



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

04.05.2021

Чирмешән авылы

№ 205

« Социаль түләүләрне файдаланып, торак шартларын яхшыртырга теләк белдергән гражданнар исемлегенә кертү һәм авыл жирлегендә торак төзү һәм сатып алу өчен социаль түләү бирү турында таныклык бирү 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 дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында» 2010 елның 2 ноябрәндәге 880 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарына таянып, Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районы Башкарма комитеты **КАРАР ЧЫГАРДЫ:**

1. Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районы Башкарма комитетының «Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районы Башкарма комитетының Торак сәясәте бүлегә тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында» 2018 елның 20 декабрәндәге 590 номерлы карарың 6 нчы кушымтасы (Социаль түләүләрне файдаланып, торак шартларын яхшыртырга теләк белдергән гражданнар исемлегенә кертү һәм авыл жирлегендә торак төзү һәм сатып алу өчен социаль түләү бирү турында таныклык бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты) үз көчен югалткан дип танырга.

2. Социаль түләүләрне файдаланып, торак шартларын яхшыртырга теләк белдергән гражданнар исемлегенә кертү һәм авыл жирлегендә торак төзү һәм сатып алу өчен социаль түләү бирү турында таныклык бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга (1 нче кушымта).

3. Чирмешән муниципаль районы Башкарма комитетының мәгълүматлаштыру бүлегенә өч эш көне эчендә 1 пунктта расланган муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең

административ регламентларын «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районының рәсми сайтында һәм Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында (<http://pravo.tatarstan.ru>) урнаштыруны тәмин итәргә.

4. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында (pravo.tatarstan.ru) Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә бастырып чыгарырга һәм Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районының рәсми сайтында Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә урнаштырырга.

5. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну үз жаваплылыгымда калдырам.

Башкарма комитет
житәкчесе

И.Н.Шәйдуллин

**Социаль түләүләрне файдаланып, торак шартларын яхшыртырга теләк
белдергән гражданнар исемлегенә кергү һәм авыл жирлегендә торак төзү һәм
сатып алу өчен социаль түләү бирү турында таныклык
бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламенты**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең элге административ регламенты (алга таба – Регламент) социаль түләүләрне файдаланып, торак шартларын яхшыртырга теләк белдергән гражданнар исемлегенә кергү һәм авыл жирлегендә торак төзү һәм сатып алу өчен социаль түләү бирү турында таныклык бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү).

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик затлар (алга таба - мөрәҗәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районының башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәтне башкаручы - Башкарма комитетның торак сәясәте бүлеге (алга таба - Бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Чирмешән авылы, Совет ур., 32 нче йорт.

1.3.2. Эш графигы:

дүшәмбе-җомга: 8 дән 17.00гә кадәр; гражданнарны кабул итү:

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә телефоны 884396 2-23-69.

Шәхесне раслаучы документлар буенча узу.

1.3.3. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – «Интернет» челтәре) муниципаль районның рәсми сайты адресы: (<http://www.cheremshan.tatar.ru>).

1.3.4. Муниципаль хезмәт, шулай ук Бүлекнең урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләр өчен Башкарма комитет биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текст мәгълүматларын үз эченә алган мәгълүмати стендлар ярдәмендә.

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

2) «Интернет» челтәре аша Башкарма комитетның рәсми сайтында (<http://www.cheremshan.tatarstan.ru>);

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

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

5) Башкарма комитетта (Бүлектә):

телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яки телефон буенча;

язма (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә – кәгазьдә почта аша, электрон формада - электрон почта аша.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Бүлек белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм Башкарма комитет бинасындагы гариза бирүчеләр белән эшләр өчен мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

2004 елның 29 декабрдәге 188-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Торак кодексы (РФ законнары жыйынышы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), 14 ст.) (алга таба – РФ ТК);

«Авыл хужалыгы кооперациясе турында» 1995 елның 8 декабрдәге 193-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыйынышы, 11.12.1995, № 50, ст. 4870) (алга таба-193-ФЗ номерлы федераль Закон);

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

«Авыл хужалыгын үстерү турында» 2006 елның 29 декабрдәге 264-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыйынышы, 01.01.2007, № 1 (1 өлеш), 27 ст.) (алга таба - 264-ФЗ номерлы Федераль Закон);

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

"Авыл хужалыгын үстерү һәм авыл хужалыгы продукциясе, чимал һәм азык-төлек базарларын жайга салу буенча дәүләт программасы турында" 2012 елның 14 июлдәге 717 номерлы РФ Хөкүмәте карары

"Авыл территорияләрен комплекслы үстерү" Россия Федерациясе дәүләт программасын раслау һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенен кайбер актларына үзгәрешләр кертү турында" 2019 елның 31 маендагы 696 номерлы РФ Хөкүмәте карары (алга таба-Программа);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре

белән федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары арасында үзара хезмәттәшлек турында» 2011 елның 27 сентябрдәге 797 номерлы РФ Хөкүмәте карары (алга таба – 797 номерлы карар) (РФ законнары жыйнагы, 03.10.2011, № 40, 5559 ст.)

«Торак шартларын яхшыртуга яшь гаиләләргә дәүләт ярдәме турында» 1999 елның 21 октябрдәге 2443 номерлы Татарстан Республикасы Законы (Татарстан Республикасы, № 239, 27.11.1999) (алга таба - 2443 номерлы Татарстан Республикасы Законы);

«Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлдәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004);

"2013-2025 елларга Татарстан Республикасында авыл хужалыгын үстерү һәм авыл хужалыгы продукциясе, чимал һәм азык-төлек базарларын жайга салу" дәүләт программасын раслау турында" 2013 елның 8 апрелдәге 235 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары;

"Авил территорияләрен комплекслы үстерү" Россия Федерациясе дәүләт программасын гамәлгә ашыру турында" 2020 елның 14 маендагы 387 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары;

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

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла: дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәгенң читтән торып эш урыны – «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрдәге 1376 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә, Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яисә авыл жирлегендә төзелгән, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенң территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе), документлардагы мәгълүматлар нигезендә кертелгән мәгълүматларның тиешле таләпләргә туры килмәвенә китергән хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яисә шундый хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) астында муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорату (запрос) аңлашыла (2010 елның 27 июлдәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 ст. 2 п.). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1нче кушымта).

Әлеге Регламентның гамәлдә булуы түбәндәге шартларга җавап бирә торган авыл жирендә яшәүче гражданның кагыла:

а) авыл территорияләрендә даими яшәүче граждaн (яшәү урыны буенча билгеләнгән тәртиптә теркәлү белән раслана) һәм шул ук вакытта:

хезмәт шартнамәсе буенча яки яки агросәнәгать комплексы өлкәсендә, социаль өлкәдә шәхси эшмәкәрлек эшчәнлеген яки авыл хужалыгы хайваннары өчен (төп эш урыны) ветеринария эшчәнлеген гамәлгә ашыручы оешмаларда эшчәнлек алып баручы һәм югары яки урта ветеринария белеме булган, авыл территорияләрендә (әлеге Нигезләмәнең 24 пункты нигезендә төзелә торган авыл территорияләрендә яшәүче – социаль түләүләр алучы граждaннарның торак шартларын яхшырту буенча чараларында катнашучыларның жыелма исемлекләренә кертелгән көнгә бер елдан да ким булмаган вакыт эчендә даими рәвештә бер өлкә оешмаларында) (алга таба - чараларда катнашучылар, жыелма исемлек). Жыелма исемлекнең формасы Россия Федерациясе Авыл хужалыгы министрлыгы тарафыннан раслана.

үз акчалары һәм (яисә) заем акчалары булган әлеге Нигезләмәнең 15 пункты нигезендә билгеләнә торган торак төзелеше (сатып алу) буенча исәп-хисап бәясенә кимендә 30 проценты күләмендә, шулай ук әлеге Нигезләмәнең 20 пунктында каралган очракта торак төзү (сатып алу) өчен кирәкле акчалар. Торак төзүнең (сатып алу) исәп-хисап бәясендә үз һәм (яки) заем акчаларының (процентларда) өлеше Россия Федерациясе субъектының норматив хокукый акты белән билгеләнә. Әгәр күрсәтелгән өлеш торак төзүнең исәп-хисап бәясенә 30 проценттан кимендә билгеләнсә, барлыкка килгән аерма Россия Федерациясе субъектының (муниципаль берәмлекнең) төбәк (жирле) бюджеты акчалары исәбеннән компенсацияләнергә тиеш. "Ана (гаилә) капиталы акчаларын (бер өлешен) торак шартларын яхшыртуга юнәлтү кагыйдәләре турында" 2007 елның 12 декабрендәге 862 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган Ана (гаилә) капиталы акчаларын (бер өлешен) торак шартларын яхшыртуга юнәлтү кагыйдәләре белән билгеләнгән тәртиптә граждaнн үз акчалары сыйфатында ана (гаилә) капиталы акчаларын (бер өлешен) торак шартларын яхшыртуга куллана ала. Кредит оешмаларының, "ДОМ.РФ" акционер жәмгыятенә алынып бетмәгән керемнәрен каплауга Россия кредит оешмаларына һәм "ДОМ.РФ" акционерлык жәмгыятенә "Авыл территорияләрен комплекслы үстерү" Россия Федерациясе дәүләт программасы кысаларында субсидия бирелә торган торак (ипотека) кредитлары (заемнар) акчалары заем акчалары сыйфатында файдаланыла алмый.

торак шартларын яхшыртуга мохтаж дип танылган. Әлеге Нигезләмә максатларында граждaннарны торак шартларын яхшыртуга мохтаж дип тану жирле үзидарә органнары, шулай ук Севастополь шәһәре дәүләт хакимиятенә иң югары башкарма органы яки Севастополь шәһәре дәүләт хакимиятенә иң югары башкарма органы вәкаләт биргән Севастополь шәһәре башкарма хакимияте органы (алга таба - жирле үзидарә органы), Россия Федерациясе Торак кодексының 51 статьясы нигезендә аларның даими яшәү урыны буенча (яшәү урыны буенча теркәү) гамәлгә ашырыла. Торак шартларын махсус рәвештә начарайткан граждaннар, күрсәтелгән махсус гамәлләр кылган көннән алып 5 елдан соң торак шартларын яхшыртуга мохтаж дип танылырга мөмкин;

б) авыл территорияләрәндә даими яшәргә теләк белдергән гражданин һәм шул ук вакытта:

авыл территорияләрәндә хезмәт шартнамәсе буенча яисә агросәнәгать комплексы өлкәсендә, яки социаль өлкәдә, яки авыл хужалыгы хайваннары өчен ветеринария эшчәнлеген гамәлгә ашыручы (төп эш урыны) оешмаларда (оештыру-хокукый формасына бәйсез рәвештә) шәхси эшмәкәрлек эшчәнлегә алып баручы һәм югары яки урта ветеринария белеме булган;

тиешле муниципаль район (шәһәр жирлегә, муниципаль округ, шәһәр округы) чикләрендәге авыл территорияләрәнә эшләү өчен яки агросәнәгать комплексы өлкәсендә, яки социаль өлкәдә, яки авыл хужалыгы хайваннары өчен (төп эш урыны) ветеринария эшчәнлеген гамәлгә ашыручы оешмаларда (оештыру-хокукый рәвешләрәнә бәйсез рәвештә) шәхси эшмәкәрлек эшчәнлеген башкару өчен башка муниципаль районнан, шәһәр жирлегеннән, муниципаль округтан, шәһәр округыннан (территориясендә тиешле муниципаль районның административ үзәге урнашкан шәһәр округыннан тыш) килгән һәм югары яки урта ветеринария белеме булган;

үз акчалары һәм (яисә) заем акчалары булган әлегә Нигезләмәнәң 15 пункты нигезендә билгеләнә торган торак төзелешә (сатып алу) буенча исәп-хисап бәясенәң кимендә 30 проценты күләмендә, шулай ук әлегә Нигезләмәнәң 20 пунктында каралган очракта торак төзү (сатып алу) өчен кирәкле акчалар. Торак төзүнәң (сатып алу) исәп-хисап бәясендә үз һәм (яки) заем акчаларының (процентларда) өлешә Россия Федерациясә субъектының норматив хокукый акты белән билгеләнә. Әгәр күрсәтелгән өлеш торак төзүнәң исәп-хисап бәясенәң 30 проценттан кимендә билгеләнсә, барлыкка килгән аерма Россия Федерациясә субъектының (муниципаль берәмлекнәң) төбәк (жирле) бюджеты акчалары исәбеннән компенсацияләнергә тиеш. "Ана (гаилә) капиталы акчаларын (бер өлешән) торак шартларын яхшыртуга юнәлтү кагыйдәләре турында" 2007 елның 12 декабрәндәге 862 номерлы Россия Федерациясә Хөкүмәтә карары белән расланган Ана (гаилә) капиталы акчаларын (бер өлешән) торак шартларын яхшыртуга юнәлтү кагыйдәләре белән билгеләнгән тәртиптә гражданин үз акчалары сыйфатында ана (гаилә) капиталы акчаларын (бер өлешән) торак шартларын яхшыртуга куллана ала. Кредит оешмаларының, "ДОМ.РФ" акционер жәмгыятенәң алынып бетмәгән керемнәрән каплауга Россия кредит оешмаларына һәм "ДОМ.РФ" акционерлык жәмгыятенә "Авыл территорияләрән комплекслы үстерү" Россия Федерациясә дәүләт программасы кысаларында субсидия бирелә торган торак (ипотека) кредитлары (заемнар) акчалары заем акчалары сыйфатында файдаланыла алмый.

граждан наем, аренда, түләүсез файдалану шартларында йә Россия Федерациясә законнарында каралган башка нигезләрдә даими яшәү урынына күчәргә теләк белдергән тиешле муниципаль район (шәһәр жирлегә, муниципаль округ, шәһәр округы) чикләрендәге авыл территорияләрәндә яшәүчә

граждан даими яшәү урынына күчәргә теләк белдергән тиешле муниципаль район (шәһәр жирлегә, муниципаль округ, шәһәр округы) чикләрендәге авыл территорияләрәндә Россия Федерациясә законнары нигезендә тору урыны буенча теркәлгән;

граждан даими яшәу урынына күчәргә теләк белдергән муниципаль район (шәһәр жирлегә, муниципаль округ, шәһәр округы) чикләрендәге авыл территорияләрендә милкендә торак урыны (торак йорты) булмаган.

Гражданин астында Россия Федерациясе гражданы булган физик зат аңлашыла. Гражданның гаилә әгъзаларына әлегә Нигезләмә максатларында аның белән бергә даими яшәүче (яшәу урыны буенча теркәлгән) һәм аның хатыны (ире), шулай ук балалары, шул исәптән уллыкка алынган балалар һәм ата-аналар керә. Башка туганнары һәм эшкә сәләтсез иждивенцлар, әгәр алар яшәу урыны буенча торак урынына кертелсә, гражданның гаилә әгъзалары дип таныла. Аерым очрақларда башка затлар әлегә гражданның гаилә әгъзалары булып суд тәртибдә танылырга мөмкин.

Агросәнәгать комплексы астында ["Авыл хужалыгын үстерү турында" Федераль законның 3 статьясы](#) нигезендә танылган авыл хужалыгы товар житештерүчеләренән эшчәнлегә аңлана, шәхси ярдәмче хужалык алып баручы гражданның тыш, шулай ук авыл хужалыгы продукциясен беренчел һәм (яки) алга таба (сәнәгать) эшкәртүне һәм аны әлегә [Федераль законның 3 статьясындагы 1 өлеше](#) нигезендә Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан расланган исемлек нигезендә сатуны гамәлгә ашыручы оешмалар һәм индивидуаль эшкуарлар эшчәнлегә аңлана, әлегә продукцияне реализацияләүдән кергән табышның әлегә оешмалар һәм шәхси эшмәкәрләр керемдә календарь ел өчен 70 проценттан да ким булмаган күләмдә тәшкил итүе шарт.

Социаль өлкә буларак, аларның оештыру-хокукый формасына бәйсез рәвештә оешмалар, шулай ук авыл территорияләрендә сәламәтлек саклау, мәгариф, социаль хезмәт күрсәтү, мәдәният, физик культура һәм спорт өлкәсендә эшләр башкаручы яки хезмәт күрсәтүче шәхси эшмәкәрләр аңлашыла.

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпнең исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Авыл жирендә яшәүче гражданнарга торак төзү (сатып алу) өчен социаль түләүләр бирү	Кагыйдәләрнең 30 п.
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-бюеру органы исеме	Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районы башкарма комитеты	Устав
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы	Таныклык (2 нче кушымта). Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар.	Кагыйдәләрнең 11 п.
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, Россия Федерациясе	Торак шартларын яхшыртырга теләк белдергән гражданнар исемлегенә кертү (алга таба – гражданнар исемлекләре) - гариза биргәннән соң 30 календарь көн. Жыелма исемлекләргә кертү турында мәгълүмат - Татарстан Республикасы Авыл хужалыгы һәм азык - төлек министрлыгыннан (алга таба – Министрлык)	

<p>законнары белән туктатылу мөмкинлеге каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) вакыты</p>	<p>белешмәләр алынганнан соң ике көн Таныклыкның керүе турында белдерү – министрлыктан таныклык кәргәннән соң ике көн. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогын туктатып тору каралмаган</p>	
<p>2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе</p>	<p>Мөрәжәгать итүче таныклык алу өчен тапшыра: 1) Гариза; 2) Мөрәжәгать итүченең һәм аның гаилә әгъзаларының шәхесен таныклаучы документлар күчермәләре; 3) Мөрәжәгать итүченең һәм (яисә) аның гаилә әгъзаларының әлеге Типлаштырылган нигезләмәнең 4 пунктындагы "в" пунктчасында билгеләнгән күләмдә үз һәм (яки) заем акчалары, шулай ук кирәк булганда мөрәжәгать итүченең (мөрәжәгать итүче белән теркәлгән никахта торучы затның) ана (гаилә) капиталы алуға хокукы булуын раслый торган документларның күчермәләре. мондый документлар исемлеге, аларны тапшыру сроклары һәм тәртибе Министрлык тарафыннан билгеләнә;</p>	

	<p>5)Гражданны торак шартларын яхшыртуга мохтаж дип тануны раслаучы документ;</p> <p>б) Торак төзүгә рөхсәтне күздә тоткан һәм төзелешкә (сатып алуга) планлаштырылган торак бәясен раслый торган башка документлар. Мондый документлар исемлеге, аларны бирү вакыты һәм тәртибе Министрлык тарафыннан билгеләнә.</p> <p>Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәжәгать иткәндә ала ала. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм кушып бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:</p> <p>шәхсән (гариза бирүче исемнән ышаныч кәгазе нигезендә эш итүче зат);</p> <p>почта аша жибәреп.</p> <p>Гариза һәм документлар, шулай ук, мөрәжәгать итүче тарафыннан, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат - телекоммуникация челтәре аша, һәм Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша тапшырылырга мөмкин (жибәрелә).</p>	
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:</p>	

<p>һәм башка оешмалар карамагында булган муниципаль хезмэт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм гариза бирүче аларны тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны бирү тәртибе; карамагында әлеге документлар булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма</p>	<p>1) Гражданны торак шартларын яхшыртуга мохтаж дип тануны раслаучы документ;</p> <p>2) Яшәү урыны буенча гражданны теркәү турында белешмәләр;</p> <p>3) Гаилә әгъзалары буларак гаризада күрсәтелгән затлар арасында туганлык мөнәсәбәтләрен раслаучы белешмәләр</p> <p>4) Торак урынның торак һәм гомуми мәйданын һәм бирелү датасын күрсәтеп, финанс-лицевой счёты (документ жирле үзидарә органнары тарафыннан бирелгән очракта);</p> <p>5) ЕГРИПтан белешмәләр.</p> <p>б) ЕГРНнан белешмәләр</p> <p>Мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p> <p>Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны таләп итү тыела.</p> <p>Гариза бирүченең югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмавы гариза бирүчегә хезмэт күрсәтүдән баш тартуға нигез булып тормый түбәндәгедән тыш, әгәр дә дәүләт хакимияте органының, жирле үзидарә органының яисә дәүләт хакимияте органына яисә жирле үзидарә органына караган оешманың ведомствоара запроска жавабы муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яисә) мәгълүматның булмавын раслый икән, әгәр тиешле документ мөрәжәгать итүче тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган булса, киләсе</p>	
---	--	--

	<p>очрактардан тыш, эгэр мондый соратып алына торган документларның яисә мәғлүматның мондый органнар яки оешмалар карамагында булмавы тиешле гражданның муниципаль хезмәт алуға хокукын расласа.</p>	
<p>2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Тиешле булмаган зат тарафыннан документлар тапшыру; 2) Тапшырылган документларның әлеге Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) Гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтүләр, аларның әчтәлеген төгәл аңлатырға мөмкинлек бирми торган житди зыяннар бар; 4) Тиешсез органга документларны тапшыру 	

<p>2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <p>1) Мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, йә гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәс булмаган мәгълүмат бар;</p> <p>2) Россия Федерациясе һәм Татарстан Республикасы бюджетлары акчалары исәбеннән социаль түләүдән яисә дәүләт ярдәменең башка рәвешеннән файдаланып, торак шартларын яхшыртуга элгрәк гамәлгә ашырылган хокук;</p> <p>3) Әгәр тиешле документ мөрәжәгать итүче тарафыннан үз инициативасы белән тапшырылмаган булса, дәүләт хакимияте органының, жирле үзидарә органының яисә дәүләт хакимияте органына яисә жирле үзидарә органына караган оешманың муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яисә) мәгълүмат булмауны таныклаучы ведомствоара запроска жавабы керүе;</p> <p>4) Гаилә Программаның 5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килми</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм</p>	<p>Муниципаль хезмэт бушлай күрсәтелә</p>	

нигезлэре		
<p>2.10. Муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында белешмәләр</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.11. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында запрос биргәндә, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәткә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта</p>	<p>Чират булган очракта муниципаль хезмэт алуга гариза бирү - 15 минуттан да артмый. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда, чиратта максимал ь көтү срогы 15 минуттан артмаска тиеш</p>	

<p>көтүнең максималъ вакыты</p>		
<p>2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең запросын һәм муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтне теркәү срогы һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада</p>	<p>Гариза кергәннән соң бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә кергән соратып алу ял (бәйрәм) көненнән соң килүче эш көнендә теркәлә</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтү биналарына, көтү залына, муниципаль хезмэт күрсәтү турында запросларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендлары, мондый хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү, шул исәптән федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидлар өчен күрсәтелгән объектларның</p>	<p>Муниципаль хезмэт янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар белән жиһазландырылган биналарда һәм йортларда (в зданиях и помещениях) күрсәтелә. Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәэмин ителә (биналарга уңайлы керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчү). Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла</p>	

<p>файдалана алырлык булуын тээмин итүгә карата таләпләр</p>		
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфалар затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләрдән файдаланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, жирле үзидарә органының башкарма күрсәтмә органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге йә мөмкинлеге булмау (шул исәптән тулы күләмдә), мөрәжәгать итүченең теләге буенча (экстриториаль принцип),</p>	<p>Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора: хакимият бинасының жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы; белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү башкарыла торган бүлмәләр кирәкле санда булу; мәгълүмат стендларында, «Интернет» челтәрендәге http://cheremshan.tatarstan.ru/ мәгълүмати ресурсларында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу; инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт алуга комачаулаучы каршылыкларны жиңеп чыгуда ярдәм күрсәтү. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләр булмау белән характерлана: мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул итү һәм бирү өчен чиратлар; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятләр;</p>	

<p>дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос ярдәмендә, Федераль законның 15.1 статьясында каралган (комплекслы запрос)</p>	<p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтләренә карата шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату (запрос) биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның да, мөрәжәгать итүченең дә бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлек озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан http://cheremshan.tatarstan.ru/ сайтында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮ алынырга мөмкин.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба – КФҮ), КФҮнең ерактан торып эш урыннары аша муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырылмый.</p> <p>Экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы соратып алу составында муниципаль хезмәт күрсәтелми</p>	
<p>2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алучы (әгәр муниципаль</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин.</p>	

<p>хезмэт экстерриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Закон нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү турында электрон формада гариза бирү каралган очракта, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша (http://uslugi.tatar.ru/) яки Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/) аша бирелә</p>	
---	--	--

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкару срокары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә хәрәкәт тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәтне күрсәтү үз эченә түбәндәге процедураларны ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация үткәрү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәтне күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара сорауларны (запросы) формалаштыру һәм жиберү;
- 4) исемлекне әзерләү һәм Министрлыкка жиберү;
- 5) жыелма исемлеккә керту турында белдерү;
- 6) таныклык алу турында белдерү һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр үткәрү

3.2.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияне алу өчен Бүлеккә шәхсэн, телефон аша һәм (яисә) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә мөмкин.

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документлар составы, формасы һәм рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсэн, ышанычлы зат яисә КФҮ аша, КФҮнең ерактан торып эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Бүлеккә тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон рәвештә Бүлеккә электрон почта яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша жиберелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Гаризалар кабул итүче, Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:
мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

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

әлеге Регламентның 2.5 пункты белән каралган документларның барлыгын тикшерү;

бирелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчermәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда өзеклекләр (подчистка), припискалар, сызып алынган сүзләр һәм башка килешмәгән төзәтмәләр булмау).

Шелтэлэр булмаган очракта Бүлек белгече түбэндәгеләрне башкара:
гаризаларны кабул итү һәм махсус журналда теркәү;

мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документларның исемлеге күчермәләрен, документларны кабул итү датасы, кергәндә бирелгән номеры, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм вақыты турында билге белән тапшыру;

гаризаны Башкарма комитет житәкчесенә карап тикшерү өчен жибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итүне алып баручы Бүлек белгече, мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртэләр булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып документларны кире кайтара.

Өлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар 15 минут эчендә кабул ителә;

гаризаны кергәннән соң бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, Башкарма комитет житәкчесенә карауга жибәрелгән яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Башкарма комитет житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны Бүлеккә жибәрә.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара мөрәжәгатьләрне формалаштыру һәм жибәрү

3.4.1. Бүлек белгече ведомствоара электрон үзара хезмәттәшлек системасы аша электрон рәвештә түбэндәгеләрне бирү турындагы соратуларны (запросы) жибәрә:

1) Гражданны торак шартларын яхшыртуга мохтаж дип тануны раслаучы документ;

2) Гражданны теркәү турында мәгълүматлар - РФ ЭЭМ;

3) Торак урынның торак һәм гомуми мәйданын һәм бирелү датасын күрсәтеп, финанс-хисап счёты (документ жирле үзидарә органнары тарафыннан бирелгән очракта);

4) ЕГРИПтан мәгълүматлар

5) ЕГРНнан мәгълүматлар.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергән көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: жибәрелгән сорату.

3.4.2. Белешмәләр белән тәмин итүчеләр белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрослар нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүматны) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) жибәрәләр.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, әгәр ведомствоара соратуга җавап эзерләү һәм жибәрүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукий актларында һәм федераль законнар

нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат тапшыручы органга яисә оешмага ведомствоара запрос кәргән көннән биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бүлеккә жибәрелгән документлар (белешмәләр) яки баш тарту турында белдерү.

3.5. Исемлекне әзерләү һәм Министрлыкка жибәрү;

3.5.1. Бүлек белгече башкара:

тапшырылган документлардагы белешмәләрнең дөреслеген тикшерү; исәпкә алу эшен рәсмиләштерү (барлык документларны аерым папкага туплау);

әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуын тикшерү.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Бүлек белгече муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында бәяләмә һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат проектын әзерли. Бәяләмә исәпкә алу эшенә кушыла.

Баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, мөрәжәгать итүчене гражданнар исемлегенә кертә.

Әзерләнгән документ проекты Башкарма комитет житәкчесенә раслауга жибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар соратуларга җаваплар кәргән мизгелдән бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: раслауга жибәрелгән гражданнар исемлеге яки баш тарту турында хат.

3.5.2. Башкарма комитет житәкчесе гражданнар исемлеген яки баш тарту турында хатны раслый һәм Бүлеккә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар соратуларга җаваплар кәргән мизгелдән бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Бүлеккә жибәрелгән, расланган документ.

3.5.3. Бүлек белгече документны терки.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, мөрәжәгать итүчегә баш тарту турында хат жибәрә.

Мөрәжәгать итүчене гражданнар исемлегенә керткән очракта, расланган исемлекләренә Министрлыкка жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар соратуларга җаваплар кәргән мизгелдән бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә жибәрелгән баш тарту турында хат яисә Министрлыкка жибәрелгән гражданнар исемлеге.

3.6. Жыелма исемлекләргә кертү турында белдерү

3.6.1. Бүлек белгече Министрлыктан жирле үзидарә органнары исемлекләрен карау нәтижәләре турында хәбәрнамә алгач, мөрәжәгать итүченең жыелма исемлекләргә керүе турында мәгълүмат белән хат әзерли яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат әзерли. Әзерләнгән документ проекты билгеләнгән тәртиптә килештерелә һәм имзалау өчен Башкарма комитет

житәкчесенә жибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура хәбәрнамә кергән мизгелдән бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: раслауга жибәрелгән документ проекты.

3.6.2. Башкарма комитет житәкчесе хатка имза куя һәм Бүлеккә жибәрә.

Процедураның нәтижәсе: расланган документ.

3.6.3. Бүлек белгече хатны терки мөрәжәгать итүчегә почта аша жибәрә.

3.6.2-3.6.3 пунктчасы белән билгеләнә торган процедуралар 3.6.1 пунктчасында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә жибәрелгән хат.

3.7. Таныклык алу турында белдерү һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

3.7.1. Министрлыктан таныклык алганнан соң, Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура таныклык кергән мизгелдән ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: таныклык алу турында белдерү.

3.7.2. Бүлек белгече мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткәндә гариза бирүчегә билгеләнгән тәртиптә таныклык бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүченең килгән көнөндә 15 минут эчендә, чират тәртибендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: бирелгән таныклык.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булып торучы, документта техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче Бүлеккә тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (3 нче кушымта);

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

юридик көчкә ия, техник хаталар булуын таныклаучы, документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гаризаны мөрәжәгать итүче (аның вәкиле) шәхсән үзе, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша бирә.

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

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

Процедураның нәтижәсе: Бүлек белгеченә карауга юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.8.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, һәм төзәтелгән документны мөрәжәгать итүченең (аның вәкиленең) шәхсән имзасы белән бирә техник хата булган

документның оригиналын алып калу белән, яки мөрәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлеге турында хат жибәрә Бүлеккә техник хатасы булган документның оригиналын тапшырганда.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хатаны ачыклаганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органнарының вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып торалар:

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

2) эш башкаруны (делопроизводство) алып баруга үткәрелә торган тикшерүләр;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә контроль тикшерүләр үткәрү.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр каралырга мөмкин (комплекслы тикшерүләр), яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча.

Агымдагы контроль максатларында мәгълүматларның электрон базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы белгечләрнең телдән һәм язма мәгълүматлары, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр кулланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең башкарылуын контрольдә тоту өчен һәм карарлар кабул иткәндә Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Белгечләр административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында кичекмәстән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүгә агымдагы контроль, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, Башкарма комитет житәкчесенә инфраструктура үсеше буенча урынбасары, шулай ук инфраструктура үсеше бүлегә белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

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

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

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчәсе (житәкчәсе урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплылык тотта.

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

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренә, хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренә эш-гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә шикаять белдерү хокукына ия, Башкарма комитетка яки муниципаль берәмлек Советына.

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

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченә соравын (запрос) теркәү срогы бозылганда;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Чирмешән муниципаль районының норматив хокукый актларында тәкъдим итү яисә гамәлгә ашыру каралмаган документларны яки мәгълүматны яисә гамәлләр башкаруны таләп итү;

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

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

б) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Чирмешән муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләп итү;

7) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтүдән Палатаның, Палата вазыйфай затының баш тартуы яки мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срокларын бозу;

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

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

10) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен, яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдә кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканда булмавы һәм (яисә) дәрәҗәгә күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләренә мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәткәндә таләп итү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пунктында каралган очраклардан тыш.

5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять язмача кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, Чирмешән муниципаль районының рәсми сайты (<http://www.cheremshan.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталын (<http://uslugi.tatar.ru/>), Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталын (<http://www.gosuslugi.ru/>) кулланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга яисә югары органга (булганда) кергән шикаять, кергән көннән соң килүче көннән соңга калмыйча теркәлергә һәм аны теркәгәннән көннән 15 эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмэт күрсәтүче органның мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән йә жибәрелгән хаталарны һәм опечаткаларны төзәтүдән баш тарткан очракта, яисә мондый төзәтмәләренә билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаять түбәндәге мәгълүматны тупларга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган хезмэт күрсәтүче органның, хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай заты яисә муниципаль хезмәткәрнең исеме;

2) мөрәжәгать итүченең - физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүматлар, йә мөрәжәгать итүченең - юридик затның атамасы, урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук

элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

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

4) мөрәжәгать итүченең хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләре.

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

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

1) шикаять канәгатьләнделә, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм опечаткаларны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясенә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынуы каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язмача һәм мөрәжәгать итүче теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында мотивлаштырылган җавап җибәрелә.

5.7. Шикаятьне канәгатьләнделергә тиешле дип тану очрагында, мөрәжәгать итүчегә җавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләре кичекмәстән бетерү максатларында, Палата тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә кирәкле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять канәгатьләнделергә тиеш түгел дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә җавап итеп, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, шикаятьләре карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрәләр.

6. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә административ процедураларны (гамәлләрне) үтәү үзенчәлекләре

6.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәжәгать итүчегә хәбәр итү;
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запросларны формалаштыру һәм жиберү, шул исәптән комплекслы ведомствоара запрос буенча;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган мөрәжәгать итүченең көчәйтелгән квалификацияле цифрлы электрон имзасының чынбарлыгын тикшерү;
- 5) документлар белән гаризаны Башкарма комитетка жиберү;
- б) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен бирү.

6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәжәгать итүчегә хәбәр итү

Мөрәжәгать итүче КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

КФҮ белгече гариза бирүчегә хәбәр итә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тәкъдим ителә торган документларның составы, формасы һәм башка сораулар буенча да, кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Гариза бирүче КФҮ сайтынан <http://mfc16.tatarstan.ru/> ирәкле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат алырга мөмкин

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүченең мөрәжәгәте көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнең башка мәсьәләләре буенча мәгълүмат.

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

6.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән үзе, ышанычлы зат аша яисә электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә КФҮ (МФЦ), КФҮнең читтән торып эш урынына документларны тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша жиберелә. Электрон формада алынган гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

6.3.2. Гаризалар кабул итә торган КФҮ белгече, КФҮ эше регламентында каралган процедураларны, гамәлгә ашыра.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар КФҮ эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

6.4. Документлар пакетын формалаштыру

6.4.1. КФҮ белгече КФҮ эше регламенты нигезендә:

мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган көчәйтелгән квалификация санлы электрон имзасының чынбарлыгын тикшерә;

муниципаль хезмәт күрсәтүдә, шул исәптән комплекслы ведомствоара соратып алу буенча да, катнашучы органнарда ведомствоара запросларны формалаштыра һәм жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар, КФҮ эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: жибәрелгән запрослар.

6.4.2. КФҮ белгече соратуларга җаваплар алгач, документлар пакетын формалаштыра һәм аны Башкарма комитетка КФҮнең эш Регламентында билгеләнгән тәртиптә жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар, КФҮ эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитетка жибәрелгән документлар.

6.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

6.5.1. КФҮ белгече муниципаль хезмәт нәтижәсен Башкарма комитеттан алганда аны билгеләнгән тәртиптә терки. мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итә.

Әлеге пунктта белән билгеләнә торган процедуралар Башкарма комитеттан документлар кәргән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итү.

6.5.2. КФҮ белгече мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар чират тәртибендә, КФҮ эше регламентында билгеләнгән срокларда мөрәжәгать итүче килү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмәтнең бирелгән нәтижәсе.

Россия Федерациясенең «Авыл территорияләрен комплекслы үстерү» дәүләт программасы кысаларында торак шартларын яхшырту чараларында катнашучылар исемлекләрен формалаштыру һәм раслау һәм авыл территорияләрендә торак төзү (сатып алу) өчен социаль түләү бирү турында таныклыклар бирү тәртибенә

Форма

Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районы башкарма комитетына
гражданиннан(-кадан)

_____ (фамилия, исем, атасының исеме (соңгысы – булган очракта))

_____ ,
адрес буенча яшәүче: _____

Гариза

Мине кертүегезне сорыйм, _____,

(фамилия, исем, атасының исеме (соңгысы - булганда))

паспорт _____, бирелгән _____
(серия, номер) (кем тарафыннан, кайчан)

_____ «__» _____ ел,
авыл территорияләрендә яшәүче гражданның торак шартларын яхшырту буенча чараларда катнашучылар составына Россия Федерациясенең «Авыл территорияләрен комплекслы үстерү» дәүләт программасы кысаларында.

Торак шартларын түбәндәге юлларның берсе белән яхшыртырга ниятлим

_____ (торак йорт төзү, торак урыны алу,

_____ торак йортларны (фатирларны) өлешләп төзүдә катнашу- кирәклесен күрсәтергә)

В _____
(граждан торак урыны сатып алырга (төзүгә) теләгән муниципаль берәмлек исеме)

Гаилә составы:

хатын (ир) _____
(фамилия, исем, атасының исеме (соңгысы булганда)) (туу датасы)

адрес буенча яши: _____;

балалар: _____
(фамилия, исем, атасының исеме (соңгысы булганда)) (туу датасы)

адрес буенча яши: _____;

(фамилия, исем, атасының исеме (соңгысы булганда)) (туу датасы)
адрес буенча яши: _____.

(фамилия, исем, атасының исеме (соңгысы булганда)) (туу датасы)
адрес буенча яши: _____.

(фамилия, исем, атасының исеме (соңгысы булганда)) (туу датасы)
адрес буенча яши: _____.

(фамилия, исем, атасының исеме (соңгысы булганда)) (туу датасы)
адрес буенча яши: _____.

(фамилия, исем, атасының исеме (соңгысы булганда)) (туу датасы)
адрес буенча яши: _____.

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

_____;
(фамилия, исем, атасының исеме (соңгысы булганда)) (туу датасы);
_____;
(фамилия, исем, атасының исеме (соңгысы булганда)) (туу датасы);
_____.
(фамилия, исем, атасының исеме (соңгысы булганда)) (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 әзермен.

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

Балигъ булган гаилә әгъзалары:

1) _____;
(фамилия, исем, атасының исеме (соңгысы - булганда), имза) (дата);
2) _____;
(фамилия, исем, атасының исеме (соңгысы - булганда), имза) (дата);
3) _____;
(фамилия, исем, атасының исеме (соңгысы - булганда), имза) (дата);
4) _____;
(фамилия, исем, атасының исеме (соңгысы - булганда), имза) (дата);
5) _____;
(фамилия, исем, атасының исеме (соңгысы - булганда), имза) (дата);
6) _____;
(фамилия, исем, атасының исеме (соңгысы - булганда), имза) (дата);
7) _____;
(фамилия, исем, атасының исеме (соңгысы - булганда), имза) (дата)

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

1) _____;
(документ исеме һәм аның реквизитлары)
2) _____;
(документ исеме һәм аның реквизитлары)

3) _____ ;
(документ исеме һәм аның реквизитлары)

4) _____ .
(документ исеме һәм аның реквизитлары)

Россия Федерациясенең «Авыл территорияләрен комплекслы үстерү» дәүләт программасы кысаларында торак шартларын яхшырту чараларында катнашучылар исемлекләрен формалаштыру һәм раслау һәм авыл территорияләрендә торак төзү (сатып алу) өчен социаль түләү бирү турында таныклыклар бирү тәртибенә
Форма

Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районы Башкарма комитетына
гражданиннан(-кадан) _____
(фамилия, исем, атасының исеме (соңгысы – булган очракта))

_____ ,
адрес буенча яшәүче: _____

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2019 елның 31 маендагы 696 номерлы карары белән расланган «Авыл территорияләрен комплекслы үстерү» Россия Федерациясе дәүләт программасы кысаларында торак шартларын яхшырту чараларында катнашу ризалыгын раслау турында
гариза

Мин,

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

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2019 елның 31 маендагы 696 номерлы карары белән расланган «Авыл территорияләрен комплекслы үстерү» Россия Федерациясе дәүләт программасы кысаларында гражданнарның торак шартларын яхшырту чараларында катнашу теләгемне раслыйм. Торак шартларын түбәндәге юлларның берсе белән яхшыртуга ниятлим

_____ (торак йорт (өстәмә төзелә торган (пристраиваемого) торак бүлмәсе) төзелеше, торак урын сатып алу,

_____ күпфатирлы йортны өлешләп төзүдә катнашу – кирәккелен күрсәтергә)

В _____ (гражданин торак урыны сатып алырга (төзөргә) теләгән жирлек исеме)

Социаль түләүләргә беренче чиратта бирү, социаль түләү күләмен исәпләү һәм бирү, гражданнарны теге яки бу чират төркеменә керту өчен әһәмияткә ия булган шартлар,

_____ (үзгәрде, үзгәрмәде – кирәккелен күрсәтергә)

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

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

1) _____ ;
(документның исеме һәм номеры, кем һәм кайчан биргән)

2) _____ ;
(документның исеме һәм номеры, кем һәм кайчан биргән)

3) _____ ;
(документның исеме һәм номеры, кем һәм кайчан биргән)

4) _____ ;
(документның исеме һәм номеры, кем һәм кайчан биргән)

5) _____ ;
(документның исеме һәм номеры, кем һәм кайчан биргән)

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

(риза/риза түгел – кирәккелесен күрсәтергә).

Гаилә составы:

хатын (ир) _____ ;
(фамилия, исем, атасының исеме (соңгысы - булганда)) (туу датасы)

адрес буенча яши: _____ ;

балалар: _____ ;
(фамилия, исем, атасының исеме (соңгысы - булганда)) (туу датасы)

адрес буенча яши: _____ ;

_____ ;
(фамилия, исем, атасының исеме (соңгысы - булганда)) (туу датасы)

адрес буенча яши: _____ .

_____ ;
(фамилия, исем, атасының исеме (соңгысы - булганда)) (туу датасы)

адрес буенча яши: _____ .

_____ ;
(фамилия, исем, атасының исеме (соңгысы - булганда)) (туу датасы)

адрес буенча яши: _____ .

_____ ;
(фамилия, исем, атасының исеме (соңгысы - булганда)) (туу датасы)

адрес буенча яши: _____ .

Балигъ булган гаилә әгъзалары:

1) _____ ;
(фамилия, исем, атасының исеме (соңгысы - булганда)) (имза) (дата)

2) _____ ;
(фамилия, исем, атасының исеме (соңгысы - булганда)) (имза) (дата)

3) _____ ;
(фамилия, исем, атасының исеме (соңгысы - булганда)) (имза) (дата)

4) _____ ;
(фамилия, исем, атасының исеме (соңгысы - булганда)) (имза) (дата)

5) _____ ;
(фамилия, исем, атасының исеме (соңгысы - булганда)) (имза) (дата)

6) _____ ;
(фамилия, исем, атасының исеме (соңгысы - булганда)) (имза) (дата)

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

1) _____ ;
(документ исеме һәм аның реквизитлары)

2) _____ ;
(документ исеме һәм аның реквизитлары)

3) _____ ;
(документ исеме һәм аның реквизитлары)

4) _____ ;
(документ исеме һәм аның реквизитлары)

5) _____ ;
(документ исеме һәм аның реквизитлары)

Татарстан Республикасы Авыл хужалыгы һәм азык-төлек министрлыгы

(Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимияте органы исеме)

**Авыл жирлегендә
торак төзү (сатып алу) өчен социаль түләү бирү турында
ТАНЫКЛЫК**

№ _____

Әлеге таныклык белән раслана _____,
Фамилия, исем, атасының исеме (соңгысы булганда)

(гражданин-таныклык хужасы, шәхесне раслаучы документның исеме, сериясе һәм номеры, кем һәм кайчан биргән)

Россия Федерациясенең «Авыл территорияләрен комплекслы үстерү» дәүләт программасы кысаларында торак шартларын яхшырту чараларында катнаша (алга таба - ярдәмче программа).
Ярдәмче программа шартлары нигезендә аңа (аңа) социаль түләү бирелә күләмдә:
_____ (_____) сум
(сан һәм сүз белән)

(торак урыны сатып алу, индивидуаль торак йорт төзү, күпфатирлы торак йортны өлешләп төзүдә катнашу – кирәккелен күрсәтергә)

(авыл жирлеге, муниципаль берәмлек исемлеге)

(вазыйфа)

(имза)

Фамилия, исем, атасының исеме
(соңгысы - булганда) М.У.;

өзү урыны

**Авыл жирлегендә торак төзү (сатып алу) өчен
социаль түләү бирү турында
ТАНЫКЛЫК КОРЕШОГЫ**

№ _____ от _____

Әлеге таныклык белән раслана _____,
Фамилия, исем, атасының исеме (соңгысы булганда)

(гражданин-таныклык хужасының, шәхесне раслаучы документның исеме, сериясе һәм номеры, кем һәм кайчан биргән)

Россия Федерациясенең «Авыл территорияләрен комплекслы үстерү» дәүләт программасы кысаларында торак шартларын яхшырту чараларында катнаша (алга таба - ярдәмче программа).
Ярдәмче программа шартлары нигезендә аңа социаль түләү бирелә киләсе күләмдә: _____
(_____) сум
(сан һәм сүз белән)

шулай ук түбәндәгеләр исәбенә:

федераль бюджет акчалары күләмдә: _____ (_____) сум
(сан һәм сүз белән)

Татарстан Республикасы бюджеты акчалары күләмдә: _____ (_____) сум
(сан һәм сүз белән)

жирле бюджет акчалары күләмдә: _____ (_____) сум
(сан һәм сүз белән)

**Таныклык Татарстан Республикасы Авыл хужалыгы һәм азык-төлек министрлыгы тарафыннан
бирелгән**

(таныклыкны биргән Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимияте органы исеме)

(вазыйфасы)

(имза)

Фамилия, исем, атасының исеме (соңгысы булганда)

М.У.

*Корешок Татарстан Республикасы Авыл хужалыгы һәм азык-төлек министрлыгында саклана

Татарстан Республикасы
Чирмешән муниципаль районы
Башкарма комитеты житәкчесенә
От: _____

**Техник хатаны төзәтү турында
гариза**

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтү атамасы)

Язылган: _____

Дәрәс мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

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

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

кәгазьдә расланган күчәрмә рәвешендә почта аша түбәндәге адрес буенча:

Үз ризалыгымны, шулай ук мин тәкъдим иткән затның ризалыгын белдерәм шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), персонал мәгълүматларны зарарсызлау, блоклау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәк булган башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертәп, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында.

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

_____ телефоны аша миңа тәкъдим ителгән муниципаль

хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм.

(дата)

_____ (_____)
(имза) (Ф.И.Ат.ис.)

Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль
районы башкарма комитетына
гражданиннан(-кадан)

(фамилия, исем, атасының исеме (соңгысы булганда))

адрес буенча яшәүче:

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә

РИЗАЛЫК

Мин, _____,

(фамилия, исем һәм атасының исеме (соңгысы - булганда))

Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районы Башкарма комитетына ризалык бирәм

Татарстан Республикасы Авыл хужалыгы һәм азык-төлек министрлыгына "Персональ мәгълүматлар турында" Федераль законның 9 статьясы нигезендә минем шәхси мәгълүматларымны автоматлаштырылган, шулай ук автоматлаштыру чараларын кулланмыйча эшкәртүгә, Россия Федерациясенен "Авыл территорияләрен комплекслы үстерү" дәүләт программасында катнашу максатларында, ә нәкъ менә Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районы Башкарма комитетына күрсәтелгән программада катнашу өчен минем тарафтан бирелгән мәгълүматлар белән "Персональ мәгълүматлар турында" Федераль законның 3 статьясындагы 3 пункттында каралган гамәлләр башкаруга.

Әлеге ризалык Россия Федерациясе законнары нигезендә билгеләнә торган тиешле мәгълүматны яки әлеге мәгълүматны үз эченә алган документларны саклау вакыты чыкканчы бирелә.

" " 202_ ел _____

(имза)

(фамилия һәм инициаллар)

Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль
районы башкарма комитетына
гражданиннан(-кадан)

(фамилия, исем, атасының исеме (соңгысы - булганда))

адрес буенча яшәүче:

**Балигъ булмаган баланың (тәрбияләнүченең)
шәхси мәгълүматларын эшкәртүгә законлы вәкиленең**

РИЗАЛЫГЫ

Мин, _____,
(фамилия, исем һәм атасының исеме (соңгысы - булганда))

законлы вәкиле буларак _____
(субъект опекага алынучының

_____ нигезендә

законлы вәкиле булуын раслый торган документ)

Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районы Башкарма комитетына ризалык
бирәм _____,

Татарстан Республикасы Авыл хужалыгы һәм азык-төлек министрлыгына "Персональ
мәгълүматлар турында" Федераль законның 9 статьясы нигезендә үз балигъ булмаган баламның
_____ шәхси мәгълүматларын
автоматлаштырылган, шулай ук автоматлаштыру чараларын кулланмыйча эшкәртүгә, Россия
Федерациясенә "Авыл территорияләрен комплекслы үстерү" дәүләт программасында катнашу
максатларында, ә нәкъ менә Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районы Башкарма
комитетына күрсәтелгән программада катнашу өчен минем тарафтан бирелгән мәгълүматлар белән
"Персональ мәгълүматлар турында" Федераль законның 3 статьясындагы 3 пункттың каралган
гамәлләр башкаруга.

Әлеге килешү Россия Федерациясә законнары нигезендә билгеләнә торган тиешле
мәгълүматны яки әлеге мәгълүматны үз эченә алган документларны саклау вакыты чыкканчы
бирелә.

" _____ " _____ 202__ ел _____

(имза)

(фамилия һәм инициаллар)

Административ регламентка
7 нче кушымта
(белешмә)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен
контрольдә тотучы вазыйфаи затлар реквизитлары,**

Чирмешән муниципаль районы Башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	2-58-00	Ifat.Shaydullin@tatar.ru
Башкарма комитет житәкчесенең беренче урынбасары	2-58-15	Karimov.Ildus@tatar.ru
Башкарма комитет эшләре идарәчесе	2-58-17	Ilnur.Zamaletdinov@tatar.ru
Бүлек башлыгы	2-23-69	G.ElviraV@tatar.ru

Чирмешән муниципаль районы Советы

Вазыйфасы	Телефон	Электрон адрес
Башлык	2-59-00	Cheremshan@tatar.ru