турында хәбәр;

2) муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар (әлеге административ регламентка 1 нче кушымта);

3) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар (әлеге административ регламентка 2 нче кушымта).

2.3.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә, гариза Республика порталының шәхси кабинетына юлланган очракта, электрон документ рәвешендә, *Орган* вәкаләтле вазыйфай затының (яки *Органның*) көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән юллана.

2.3.3. Гариза бирүченең теләге буенча муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе органда яки күпфункцияле үзәктә кәгазь чыганакта бастырылган, мөһер һәм органның вәкаләтле вазифай заты яки күпфункцияле үзәк хезмәткәре имзасы белән расланган электрон документ нөсхәсе формасында бирелергә мөмкин.

2.3.4. Гариза бирүче муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе гамәлдә булган вакыт дәвамында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатып торы мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) срогы, муниципаль хезмэт күрсәтүне күрсәтүнең нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) срогы

2.4.1. Авыл территорияләрендә яшәүче гражданнарны торак төзелешенә (сатып алуга) социаль түләүләрне кулланып торак шартларын яхшыртырга теләк белдергән катнашучылар исемлегенә, шулай ук гариза бирелгән вакыттан алып 30 эш көненнән дә соңга калмыйча авыл территорияләрендә торак наем шартнамәсе буенча бирелә торган торак төзелеше (сатып алу) буенча чараларда катнашучылар

исемлегенә кертү (кертүдән баш тарту) - гариза бирелгән вакыттан алып 30 эш көненнән дә соңга калмыйча.

«Авыл территорияләрен комплекслы үстерү» Россия Федерациясе дәүләт программасы кысаларында торак шартларын яхшырту чараларында катнашучылар исемлекләрен төзү һәм раслау тәртибендә каралган нигезләрдә гражданнар исемлекләренә кертү (кертүдән баш тарту) һәм «Татарстан Республикасында авыл территорияләрен комплекслы үстерү» Россия Федерациясе дәүләт программасын гамәлгә ашыру турында» Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2020 елның 14 маендагы 387 номерлы карары белән расланган авыл территорияләрендә торак төзелешенә (сатып алуга) социаль түләү бирү турында таныклык бирү - ике эш көне.

2.4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Электрон документ рәвешендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документның юламасы муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

2.5. Законнар һәм башка норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле, шулай ук муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләренә күрсәтү өчен кирәкле, мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге, мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе

1.5.1. Муниципаль хезмэт алу өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге документларны тапшыра:

социаль түләүләренә кулланып, торак шартларын яхшырту, торак төзелешенә (сатып алуга) теләк белдергән катнашучылар исемлегенә түбәндәгеләр кертү өчен:

1) мөрәжәгать итүченең һәм аның гаиләсенен 14 яшьтән өлкәнрәк әгъзаларының шәхесен таныклаучы документ (КФҮ мөрәжәгать иткәндә бирелә) һәм гаризада гаилә әгъзалары сыйфатында күрсәтелгән затлар арасында туганлык мөнәсәбәтләрен раслаучы документлар;

2) мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ;

3) гариза:

кәгазь чыганактагы документ рәвешендә (әлеге административ регламентка 3 нче кушымта);

Республика порталы ярдәмендә мөрәжәгать иткәндә 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр кертү юлы белән тутырыла);

4) мөрәжәгать итүченең һәм (яки) аның гаилә әгъзаларының үз һәм (яки) заем акчалары булуын раслый торган документ (документлар) торак төзелешә (сатып алу) хисап хакының кимендә 30,0 проценты күләмендә;

4.1.) кредит оешмасында ачылган шәхси счеттан өзөмтәләр;

4.2.) максатчан акчалата заем шартнамәләре, кредит килешүләре;

4.3.) ана (гаилә) капиталына дәүләт сертификаты (булган очракта), шулай ук мөрәжәгать итүченең (мөрәжәгать итүче белән теркәлгән никахта торган затның) ана (гаилә) капиталын алуға хокукы.

торак йорт төзелә башлаган очракта:

4.4.) гариза биргән көнгә кадәр бер ел алдан төзелгән КС-2 формасы буенча башкарылган эшләрне кабул итү турында акт һәм башкарылган эшләрнең бәясен һәм КС-3 формасы буенча чыгымнар турында белешмә (төзелеш бәясененң жыелма смета исәп-хисабы, проект-смета документлары белән бергә тапшырыла);

4.5) төгәлләнмәгән төзелеш объектының базар бәясен бәяләү турында акт КС-2 формасы буенча башкарылган эшләрне кабул итү турында гариза бирелгән көнгә кадәр бер елдан да иртәрәк төзелмәгән хисап;

4.6.) подряд шартнамәсе, күпфатирлы торак йортны өлешләр төзүдә катнашу шартнамәсе һәм тиешле шартнамә буенча түләү турында документ (түләү йөкләмәсе);

4.7.) йортның (техник паспортның, оешмалардан (органнардан) дәүләт техник исәпкә алу һәм (яисә) капитал төзелеш объектларын техник инвентарьлаштыру буенча белешмәнең) эзерлек дәрәжәсен раслый торган документ;

5) гражданның һәм аның гаилә әгъзаларының яшәү урыны буенча (тору урыны буенча) теркәлүне раслаучы документлар;

6) “Шәхси мәгълүматлар турында” 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә гаризаларда күрсәтелгән гаиләнең барлык әгъзаларына шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә язма ризалыгы;

7) мәжбүри пенсия иминияте системасында гражданның индивидуаль шәхси санының иминият номеры турында белешмәләр (булган очракта);

8) сатып алуға планлаштырыла торган торакның бәясен раслый торган сату-алу беренчел шартнамәсе;

9) мөрәжәгать итүчене һәм аның гаилә әгъзаларын теркәү урыны буенча торак урынының гомуми мәйданын раслый торган документлар (техник паспорт, капитал төзелеш объектларын дәүләт техник исәпкә алу һәм (яисә) техник инвентарьлаштыру буенча оешмалардан (органнардан) белешмә.

торак урынны наем шартнамәсе буенча бирелә торган авыл территорияләрендә торак төзү (сатып алу) гамәлләрендә катнашучылар исемлегенә кергән өчен:

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

2) гаризада гаилә әгъзалары сыйфатында күрсәтелгән затлар арасында туганлык мөнәсәбәтләрен раслый торган документлар;

3) гариза:

кәгазь чыганактагы документ рәвешендә (әлеге административ регламентка б нчы кушымта);

Республика порталы ярдәмендә мөрәжәгать иткәндә 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр кергән юлы белән тутырыла);

4) гражданның һәм аның гаилә әғзаларының яшәү урыны (тору урыны) буенча теркәлүен раслый торган документлар.

2.5.2. Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырылырга (юлланырга) мөмкин:

1) КФҮ аша кәгазь чыганаclarда һәм электрон документлар рәвешендә административ регламентның 2.5.3 пункты таләпләренә туры килә торган электрон документлар рәвешендә;

2) Республика порталы аша – электрон формада;

3) Органда шәхсән яисә кәгазьдә почта элемтәсе ярдәмендә. Гариза һәм теркәлә торган документлар почта элемтәсе аша жибәрелгәндә билгеләнгән тәртиптә таныклана.

2.5.3. Республика порталы ярдәмендә гариза бирүченең гади электрон имзасы белән жибәрелә.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәп язмасын расларга кирәк.

Административ регламентның 2.5.1 пунктының 2 пунктчасында күрсәтелгән электрон документ (документның электрон образы) мондый документларны, шул исәптән нотариуслар төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныклана.

Гаризага теркәлә торган электрон документлар (электрон документлар образлары), шул исәптән ышанычнамәләр, pdf форматларында файллар рәвешендә жибәрелә, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf, sigразмеры 50 Мбайттан артмый.

Тапшырыла торган электрон документларның (электрон документ сурәтләренә) сыйфаты документ текстын тулы күләмдә укырга һәм документ реквизитларын танырга мөмкинлек бирергә тиеш.

2.5.4. Гариза бирүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукий актлар белән тапшыру яки башкару каралмаган документларны һәм мәгълүматны тапшыруны яки гамәлләр башкаруны;

2) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган хезмәтләрне һәм мәгълүматны алу искәرمәсеннән тыш, муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле килешүләрне, шул исәптән килештерүләрне гамәлгә ашыру;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканда булмавы һәм (яки) дәрәс түгеллеге күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны тапшыруны, түбәндәге очраклардан кала:

а) муниципаль хезмэт күрсөтү турында беренче тапкыр гариза биргәннән соң муниципаль хезмэт күрсөтүгә кагылышлы норматив хокукый актлардагы таләпләр үзгәрү;

б) муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки муниципаль хезмэт күрсөтүдән беренче тапкыр баш тартканнан соң гариза бирүче тарафыннан тапшырылган һәм элегрәк тапшырылган документлар жыелмасына кермәгән муниципаль хезмэт күрсөтү турындагы гаризада һәм документларда хаталар булу;

в) муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмэт күрсөтүне беренче тапкыр кире какканнан соң документларның гамәлдә булу вакыты узу яки мәгълүматның үзгәрүе;

г) муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки муниципаль хезмэт күрсөтүдән беренчел тапкыр баш тартканда, Органның вазыйфай заты, КФҮ хезмәткәренәң ялгышы яки хокуксыз гамәле (гамәл кылмавы) турында документаль расланган фактын (билгеләрен) ачыклау, моның хакта муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсөтүдән баш тартканда Орган житәкчесенәң имзасы белән язмача рәвештә мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыктар өчен гафу үтенәләр;

4) электрон образлары элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенәң 7.2 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны кәгазь чыганакта бирү, мондый документларга тамга салу яки аларны алу дәүләт яисә муниципаль хезмэт күрсөтүнең кирәкле шарты булып торса, һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очрактардан тыш.

2.5.5. Гражданның торак шартларын яхшырту чараларында катнашуга ризалыгын раслау кирәклегенә турында ел саен хәбәр алган гражданның торак шартларын яхшырту чараларында катнашуга ризалыгын раслау турында гариза язарга (элегенә административ регламентка 4 нче һәм 7 нче кушымта) һәм элегенә Регламентның 2.5.1 пунктында күрсәтелгән документларны яңартырга тиеш. Граждан чараларда катнашуга ризалык бирмәгән яки яңартылган документларны тапшырмаган, шулай ук гражданның шартларга туры килмәү документларын яңарту нәтижәсендә ачыкланган очракта, жирле үзидарә органы аны гражданның исемлекләренә кертеми.

2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны, шул исәптән электрон формада алу ысулларын, аларны бирү тәртибен, дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә элегенә документлар белән эш итүче оешма карамагында булган муниципаль хезмэт күрсөтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегенә

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгелә документлар алына:

- 1) гражданны торак шартларын яхшыртуга мохтаж дип тануны раслый торган документ - Башкарма комитет;
- 2) торак бинада яшәү урыны буенча теркәлгән гражданны туринда гариза бирүче һәм аның гаиләсе әгъзалары белән берлектә белешмәләр; - Россия Эчке эшләр министрлығы
- 3) аерым затның үзендә булган күчемсез милек объектларына хокуклары туринда Бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә; - Росреестр;
- 4) торак урынының торак һәм гомуми мәйданын һәм бирелү датасын күрсәтеп, финанс-шәхси сәчеты туринда белешмәләр;
- 5) ЕГРИПтан белешмәләр - Федераль салым хезмәте;
- 6) Россия Федерациясе гражданының гамәлдәге паспорты - Россия Эчке эшләр министрлығы ;
- 7) нотариаль ышанычнамә туринда белешмәләр - Федераль нотариаль палата;
- 8) хезмәт кенәгәсе күчермәсе (хезмәт шартнамәләренә күчермәләре), яисә хезмәт эшчәнлегә туриндагы белешмәләр нигезендә хезмәт эшчәнлегә туринда мәгълүмат, хезмәт шартнамәләре буенча эшләүчеләр өчен бастырылган рәвештә яки электрон рәвештә, яисә физик затны индивидуаль эшкүар яки индивидуаль эшкүар буларак дәүләт теркәве туринда белешмәләр булган документларның күчермәсе - крестьян (фермер) хужалыгы башлығы - Россия Федерациясе Пенсия фонды.

Хезмәт эшчәнлегә туриндагы белешмәләргә, аның эш урыны, хезмәт функциясе, хезмәткәрне башка даими эшкә күчерүләре, хезмәт шартнамәсен туктату нигезләрен һәм сәбәпләрен күрсәтеп, хезмәткәрне эштән чыгару туринда мәгълүмат кертелә;

9) планлаштырыла торган торак төзелешә туринда хәбәрнамә булган документларның күчермәләре:

9.1.) индивидуаль торак төзелешә объектның планлаштырылган параметрлары билгеләнгән параметрларга туры килүе һәм индивидуаль торак төзелешә объектны төзүгә рәхсәт бирергә вәкаләтлә жирлә үзидарә органы тарафыннан бирелгән жир кишәрлегендә урнаштыру мөмкинлегә туринда хәбәрнамә (индивидуаль торак йорт яки булган торак йортка торак урыны төзелгән очракта) - Башкарма комитет;

9.2.) күпфатирлы торак йорт төзүгә рәхсәт (күпфатирлы торак йортны өләшләп төзүдә катнашкан очракта) - Башкарма комитет;

9.3.) планлаштырыла торган торак бинаның гомуми мәйданы күрсәтеләп проект- смета документлары – Башкарма комитет.

10) ана (гаилә) капиталының күләме (калган өләшә) туринда Россия Федерациясе Пенсия фондыннан белешмәләр (булган очракта).

2.6.2. Мөрәжәгать итүчә административ регламентның 2.6.1 пунктының 1 - 4 бүлекләрендә күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) гаризаны тапшырганда мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтлә затларның көчәйтәлгән квалификациялә имзасы белән таныкланган электрон документлар рәвешендә бирергә хокуклы.

2.6.3. Дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары, документлар һәм белешмәләр тарафыннан административ регламентның 2.6.1 пункттында күрсәтелгән административ регламентны гамәлгә ашыруны (үз вакытында күрсәтмәүне) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.4. Административ регламентының 2.6.1 пункттында күрсәтелгән органнарның һәм оешмаларның вазыйфай затлары һәм (яки) хезмәткәрләре соратып алынган һәм кулланышта булган документны яисә белешмәләргә тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) очракта, Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яисә башка җаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.5. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары буйсынуындагы оешмалар карамагындагы муниципаль хезмәт күрсәткән өчен гариза бирүче тарафыннан түләү кертүне раслый торган белешмәләргә таләп итү тыела.

Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарының яки жирле үзидарә органнарының ведомство буйсынуындагы оешмалар карамагында булган мәгълүматларны үз эченә алган документларның гариза бирүче тарафыннан тапшырылмасы гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигез була алмый.

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә

2.7.1. Түбәндәге очраклар муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу өчен нигез булып тора:

1) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар текстның Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә расланмаган тәртиптә буйсынуында һәм төзәтүләрендә булу;

2) документларда муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләргә тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми торган зарарланулар булу;

3) тапшырылган документлар яисә белешмәләр муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән вакытта үз көчләрен югалттылар (күрсәтелгән зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта, мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ);

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны билгеләнгән таләпләргә бозып электрон рәвештә бирү;

5) гариза рәвешендә мәжбүри поляларны дәрәс тутырмау, шул исәптән Республика порталында гаризаның интерактив формасында (дәрәс түгел, тулы түгел, яисә дәрәс тутырмау);

б) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы булмаган комплектын тапшыру;

7) хезмэт күрсәтү турында гариза дәүләт хакимияте органына, жирле үзидарә органына яисә муниципаль хезмэт күрсәтү вәкаләтләренә керми торган оешмага тапшырылган;

8) «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясында билгеләнгән көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаның чынбарлыгын тану шартларын үтәмәү;

9) мөрәжәгать итүченең әлеге Регламентның 1.1.2 пункттында күрсәтелгән параметрларга туры килмәве.

10) «Татарстан Республикасында авыл территорияләрен комплекслы үстерү» Россия Федерациясе дәүләт программасын гамәлгә ашыру турында» 2020 елның 14 маендагы 387 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары белән каралган нигезләр.

2.7.2. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр исемлегенә тулы булып санала.

2.7.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүчене кабул иткән вакытта да, шулай ук җаваплы вазыйфаи зат Органга ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне кулланып, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләренә) алганнан соң да, гаризаны теркәгән көннән алып 9 эш көннән артмаган вакытта кабул ителергә мөмкин.

Исемлеккә кертелүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, жирле үзидарә органы гаризаны теркәгәннән соң 30 календарь көннән дә соңга калмыйча гражданга аны социаль түләүләренә кулланып торақ шартларын яхшыртырга теләк белдергән гражданнар исемлегенә кертүдән баш тарту турында язма хәбәрнамә эзерли һәм җибәрә, кире кайтару сәбәпләрен күрсәтеп, гариза бирүчегә документларны кире кайтара. Жирле үзидарә органнарына гариза белән кабат мөрәжәгать итү баш тарту өчен нигезләренә бетергәннән соң рөхсәт ителә.

2.7.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Республика порталында бастырылган муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яисә кире кагу өчен нигезләренә тулы исемлегенә

2.8.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр исемлегенә:

1) гариза бирүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, яки гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дөрес булмаган мәгълүмат бар;

2) социаль түлөүдөн яисә дәүләт ярдәменәң башка рәвешләреннән файдаланып торак шартларын яхшыртуга Россия Федерациясе һәм Татарстан Республикасы бюджетлары акчалары исәбеннән элек гамәлгә ашырылган хокук;

3) әгәр тиешле документ мөрәжәгать итүче үз инициативасы белән тәкъдим ителмәгән булса, дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы яки дәүләт хакимиятенәң ведомство буйсынуындагы органы яисә жирле үзидарә органы тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында дәлилләүче ведомствоара гарызнамәгә керү;

4) гражданның торак шартларын яхшырту буенча чараларда катнашу ризалыгын расламый, (жирле үзидарә органы гражданның торак шартларын яхшырту чараларында катнашуга ризалыгын раслау кирәклегенә турында хәбәрнамә жибергән очракта);

5) тапшырылган документларның гамәлдәге законнарда билгеләнгән таләпләргә туры килмәве, дәрәс тутырылмавы;

б) мөрәжәгать итүчеләрнең административ регламентның 1.1.2 пунктында күрсәтелгән шартларга туры килмәве;

7) документлардагы дәрәс булмаган мәгълүматны ачыклау.

2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр исемлегенә тулы булып санала.

2.8.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза Республика порталында бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре

Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлегенә, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган (бирелә торган) документ (документлар) турында белешмәләр

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Мондый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәткән өчен түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында

мөрәжәгатьне тапшырганда һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты

2.12.1. Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза биргәндә көтү вакыты – 15 минуттан артык түгел.

2.12.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы мөрәжәгатен теркәү, шул исәптән электрон формада теркәү вакыты һәм тәртибе

2.13.1. Күпфункцияле үзәккә шәхсән мөрәжәгать иткәндә, гариза бирүчегә гариза тапшырылган көнне күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан гаризаның жибәрелүен раслый торган теркәү номеры һәм электрон гариза бирү көне күрсәтелгән раслама бирелә.

2.13.2. Гариза Республика порталы аша жибәрелгән очракта, гариза бирүче гариза биргән көнне Республика порталындагы шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаны теркәү номеры һәм гариза бирү көне күрсәтелгән, гаризаның жибәрелүен раслый торган хәбәрнамә ала.

2.13.3. Органга шәхсән мөрәжәгать иткәндә, гариза биргән көнне органның вәкаләтле вазифаи заты тарафыннан гариза бирүчегә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан теркәү номеры, гариза бирү көне күрсәтелгән һәм тапшырылган документлар исемлеге белән раслама бирелә.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәләрне тутыру өчен урыннар, аларны тутыру үрнәкләре булган мәгълүмати стендлар һәм һәр муниципаль хезмәт күрсәтү, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыру һәм рәсмиләштерү өчен кирәкле документлар исемлеге белән, шул исәптән күрсәтелгән объектларның инвалидлары өчен федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә файдалану мөмкинлеген тәэмин итүгә карата таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документлар тутыру өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә, муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керү максатыннан түбәндәгеләр тәэмин ителә:

- 1) инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керүе тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчеп йөрү);
- 2) муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла;
- 3) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләре нык бозылган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;
- 4) социаль, инженерлык һәм транспорт инфраструктуралары объектлары урнашкан территория буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү мөмкинлеге, мондый объектларга керү һәм чыгу, транспорт чарасына утыру һәм аннан төшерү, шул исәптән кресло- коляска кулланып;
- 5) инвалидларның күрсәтелә торган хезмәتلәрдән тоткарлыксыз файдалануын тәэмин итү өчен, аларның тормыш эшчәнлегендә чикләнгән булуларын исәпкә алып, кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат чыганаclarын тиешенчә урнаштыру;
- 6) инвалидлар өчен кирәкле ишетеп һәм күрәп була торган мәгълүматны, шулай ук язуларны, билгеләрне, башка текстлы һәм график мәгълүматны рельефлы-нокталы Брайль шрифтын кулланып башкарылган билгеләр белән кабатлап бирү;
- 7) сурдотәржемәчегә һәм тифлосурдотәржемәчегә керергә рөхсәт итү;
- 8) озата баручы этне (проводник-этне) махсус укытуны раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмэт һәм социаль яклау министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге «Озатучы этне махсус укытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган документ булганда керту.

2.14.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектлардан һәм муниципаль хезмэт күрсәткәндә кулланыла торган акчалардан инвалидларның файдалана алуын тәэмин итү өлешендә административ регламентның 2.14.2 пунктының 1 - 4 бүлекләрендә күрсәтелгән таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация узган объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүләренң үтемлелеген һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләрен кулланып, мәгълүмат алу мөмкинлеге яки муниципаль хезмэт күрсәтүнең күпфункцияле үзегендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмэт алу мөмкинлеге, жирле үзидарәнең башкарма органы органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүчене сайлау (экстерриторияль принцип) буенча, 210-ФЗ Федераль законның 15 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гарызнамә ярдәмендә мәгълүмат алу

мөмкинлеге (шул исәптән тулы күләмдә) алу мөмкинлеге (комплекслы гарызнамәсе)

2.15.1. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу күрсәткечләре: документлар кабул итү һәм бирү башкарыла торган бүлмәнең жәмәгать транспорты йөри торган урында урнашкан булуы;

белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы;

мәгълүмат стендларында, Республика порталында, муниципаль районның рәсми сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булуы;

инвалидларга хезмәтләрдән башкалар белән тигез дәрәжәдә файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын билгели торган күрсәткечләр:

1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү вакытын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу вакытын үтәү;

3) Орган хезмәткәрләре кылган административ регламентны бозуга карата нигезле шикаятьләр булмау;

4) гариза бирүченең вазифаи затлар белән аралашу саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең Орган яисә КФҮ хезмәткәрләре белән үзара хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр башкарыла;

бер тапкыр кирәк булган очракта Органда яисә КФҮ электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсе формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу кирәк булган очракта.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында гариза бирүченең вазифаи затлар белән бер тапкыр аралашу дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче, Республика порталынан, терминаль жайланмалардан файдаланып, хәрәкәтчән радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүматны мөрәжәгать итүче Республика порталында, Органда, КФҮ шәхси кабинетында алырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәжәгать итүчене яшәү урынына яисә Татарстан Республикасы территориясендә экстерриториаль принцип буенча фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә сайлау буенча теләсә кайсы КФҮдә гамәлгә ашырыла.

Комплекслы гарызнамә составында муниципаль хезмәт күрсәтелми.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен (муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип

буенча күрсәтелә торган очракта) һәм электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алган башка таләпләр

2.16.1. Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, гариза бирүче түбәндәгеләргә хокуклы:

- 1) Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон образлары 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенң 7.2 пункты нигезендә, Республика порталынан файдаланып таныкланган документларны һәм мәгълүматны бирү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада бирелгән гаризаларның үтәлеше турында белешмәләр алырга;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;
- 5) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;
- 6) Республика порталы аша, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган органнар, алардагы вазифаи затлар, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кабул ителгән карарларга һәм башкарылган гамәлләргә (гамәл кылмауга) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша органның, шулай ук андагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең карарына һәм гамәленә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирергә.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла. Бу очракта гаризаны нинди дә булса башка төрле формада өстәмә рәвештә бирү зарурлыгы юк.

2.16.3. Гаризаны формалаштырганда түбәндәгеләр тәмин ителә:

- 1) гаризаны һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларның күчермәсен алу һәм саклау мөмкинлеге;
- 2) берничә гариза бирүченең уртак гариза жибәрүен күздә тоткан хезмәтләр күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткәндә, берничә гариза бирүче тарафыннан гаризаның бер электрон формасын тутыру мөмкинлеге;
- 3) гаризаның электрон формасы күчермәсен кәгазьдә бастыру мөмкинлеге;
- 4) гаризаның электрон формасына элек кертелгән билгеләрне, шул исәптән гаризаның электрон формасына билгеләр кертүдә ялгышлар булганда һәм кабат кертү өчен әйләнеп кайтканда, кулланучы теләге буенча теләсә кайсы вакытта саклап калу мөмкинлеге;
- 5) гариза бирүченең белешмәләрен ЕСИАда урнаштырылган белешмәләрдән һәм Республика порталында бастырылган белешмәләрдән файдаланып, бердәм идентификация һәм аутентификация системасында булмаган

белешмэлэргэ кагылышлы мэгълүматлардан файдаланып, гаризаның электрон формасы поляларын тутыру;

б) электрон гариза формасын тутырганда, элек кертелгән мэгълүматны югалтмыйча, теләсә кайсы этапка әйләнеп кайту мөмкинлеге;

7) мөрәжәгать итүченең элек бирелгән гаризалардан кимендә бер ел дәвамында файдалана алу мөмкинлеге, шулай ук өлешчә формалашкан гаризалардан - 3 ай дәвамында.

2.16.4. КФҮ кабул итүгә мөрәжәгать итүчеләрне теркәү (алга таба - язылу) Республика порталы, КФҮ контакт телефоны аша башкарыла.

Гариза бирүчегә күпфункцияле үзәктә билгеләнгән кабул итү графигы кысаларында кабул итү өчен теләсә кайсы буш көнгә һәм вакытка язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер көнгә язылу элеме көн башланырга бер тәүлек кала тәмамлана.

Республика порталы аша алдан язылу өчен гариза бирүчегә система сората торган мэгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясен, исемн, атасының исемн (булган очракта);

телефон номерын;

электрон почта адресын (теләк буенча);

кабул итү буенча теләгән көнен һәм вакытын.

Гариза бирүче тарафыннан алдан язылу вакытында житкерелгән мэгълүматлар шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче тапшырган документларга туры килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылган очракта, гариза бирүчегә талон-расламаны бастырып алу мөмкинлеге тәмин ителә. Әгәр гариза бирүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска, кабул итү көнен, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мэгълүмат юллана.

Алдан язылып, гариза бирүче килмәгән очракта, билгеләнгән кабул итү вакытыннан соң 15 минут үткәч, алдан язылуның гамәлдән чыгарылуы турында гариза бирүчегә мәжбүри рәвештә хәбәр ителә.

Гариза бирүче алдан язылу вакытыннан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификацияләү һәм аутентификацияләү үтүдән, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен кирәкле вакыт аралыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләрне тапшырудан тыш, гариза бирүчедән башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү түбәндәге административ процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар жыйнагын кабул итү һәм карап тикшерү;
- 3) муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган органнарға ведомствоара мөрәжәгатьләр жиберү;
- 4) гражданнар исемлекләрен эзерләү;
- 5) гражданнар исемлекләренә керту (кертүдән баш тарту) турында хәбәр;
- 6) техник хаталарны төзәтү.

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр):

мөрәжәгать итүченең КФҮ мөрәжәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;

мөрәжәгать итүчене Органга мөрәжәгать иткәндә – торак сәясәте бүлеге начальнигы (алга таба - консультацияләү өчен җаваплы вазифаи зат).

3.2.2. Гариза бирүче муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм вакыты буенча консультация алу өчен күпфункцияле үзәккә шәхсән, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Күпфункцияле үзәк хезмәткәре гариза бирүчегә, шул исәптән тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалануга кагылышлы башка мәсьәләләр буенча консультация бирә.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны КФҮ рәсми сайтында алырга мөмкин <http://mfc16.tatarstan.ru>.

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

Административ процедураларны башкару нәтижеләре: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча бирелә торган консультацияләр.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче Органга телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук Республика порталында, Орган сайтында муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында, шул исәптән муниципаль хезмэт алу өчен тапшырыла торган документация составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Консультация өчен җаваплы вазифаи зат мөрәжәгать итүчегә административ регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать кәргән көннән алып өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча бирелә торган консультацияләр.

3.3. Гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карап тикшерү

3.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларны күпфункцияле үзәк яки күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны аша кабул итү.

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә белән КФҮ мөрәжәгать итә һәм документларны 2.5 административ регламентының 2 пункты нигезендә тапшыра.

3.3.1.2. Күпфункцияле үзәкнең гаризаларны кабул итүче хезмәткәре:
 мөрәжәгать итү предметын билгели;
 гариза бирүченең шәхесен таныклай;
 документларны тапшыручы затның вәкаләтләрен тикшерә;
 документларның административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;
 күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тугыра;
 кәгазь чыганакта административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканлаштыра;
 күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан гаризаны бастырып чыгара;
 тикшерү һәм имзалау өчен гариза бирүчегә тапшыра;
 имзаланганнан соң имзаланган гаризаны күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында сканерлай;
 электрон формада тапшырылган документларны яки документларның электрон үрнәкләрен КФҮ АМСка урнаштыра, электрон эш формалаштыра;
 имзаланган гаризаны һәм кәгазьдәге документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;
 гариза бирүчегә документларны кабул итү турында раслама бирә.

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

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: жиберүгә эзер гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчедән Органга электрон формада кабул ителгән документлар пакетын (электрон эшләр пакетлары составында) мөрәжәгать итүчедән КФҮ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә жиберә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып электрон хезмәттәшлек системасы аша Органга юнәлтелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш) тора.

3.3.2. Республика порталы аша электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.2.1. Гаризаны электрон формада тапшыру өчен гариза бирүче: авторизация уза;

электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган мәгълүматларны үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

электрон формадагы документларны яки документларның электрон сурәтләрен электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу, килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле тамга куя);

хәбәр ителгән мәгълүматларның дөрөсләгән раслый (электрон гариза формасында тиешле тамга куя);

тутырылган электрон гаризаны жиберә (электрон гариза формасында тиешле төймәгә баса);

электрон гариза административ регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гаризаны жиберү турында хәбәрнамә ала.

Формалаштырылган гаризаны формат-логик яктан тикшерү гариза бирүче тарафыннан электрон гариза формасында булган һәр юл тутырылганнан соң башкарыла. Электрон гариза формасындагы юл дәрәжә тутырылмаганлыгы ачыкланган очракта, гариза бирүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны бетерү тәртибе турында турыдан-туры электрон гариза формасында мәгълүмати хәбәр ярдәмендә житкерелә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә Органга юнәлтелгән электрон эш тора.

3.3.3. Документлар жыелмасын Орган тарафыннан карап тикшерү.

3.3.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар керү административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) инфраструктур үсеш бүлеге башлыгы урынбасары (алга таба - документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат):

3.3.3.2. Гариза бирүче Органга гариза белән мөрәжәгать иткән очракта, документлар кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат:

мөрәжәгать итү предметын билгели;

гариза бирүченең шәхесен билгели;

документларны тапшыручы затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның административ регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә, тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә (документларның күчermәләрен тиешенчә рәсмиләштерә, документларда чистартылган, беркетелгән сүзләр сызылган һәм килешенмәгән башка төзәтмәләр булмау);

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

кәгазь чыганакта административ регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканлаштыра;

гаризаны бастыра;

тикшерү һәм имзалау өчен гариза бирүчегә тапшыра;

имзаланганнан соң имзаланган гаризаны сканерлый;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына электрон рәвештә яисә сканлаштырылган документларның электрон рәвешләрендә тапшырылган документларны кертә, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен гариза бирүчегә кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү турында раслама бирә.

Документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат гаризаны кабул итү өчен каршылыклар булуы турында гариза бирүчегә хәбәр итә һәм, документларны кабул итүне кире кагу өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген аңлатып, аңа документларны кире кайтара.

3.3.3.3. Карап тикшерү өчен документлар кертгәннән соң, документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат:

Гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер һәм «Документларны тикшерү» статусы бирелә;

килеп ирешкән электрон эшләрне, шул исәптән гариза бирүче тарафыннан электрон рәвештә теркәлгән документларны һәм документларның электрон сүрәтләрен өйрәнә;

документларның тулы, электрон сүрәтләренен укылышын тикшерә;

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

Административ регламентның 2.7.1 пункттында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын әзерли.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланган очракта, баш тарту турында

караар проекты 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясындагы пунктларда булырга тиеш.

Кире кагу сәбәпләрен күрсәтеп, документларны кабул итүне кире кагу турындагы караар (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйлә булса, документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләрдә тапшырылмаган, дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы мәгълүматлар булган, билгеләнгән таләпләрне бозып тугырылган документларның (мәгълүмат, белешмәләренә) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш), билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы караар проекты килештерү административ регламентның 3.5.3 пункттында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Административ регламентның 2.7.1 пункттында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза кергән көннән алып бер эш көне эчендә мөрәҗәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән хәбәр итә, гаризаның теркәү номерын, гаризаны алу датасын, аңа тапшырылган документларның исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында хәбәр итә.

3.3.3.4. Административ регламентның 3.3.3.1, 3.3.3.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.3.3.5. Административ регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнгән административ процедуралар гариза карауга кергән көннән бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: карап тикшерү өчен кабул ителгән документлар җыелмасы яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турындагы караар проекты.

3.4. Ведомствоара гарызнамәләре муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга җибәрү

3.4.1. Административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазифаи затның (хезмәткәрнең) документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи заттан (хезмәткәрдән) гариза бирүчедән кабул ителгән документларны алуы административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) *торак саясәте бүлеге начальнигы* (алга таба - ведомствоара соратуларны җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.4.2. Ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә (техник

мөмкинлекләр булмаганда - башка ысуллар белән) документларны һәм административ регламентның 2.6.1пунктында каралган белешмэләрне бирү турындагы гарызнамэләрне формалаштыра һәм электрон рәвештә юллый.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар карап тикшерү өчен гариза кабул ителгән көнне башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижэләре: хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнары карамагындагы оешмаларга җибәрелгән мөрәҗәгатьләр.

3.4.3. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән мөрәҗәгатьләр нигезендә мәгълүматлар белән тәэмин итүче белгечләр соратылган документларны (мәгълүматны) бирәләр яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамәләр (алга таба – кире кагу турында хәбәрнамә) җибәрәләр.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар ведомствоара гарызнамә орган яисә оешмага документ һәм мәгълүмат бирә торган органга кәргән көннән алып биш көн эчендә башкарыла, әгәр ведомствоара гарызнамәгә җавапны эзерләүнең һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса.

Административ процедураларны башкару нәтижэләре: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүматлар) яки ведомствоара запрослар җибәрү өчен җаваплы вазифаи затка җибәрелгән кире кагу турында хәбәрнамә.

3.4.4. Ведомствоара мөрәҗәгатьләр җибәрү өчен җаваплы вазифаи зат:

ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша соратып алына торган, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны (белешмэләрне) яки, документлар һәм (яки) мәгълүмат булмаганда, кире кагу турында хәбәрнамә ала;

административ регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын эзерли.

Кире кагу сәбәпләрен күрсәтеп, документларны кабул итүне кире кагу турындагы карар (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйлә булса, документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләрдә тапшырылмаган, дәрәҗә булмаган һәм (яки) каршылыклы мәгълүматлар булган, билгеләнгән таләпләрне бозып тугырылган документларның (мәгълүмат, белешмэләрнең) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш), билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү административ регламентның 3.5.3 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар ведомствоара гарызнамаләр буенча белешмәләр алган көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

3.4.5. Административ регламентның 3.4.2, 3.4.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын, шул исәптән гаризаны административ регламентның 2.13 пункты нигезендә теркәгән мизгелдән файдаланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.4.6. Административ регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь срогы биш эш көне тәшкил итә.

3.5. Исемлекне әзерләү һәм Татарстан Республикасы Авыл хужалыгы һәм азык-төлек министрлыгына жиберү

3.5.1. Ведомствоара мөрәжәгатьләр жиберү өчен җаваплы вазифаи заттан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) килеп ирешү административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр) торак сәясәте бүлеге башлыгы (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен әзерләү өчен җаваплы вазифаи зат).

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы вазифаи зат:

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның формалаштырылган комплектын карый;

исәпкә алу эшен рәсмиләштерә (барлык документларны аерым папкага жыя);

административ регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту нигезләре ачыкланганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын бәяләмә белән әзерли;

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен административ регламентның 2.8.2 пунктында каралган нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны карау йомгаклары буенча мөрәжәгать итүчене гражданнар исемлегенә кертә;

муниципаль хезмәт күрсәтүнең әзерләнгән проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты, раслауга юнәлдерелгән гражданнар исемлеге.

3.5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен (алга таба - документлар проектлары) проектка килештерү һәм имза салу муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә җитәкчесе, Орган җитәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Кимчелекләр булган очракта, эзерләнгән документ проектлары, эшләп бетерү өчен, муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү буенча җаваплы затка кайтарыла. Кимчелекләр бетерелгәннән соң, документ проектлары килештерү һәм имзалау өчен кабат бирелә.

Документ проектларын караганда Орган җитәкчесе Орган вазыйфай затларының административ регламентын үтәвен административ процедураларны башкару сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы, Органның вәкаләтле вазыйфай затлары тарафыннан электрон документ әйләнеше системасында килештерүләр булу өлешендә тикшерә.

Административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы өлешендә хокук бозулар ачыкланган очракта, Орган җитәкчесе административ регламентның 4.3 пункты нигезендә хокук бозуларга юл куйган затларны җаваплылыкка тартырга тәкъдим итә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: расланган исемлек яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар.

3.5.4. Мөрәҗәгать итүче гражданныр исемлекләренә кертелгән очракта, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфай зат гражданнырның җыелма исемлекләрен төзи һәм гражданнырның расланган исемлекләрен Татарстан Республикасы Авыл хужалыгы һәм азык-төлек министрлыгына (алга таба - Министрлык) җибәрә, билгеләнгән срокларда.

Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарткан очракта Регламентның 3.6.4 пунктында каралган процедуралар башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: расланган исемлек яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар.

3.5.5. Административ регламентның 3.5.2, 3.5.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

Административ регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь срогы өч эш көне тәшкил итә.

3.6. Гражданныр исемлекләренә кертү (кертүдән баш тарту) һәм мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү турында хәбәр

3.6.1. Административ процедураны үтәү башлануга нигез булып, административ регламентның 2.5.1 пунктында каралган документларны карау һәм гражданныр исемлекләренә кертү (кертүдән баш тарту) турында хәбәр итү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) инфраструктур үсеш бүлеге башлыгы урынбасары (алга таба - документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат):

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазифай зат:

мөрәҗәгать итүчегә хат проектын җыелма исемлекләргә кертү турында мәгълүмат белән эзерли яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат проектын эзерли;

Эзерләнгән хатны билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: килештерүгә һәм имзалауга юнәлтелгән хат проекты.

3.6.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен (алга таба - документлар проектлары) проектка килештерү һәм имза салу муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә җитәкчесе, Орган җитәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: расланган исемлек яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар.

3.6.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфай зат муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында гаризада күрсәтелгән ысул белән хатны җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар хатны имзалау көнендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре - мөрәҗәгать итүчегә җибәрелгән хат.

3.6.5. Административ регламентның 3.6.2, 3.6.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дүләр һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

Административ регламентның 3.6 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максимал сурогы ике эш көнен тәшкил итә.

3.7. Техник хаталарны төзәтү

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

техник хатаны төзәтү турында гариза (әлеге административ регламентка 5 нче кушымта);

гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак тапшырылган техник хатасы булган документ;

техник хаталар булуны дәлилли торган юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматлардагы техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки Республика порталы яки күпфункцияле үзәк аша бирелә.

3.7.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән бергә гаризаны терки һәм аларны документлар эшкәртү өчен җаваплы вазифаи затка тапшыра.

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

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: кабул ителгән һәм теркәлгән, документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи затка карап тикшерүгә җибәрелгән гариза.

3.7.3. Документларны эшкәртүгә җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торучы документка төзәтмәләр кертү максатларында, 3.5 административ регламентында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хатасы булган документның оригиналын төшереп калдыру өчен шәхсән үзе имза сала яисә мөрәжәгать итүчегә техник хата булган документның оригиналына (электрон почта ярдәмендә) документ алу мөмкинлегенә турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан җибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп торы тәртибе һәм рәвешләре

4.1. Җаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан административ регламентның һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларның нигезләмәләрен үтәүне һәм үтәүне, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул ителүне агымдагы контрольдә тотуны гамәлгә ашыру тәртибе

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

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары:

- 1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү;
- 2) эш башкаруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрүчеләр;
- 3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр уздыру.

Агымдагы контрольдә тоту максатыннан электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмэт корреспонденциясе, административ процедураларны үтәүне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар тарафыннан телдән һәм язмача бирелгән мәгълүматлар, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә, гамәлләр кылуны контрольдә тоту өчен, жирле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Административ процедураларны үтәү вакытын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында вазифаи затлар муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган житәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыруга җаваплы жирле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыруны гамәлгә ашыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфаты буенча планлы һәм планнан тыш тикшерүләр уздыру тәртибе һәм аларның кабатлану ешлыгы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тотуның тәртибе һәм формалары

4.2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору түбәндәге рәвештә гамәлгә ашырыла:

- 1) тикшерүләр үткәрү;
- 2) Орган гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәҗәгать итүчеләрнең, шулай ук аларның вазифаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең шикаятьләрен карау.

4.2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп торуну гамәлгә ашыру максатларында планлы һәм планнан тыш тикшерүләр уздырыла. Планлы тикшерүләргә башкару тәртибе һәм ешлыгы Орган эше планы белән билгеләнә. Тикшергәндә муниципаль хезмэт күрсәтүгә (комплекслы тикшерүләргә) бәйле барлык мәсьәләләр яисә муниципаль хезмэт күрсәтүгә бәйле аерым сорау (тематик тикшерүләр) каралырга мөмкин. Тикшерү шулай ук мөрәҗәгать итүченең конкрет шикаяте буенча үткәрелергә мөмкин.

4.2.3. Планнан тыш тикшерүләр административ регламентның элек ачыкланган хокук бозуларын бетерүгә бәйле рәвештә, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрнең Орган гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятләрне, шулай ук аларның вазыйфай затларын, муниципаль хезмәткәрләрне алган очракта үткәрелә.

4.2.4. Тикшерү нәтижәләре тикшерү акты рәвешендә рәсмиләштерелә, анда ачыкланган житешсезлекләр һәм аларны бетерү буенча тәкъдимнәр күрсәтелә.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затларының муниципаль хезмәт күрсәтү барышында алар тарафыннан кабул ителә торган карарлары һәм башкарыла торган гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен җаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерү нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Җирле үзидарә органы җитәкчесе гаризаларның вакытында карап тикшерелмәве өчен җаваплы.

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

Вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен закон белән билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп торы тәртибенә һәм рәвешләренә таләпләрне характерлаучы нигезләмәләр, шул исәптән гражданның аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданның аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

5. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) тәртип

5.1. Мөрәжәгать итүчеләр муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль

хезмәткәрнең, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган җитәкчесе, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмалар, шулай ук аларның хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче шулай ук түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамәне, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән гарызнамәне теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты бозылганда. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән тапшыру каралмаган документлар яки мәгълүмат тапшыру яисә башкару каралмаган гамәлләр кылу таләп ителгәндә;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралган документларны мөрәҗәгать итүчедән кабул итүдән баш тарту;

5) кире кагу өчен нигезләр федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтү кире кагылганда. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган түләү таләп ителгәндә;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар яисә аларның хезмәткәрләренә муниципаль хезмәт

күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарын һәм хаталарын төзәтүдән баш тартуы яки мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакыты яки тәртибе бозылганда;

9) туктатып тору нигезләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып торганда. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләр йөкләнгән очракта мөмкин.

10) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дөреслегә күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләрнең таләбе. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләр йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) дәүләт хакимиятенең тиешле органына, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр югары органга (булган очракта) бирелә яки, ул булмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесе тарафыннан турыдан-туры карап тикшерелә. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлегә күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яки Татарстан Республикасының норматив хокукый акты белән вәкаләт бирелгән

вазифаи затка бирелә. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлегә оешмалар житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә Республика порталынан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасыннан файдаланып жибәрелергә, шулай ук гариза бирүченә шәхсән кабул иткәндә алынырга мөмкин. Күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә Республика порталынан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасыннан файдаланып жибәрелергә, шулай ук гариза бирүченә шәхсән кабул иткәндә алынырга мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлегә оешмаларның, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтларыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенәң һәм (яисә) хезмәткәрнең, оешмаларының исеме;

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

3) муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмаларның, аларның хезмәткәрләренәң шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфай затының яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яки аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаять килеп ирешкән көннән соң килүче эш көненнән соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарырак органга (ул булганда) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, оешмаларга шикаять биргән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итеп алганда яисә жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәткән очракта яисә билгеләнгән срокларны бозган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

5.6. Шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләнделә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән түләү алу каралмаган очракларда алынган акчаны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә;

2) шикаять канәгатьләнделми.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча гариза бирүчегә язмача һәм (аның теләге буенча) электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында нигезле җавап юллана.

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә биргән җавапта канәгатьләнделергә тиешле дип танылган очракта, шикаять муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яки 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында башкарырга кирәк булган алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять канәгатьләнделергә тиеш түгел дип танылган очракта, гариза бирүчегә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турындагы җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында нигезле аңлатмалар бирелә, шулай ук кабул ителгән карарга карата шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаятъне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хоқук бозу яки жинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятъләрне карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына юллай.

Авыл территорияләрендә яшәүче
гражданны торак төзелеш (сатып алу)
өчен социаль түләүләрдән файдаланып
торак шартларын яхшыртырга теләк
белдергән катнашучылар исемлегенә,
шулай ук торак урынын наем шартнамәсе
буенча бирелә торган авыл
территорияләрендә торак төзү (сатып алу)
чараларында катнашучылар исемлегенә
кертү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ регламентына
1 нче кушымта
Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган бланкы)

Кемгә: _____

Контакт мәгълүматлары: _____

Вәкил: _____

Вәкилнең элементә өчен
мәгълүматлары: _____

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында
КАРАР

от _____ № _____

Сезнең гаризагызы _____ № _____ һәм аңа кушылып
бирелә торган документларны карап вәкаләтле орган тарафыннан
_____ баш тарту турында карар
кабул ителде _____
түбәндәге нигезләр буенча:

1. _____
2. _____

Өстәмә мәгълүмат: _____

Күрсәтелгән хокук бозулар бетерелгәннән соң хезмәт күрсәтү турында
гариза белән сез вәкаләтле органга кабат мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Өлеге кире кагу судка кадэр шикаятьне вэкалэтле органга, шулай ук суд тэртибендэ жибэрү юлы белэн шикаять ителергэ мөмкин.

Вазыйфай зат (ФИА)

Электрон имза турында белешмэләр

(органдагы вэкалэтле вазифай зат имзасы)

Авыл территорияләрәндә яшәүче
гражданнарны торак төзелешә (сатып алу)
өчөн социаль түләүләрден файдаланып
торак шартларын яхшыртырга теләк
белдергән катнашучылар исемлегенә,
шулай ук торак урынын наем шартнамәсә
буенча бирелә торган авыл
территорияләрәндә торак төзү (сатып алу)
чараларында катнашучылар исемлегенә
кертү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ регламентына
2 нче кушымта

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган бланкы)

Кемгә: _____

Контакт мәгълүматлары: _____

Вәкил: _____

Вәкилнең элемтә өчөн
мәгълүматлары: _____

_____ буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчөн
кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында
КАРАР

от _____

№ _____

Сезнең гаризагызны _____ № _____ һәм аңа кушылып
бирелә торган документларны карап вәкаләтле орган
_____ тарафыннан
_____ өчөн кирәкле
документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителде түбәндәге
нигезләр буенча:

1. _____
2. _____

Баш тартуның сәбәпләрен аңлату: _____

Өстәмә мәгълүмат: _____

Күрсәтелгән хокук бозулар бетерелгәннән соң хезмәт күрсәтү турында гариза белән сез вәкаләтле органга кабат мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Әлеге кире кагу судка кадәр шикаятыне вәкаләтле органга, шулай ук суд тәртибендә жибәрү юлы белән шикаять ителергә мөмкин.

Электрон имза турында белешмәләр

Вазыйфай зат (ФИА)

(органдагы вәкаләтле вазифай зат имзасы)

Авыл территорияләрендә яшәүче
гражданны торак төзелеш (сатып алу)
өчен социаль түләүләрдән файдаланып
торак шартларын яхшыртырга теләк
белдергән катнашучылар исемлегенә,
шулай ук торак урынын наем шартнамәсе
буенча бирелә торган авыл
территорияләрендә торак төзү (сатып алу)
чараларында катнашучылар исемлегенә
кертү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ регламентына
3 нче кушымта
Форма

_____ (жирле үзидарә органы атамасы)

гражданнын _____ (фамилия, исем, атасының исеме
(соңгысы - булган очракта))

адрес буенча яшәүче: _____

Гариза

Сорыйм Сөздән мине _____ (фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган
очракта))
паспорт _____, бирелгән _____ (кем тарафыннан, кайчан)
_____ (серия, номер)

_____ "___" _____ ел,
"Авыл территорияләрен комплекслы үстерү" Россия Федерациясенең дәүләт программасы
кысаларында авыл территорияләрендә яшәүче, гражданнын торак шартларын яхшырту
буенча чараларда катнашучылар составына кертүгезне.

Торак шартларын яхшыртырга планлаштырам _____
(торак йорт төзелеш, торак урын, сатып алу

торак йортларны (фатирларны) өлешләп төзүдә катнашу - кирәккелесен күрсәтү)

В _____ (торак бина сатып алырга (төзүгә) гражданнын теләгән муниципаль берәмлек исеме)

Гаилә составы:
хатын (ир) _____ (фамилия, исем, атасының исеме (соңгысы - булган очракта)) (туу датасы)

адрес буенча яши: _____;

балалар: _____ (фамилия, исем, атасының исеме (соңгысы - булган очракта)) (туу датасы)

адрес буенча яши: _____;

_____ (фамилия, исем, атасының исеме (соңгысы - булган очракта)) (туу датасы)

адрес буенча яши: _____.

Моннан тыш, минем белән даими рәвештә гаилә әгъзалары сыйфатында яшиләр:

_____;

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта)) (туу датасы)

_____ ;
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта)) (туу датасы)

_____ .
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта)) (туу датасы)

Авыл территорияләрендә яшәүче гражданның торак шартларын яхшырту чараларында катнашу шартлары белән "Авыл территорияләрен комплекслы үстерү" Россия Федерациясе дәүләт [программасы](#) кысаларында таныштым һәм аларны үтәргә алынам.

_____ (мөрәжәгать итүченең фамилиясе, _____ (мөрәжәгать итүченең имзасы) (дата)
исеме, атасының исеме (соңгысы булган очракта))

Гаиләнең балигы булган әгъзалары:

- 1) _____ ;
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), имзасы) (дата)
- 2) _____ ;
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), имзасы) (дата)
- 3) _____ ;
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), имзасы) (дата)
- 4) _____ .
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), имзасы) (дата)

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

- 1) _____ ;
(документның исеме һәм аның реквизитлары)
- 2) _____ ;
(документның исеме һәм аның реквизитлары)
- 3) _____ ;
(документның исеме һәм аның реквизитлары)
- 4) _____ .
(документның исеме һәм аның реквизитлары)

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен түбәндәге ысул белән тапшыруны сорыйм:

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына;

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә;

Органда.

_____ (дата)

_____ (имза)

(_____)
(Ф.И.Ат.ис.)

Авыл территорияләрендә яшәүче
гражданнарны торак төзелешә (сатып алу)
өчен социаль түләүләрдән файдаланып
торак шартларын яхшыртырга теләк
белдергән катнашучылар исемлегенә,
шулай ук торак урынын наем шартнамәсә
буенча бирелә торган авыл
территорияләрендә торак төзү (сатып алу)
чараларында катнашучылар исемлегенә
кертү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ регламентына
4 нче кушымта
Форма

_____ (жирле үзидарә органы атамасы)

гражданнан _____ (фамилия, исем, атасының исеме
(соңгысы - булган очракта))

адрес буенча яшәүче: _____

Россия Федерациясә Хөкүмәтенең 2019 елның 31 маендагы 696 номерлы карары белән
расланган "Авыл территорияләрен комплекслы үстерү" Россия Федерациясә дәүләт
программасы кысаларында торак шартларын яхшырту буенча чараларда катнашуға
ризалыкны раслау турында гариза

Мин, _____ (фамилиясә, исемә, атасының исемә (соңгысы - булган очракта))

Россия Федерациясә Хөкүмәтенең 2019 елның 31 маендагы 696 номерлы карары белән
расланган "Авыл территорияләрен комплекслы үстерү" Россия Федерациясәнең дәүләт
программасы кысаларында гражданнарның торак шартларын яхшырту чараларында катнашу
буенча теләгемне раслыйм.

_____ (торак йорт (аңа кушыла торган торак бина) төзү, торак урыны сатып алу, күпфатирлы
йортны

_____ өлешләп төзүдә катнашу - кирәклесен күрсәтергә)

в _____ (гражданин торак урыны сатып алырга (төзергә) теләгән жирлекнең исемә)

_____ Социаль түләүләргә беренче чиратта бирү, социаль түләүнең күләмен исәпләү һәм
бирү, гражданнарны чиратның теге яки бу төркеменә кертү өчен әһәмиятле шартлар,

_____ (үзгәрде, үзгәрмәде-
кирәклесен күрсәтергә)

- 1) _____ ;
2) _____ ;
3) _____ ;
4) _____ .

Социаль түләүне исәпләү һәм бирү өчен әһәмияткә ия булган хәлләрне үзгәртү турында түбәндәге документлар раслый:

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

Социаль түләүне өләшчә бирүгә социаль түләү бирү өчен акча күләме житмәгән очракта

_____.
(риза/риза түгел – кирәклесен күрсәтергә).

Гаилә составы:

хатын (ир) _____
(фамилия, исем, атасының исеме (соңгысы – булган очракта)) (туу датасы)

адрес буенча яши: _____;

балалар: _____
(фамилия, исем, атасының исеме (соңгысы – булган очракта)) (туу датасы)

адрес буенча яши: _____;

(фамилия, исем, атасының исеме (соңгысы – булган очракта)) (туу датасы)

адрес буенча яши: _____.

Гаиләнең балигъ булган әгъзалары:

- 1) _____;
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта)) (имзасы) (дата)
- 2) _____;
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта)) (имзасы) (дата)
- 3) _____;
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта)) (имзасы) (дата)
- 4) _____.
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта)) (имзасы) (дата)

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

1) _____;
(документның исеме һәм аның реквизитлары)

2) _____;
(документның исеме һәм аның реквизитлары)

3) _____;
(документның исеме һәм аның реквизитлары)

4) _____.
(документның исеме һәм аның реквизитлары)

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен түбәндәге ысул белән тапшыруны сорыйм:

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына;

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә;

Органда.

(дата)

_____ (_____)
(имза) (Ф.И.Ат.ис.)

Авыл территорияләрендә яшәүче
гражданны торак төзелеш (сатып алу)
өчен социаль түләүләрдән файдаланып
торак шартларын яхшыртырга теләк
белдергән катнашучылар исемлегенә,
шулай ук торак урынын наем шартнамәсе
буенча бирелә торган авыл
территорияләрендә торак төзү (сатып алу)
чараларында катнашучылар исемлегенә
кертү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ регламентына
5 нче кушымта
Башкарма комитет
житәкчесенә _____

Техник хатаны төзәтү турында
гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

Язылган:

Дөрес мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе
булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.

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

электрон документ юллау юлы белән E-mail адресына: _____;

кәгазьдә расланган күчermә рәвешендә почта аша түбәндәге адрес буенча:

Әлеге белән раслыйм: гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин
тәкъдим иткән затка караган, шулай ук минем тарафтан түбәнрәк кертелгән
мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага кушып бирелгән документлар
(документларның күчermәләре) Россия Федерациясе законнары белән
билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырган вакытта бу документлар
гамәлдә һәм дөрес мәгълүматларга ия.

_____ (дата)

_____ (имза)

(_____) (Ф.И.Ат.ис.)

Авыл территорияләрендә яшәүче
гражданнарны торак төзелеше (сатып алу)
өчен социаль түләүләрдән файдаланып
торак шартларын яхшыртырга теләк
белдергән катнашучылар исемлегенә,
шулай ук торак урынын наем шартнамәсе
буенча бирелә торган авыл
территорияләрендә торак төзү (сатып алу)
чараларында катнашучылар исемлегенә
кертү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ регламентына
6 нчы кушымта
Форма

_____ (жирле үзидарә органы атамасы)

гражданнан _____
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - _____,
_____ булган очракта))
түбәндәге адрес буенча яшәүче: _____

Гариза

Сорыйм Сездән мине, _____,
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта))
паспорт _____, бирелгән _____
(серия, номер) _____ (кем тарафыннан, кайчан) _____

"Авыл территорияләрен комплекслы үстерү" Россия Федерациясе дәүләт программасы
кысаларында торак урыны наймы шартнамәсе буенча бирелә торган торак төзелеше
(сатып алу) чараларында катнашучылар составына кертүгезне.

Торак урынын найм шартнамәсе буенча индивидуаль торак урыны алу юлы
белән торак шартларын яхшыртырга планлаштырам

_____ (граждан торак урыны алырга тели торган жирлек, муниципаль район исеме)

Гаилә составы:
хатыны (ире) _____
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта) (туу датасы)
адрес буенча яши: _____;
балалар: _____
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта) (туу датасы)
адрес буенча яши: _____;

_____ (фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта) (туу датасы)
адрес буенча яши: _____.

Моннан тыш, минем белән даими рәвештә гаилә әгъзалары сыйфатында яшиләр:

_____;
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта) (туу датасы)

_____;
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта) (туу датасы)

_____;
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта) (туу датасы)

Россия Федерациясенең "Авыл территорияләрен комплекслы үстерү" дәүләт программасы кысаларында торак урыны наймы шартнамәсе буенча бирелә торган торак төзелеше (сатып алу) чараларында катнашу шартлары белән таныштым һәм аларны үтәргә алынам.

_____ (мөрәжәгать итүченең фамилиясе, _____ (мөрәжәгать итүченең имзасы) (дата)
исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта))

Гаиләнең балигъ булган әгъзалары:

- 1) _____ ;
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), имзасы) (дата)
- 2) _____ ;
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), имзасы) (дата)
- 3) _____ ;
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), имзасы) (дата)
- 4) _____ .
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), имзасы) (дата)

Эш бирүченең торак урынын наем шартнамәсе буенча бирелә торган торак төзелешен (сатып алуны) финанслауда катнашуга ризалыгы Россия Федерациясенең "Авыл территорияләрен комплекслы үстерү" дәүләт программасы кысаларында торак төзү (сатып алу) бәясенең 19 процентыннан да ким түгел:

_____ .
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), имзасы) (дата)

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

- 1) _____ ;
(документның исеме һәм аның реквизитлары)
- 2) _____ ;
(документның исеме һәм аның реквизитлары)
- 3) _____ ;
(документның исеме һәм аның реквизитлары)
- 4) _____ .
(документның исеме һәм аның реквизитлары)

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен түбәндәге ысул белән тапшыруны сорыйм:

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына;

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә;

Органда.

_____ (дата)

_____ (имза)

(_____)
(Ф.И.Ат.ис.)

Авыл территорияләрендә яшәүче
гражданнарны торак төзелеше (сатып алу)
өчен социаль түләүләрдән файдаланып
торак шартларын яхшыртырга теләк
белдергән катнашучылар исемлегенә,
шулай ук торак урынын наем шартнамәсе
буенча бирелә торган авыл
территорияләрендә торак төзү (сатып алу)
чараларында катнашучылар исемлегенә
кертү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ регламентына
7 нче кушымта
Форма

_____ (жирле үзидарә органы атамасы)

гражданнан _____
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - _____,
_____ булган очракта))
түбәндәге адрес буенча яшәүче: _____

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең "Авыл территорияләрен комплекслы үстерү" Россия Федерациясе дәүләт программасын раслау турында" 2019 елның 31 маендагы 696 номерлы карары белән расланган "Авыл территорияләрен комплекслы үстерү" Россия Федерациясе дәүләт программасы кысаларында торак урыны наймы шартнамәсе буенча бирелә торган торак төзелеше (сатып алу) чараларында катнашу ризалыгын раслау һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең кайбер актларына үзгәрешләр кертү турында гариза

Мин, _____,
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта))

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең "Авыл территорияләрен комплекслы үстерү" Россия Федерациясе дәүләт программасын раслау һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең кайбер актларына үзгәрешләр кертү турында " 2019 елның 31 маендагы 696 номерлы карары белән расланган "Авыл территорияләрен комплекслы үстерү" дәүләт программасы кысаларында торак урынын найм шартнамәсе буенча бирелә торган торак төзелеше (сатып алу) чараларында катнашу теләген раслыйм. Торак шартларын торак урыны наем шартнамәсе буенча индивидуаль торак йорт алу юлы белән яхшыртырга планлаштырам

_____ (гражданин торак алырга теләгән жирлекнең, муниципаль районның исеме)

Торак урынын наем шартнамәсе буенча бирелә торган торак төзү (сатып алу) гамәлләрендә катнашу өчен әһәмияткә ия шартларны үзгәртү турында түбәндәге документлар раслый:

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

Гайлә составы:

хатыны (ире) _____
 (фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта) (туу датасы)
 адрес буенча яши: _____;
 балалар: _____
 (фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта) (туу датасы)
 адрес буенча яши: _____;

_____ (фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта) (туу датасы)
 адрес буенча яши: _____.

Гаиләнең балигъ булган әгъзалары:

- 1) _____;
 (фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), имзасы) (дата)
- 2) _____;
 (фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), имзасы) (дата)
- 3) _____;
 (фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), имзасы) (дата)
- 4) _____.
 (фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), имзасы) (дата)

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

- 1) _____;
 (документның исеме һәм аның реквизитлары)
- 2) _____;
 (документның исеме һәм аның реквизитлары)
- 3) _____;
 (документның исеме һәм аның реквизитлары)
- 4) _____.
 (документның исеме һәм аның реквизитлары)

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен түбәндәге ысул белән тапшыруны сорыйм:

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына;

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә;

Органда.

_____ (дата) _____ (имза) (_____)
 (Ф.И.Ат.ис.)