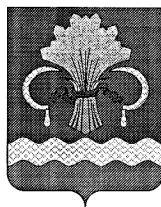


ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
МАМАДЫШСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ул.М.Джалиля, д.23/33, г. Мамадыш,
Республика Татарстан, 422190



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ
МАМАДЫШ МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫНЫҢ БАШКАРМА
КОМИТЕТЫ
М.Жәлил ур, 23/33 й., Мамадыш ш.,
Татарстан Республикасы, 422190

Тел.: (85563) 3-15-00, 3-31-00, факс 3-22-21, e-mail: mamadysh.ikrayona@tatar.ru, www.mamadysh.tatarstan.ru

Постановление
№ 276

Карар
от «19» 09 2022 г.

Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы Башкарма комитетының 2021 елның 5 мартындагы «Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы Башкарма комитетының инфраструктура үсеше бүлегенә торакны исәпкә алу һәм бүлү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүләренә административ регламентларын раслау турында» 91 номерлы карарына үзгәрешләр кертү хакында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 августындагы 210-ФЗ номерлы федераль закон, Татарстан Республикасы Икътисад министрлыгының 2022 елның 28 июлендәге № 04-51/5160 хаты нигезендә Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы башкарма комитеты

к а р а р б и р э:

Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы Башкарма комитетының 2021 елның 5 мартындагы «Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы Башкарма комитетының инфраструктура үсеше бүлегенә торакны исәпкә алу һәм бүлү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүләренә административ регламентларын раслау турында» 91 номерлы карарына түбәндәге үзгәрешләргә кертергә:

1.1. Яңа редакциядә авыл территорияләрендә яшәүче гражданның торак төзелеше (сатып алу) өчен социаль түләүләрдән файдаланып торак шартларын яхшыртырга теләк белдергән катнашучылар исемлегенә, шулай ук торак урыны наем шартнамәсе буенча бирелә торган авыл территорияләрендә торак төзелеше (сатып алу) буенча чараларда катнашучылар исемлегенә кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.(1 нче кушымта)

2. Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы Башкарма комитетының 2021 елның 5 мартындагы «Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы Башкарма комитетының инфраструктура үсеше бүлегенә торакны исәпкә алу һәм бүлү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүләренә административ регламентларын раслау турында» 91 номерлы карарының 1.5.пунктын гамәлдән чыккан дип танырга.

0000011576

3. Мамадыш муниципаль районы Башкарма комитеты гомуми бүлегенен жәмәгатъчелек һәм массакуләм мәгълүмат чаралары белән элемтә секторына әлеге карарны Татарстан Республикасы муниципаль районының www.mamadysh.tatarstan.ru рәсми сайтында һәм Татарстан Республикасы хокук порталында (<http://pravo.tatarstan.ru>) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә урнаштыруны тәмин итәргә.

4. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесе урынбасары Р.М. Никифоровка йөкләргә.

Житәкче



О.Н. Павлов

**Авыл территорияләрендә яшәүче гражданны торак төзелеше
(сатып алу) өчен социаль түләүләрдән файдаланып торак шартларын
яхшыртырга теләк белдергән катнашучылар исемлегенә, шулай ук торак
урыны наем шартнамәсе буенча бирелә торган авыл территорияләрендә
торак төзелеше (сатып алу) буенча чараларда катнашучылар исемлегенә
кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламенты**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Административ регламентны жайга салу предметы

1.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – административ регламент) авыл территорияләрендә яшәүче гражданны торак төзелешенә (сатып алу) социаль түләүләрдән файдаланып торак шартларын яхшыртырга теләк белдергән катнашучылар исемлегенә кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең (алга таба – муниципаль хезмәт) стандартын һәм тәртибен, шулай ук торак урыны наем шартнамәсе буенча бирелә торган авыл территорияләрендә торак төзелеше (сатып алу) буенча чараларда катнашучылар исемлеген билгели.

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

торак төзелешенә (сатып алу) социаль түләүләрдән файдаланып, торак шартларын яхшыртырга теләк белдергән катнашучылар исемлегенә кертү өчен:

- а) авыл территорияләрендә даими яшәү (яшәү урыны буенча теркәлү);
- б) торак төзелеше (сатып алу) бәясенә кимендә 30 проценты күләмендә шәхси һәм (яки) заем акчалары булу; һөнәрләр төркеме буенча урта һөнәри яки югары белемгә ия булган, белгечлекләр һәм эзәрлек юнәлешләре "Ветеринария һәм зоотехния" эшчәнлеген алып бара яисә (35 яшьтән өлкәнрәк булмаган гражданны хезмәт шартнамәсе буенча эшләү яисә авыл территорияләрендә агросәнәгать комплексы, яисә социаль өлкә өлкәсендә, яисә авыл хужалыгы хайваннары өчен ветеринария эшчәнлеген (төп эш урынын) башкаручы һәм эреләндерелгән оешмаларда шәхси эшмәкәрлек эшчәнлеген гамәлгә ашыру (аларның оештыру-хокукый формасына бәйсез рәвештә), авыл территорияләрендә хезмәт шартнамәсе буенча урманнарны үстерү, саклау, яклау, яңадан торгызу, урман үрчетү, шулай ук үзенә буйсынган оешмаларда эшчәнлек алып бара торган дәүләт хакимияте

органнарында (чараларда катнашучыларның жыелма исемлеклөрөнә кертелгән көнгә кимендә бер ел дәвамында социаль түлүүләр алуучылар);

в) торак төзелеше (сатып алу) бәясенә кимендә 30 проценты күләмендә шәхси һәм (яки) заем акчалары булу. Россия Федерациясе Хөкүмәтенә «Ана (гаилә) капиталы акчаларын (өлешен) торак шартларын яхшыртуга юнәлтү кагыйдәләре турында» 12.12.2007 ел, №862 карары белән билгеләнгән тәртиптә гражданның үз акчалары һәм (яисә) заем акчалары булмаганда (житмәү) ана (гаилә) капиталы акчалары (өлешләре) файдаланылырга мөмкин.

Социаль түлү күләмен исәпләү өчен файдаланыла торган торак төзүен (сатып алуның) исәпләп чыгарыла торган бәясе төрле гаиләләр өчен билгеләнгән торакның гомуми мәйданы күләменнән (33 кв. метр - ялгыз гражданның өчен, 42 кв. метр - 2 кешедән торган гаиләгә һәм 3 яки аннан да күбрәк кешедән торган Гаилә саны һәм 18 кв. метр булган гаилә әгъзаларына) һәм 1 кв. метр бәясеннән чыгып билгеләнә. Россия Федерациясе субъекты чикләрендә, Россия Федерациясе Төзелеш һәм торак-коммуналь хужалык министрлыгы тарафыннан чираттагы финанс елының I кварталына билгеләнә торган, әмма Россия Федерациясе субъекты буенча гомуми торак мәйданының 1 кв. метрыннан артмый торган, гомуми базар бәясеннән артмый торган, Россия Федерациясе субъекты чикләрендә авыл территорияләрендә торак мәйданының гомуми мәйданы метрының гомуми мәйданы;

г) Россия Федерациясе Торак кодексының 51 статьясында билгеләнгән нигезләр буенча даими яшәү урыны буенча жирле үзидарә органнары тарафыннан гамәлгә ашырыла торган торак шартларын яхшыртуга мохтаж буларак тану. Торак шартларын белә торып начарайткан гражданның әлеге ниятләнгән гамәлләр кылган көннән биш елдан соң торак шартларын яхшыртуга мохтаж дип танылырга мөмкин;

торак урыны наем шартнамәсе буенча бирелә торган авыл территорияләрендә торак төзелеше (сатып алу) чараларында катнашучылар исемлегенә кертү:

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

б) хезмәт шартнамәсе буенча эшләр яки авыл территорияләрендә шәхси эшмәкәрлек эшчәнлеген (төп эш урыны) гамәлгә ашыру (бер эшчәнлек өлкәсендәге оешмаларда кимендә 1 ел дәвамында авыл территорияләрендә яшәүче гражданның жыелма исемлеклөрөнә - торак яллау килешүләре буенча торак алуучыларны кертү көненә);

в) гражданин даими яши торган муниципаль район (шәһәр округы) чикләрендә авыл территорияләрендә торак урыны (торак йорты) булмаган очракта, ата-аналар (шул исәптән уллыкка алуучылар) һәм (яки) бертуган һәм бертуган булмаган туганнары, бабайлары (әбиләре) белән бергә яшәү шартларын яхшыртуга мохтаж буларак танылу.

1.2. Мөрәжәгать итүчеләрнең категориясе

1.2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү хокукына ия затлар – физик затлар (алга таба-мөрәжәгать итүче).

1.2.2. Гариза белән мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен раслаучы документ нигезендә эш итүче вәкиле яки физик затның законлы вәкиле (алга таба – мөрәжәгать итүченең вәкиле) мөрәжәгать итә ала.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында хәбәр итү тәртибе

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат урнаштырыла:

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

2) муниципаль районның рәсми сайтында «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә ([http:// www. mamadysh.tatar.ru.](http://www.mamadysh.tatar.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 хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультация бирү гамәлгә ашырыла:

1) телдән мөрәжәгать иткәндә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә - шәхсән яисә телефон аша;

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы башкарма комитетында (алга таба – Орган):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә - язмача почта аша, электрон почта аша.

1.3.3. Республика Порталында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрындагы мәгълүматлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат мөрәжәгать итүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт 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 итүчене түләүне, теркәүне яисә авторизацияләүне, яисә аларга шәхси мәгълүматларны бирүне күздә тотта.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яисә телефон аша мөрәжәгать иткәндә кәргән мөрәжәгать нигезендә түбәндәге мәгълүмат бирелә:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күп функцияле үзәкнең, органның (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары) урнашу урыны турында;

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

3) муниципаль хезмэт күрсәтелә торган категорияләр турында; муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләрен жайга сала торган норматив хокукый актлар турында;

4) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында;

5) муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында;

6) муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүматның рәсми сайтында урнаштырылган урыны турында;

7) Орган вазыйфай затларының гамәлләренә яисә гамәл кылмауларына карата шикаять белдерү тәртибе турында.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмэт күрсәтү өчен җаваплы бүлек хезмәткәрләре мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибен һәм административ регламентның әлеге пункттында күрсәтелгән сорауларны язмача аңлатып бирәләр һәм мөрәжәгатьне теркәгәннән соң утыз эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Орган биналарында урнаштырыла.

«Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында һәм мәгълүмати стендларда урнаштырыла торган Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат административ регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктлардагы белешмәләренә, урнашу урыны, белешмә телефоннары, органның эш вакыты, муниципаль хезмэт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында мәгълүматны үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар

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

1.4.2. Административ регламент тексты гамәлдәге редакциядә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрында, муниципаль районның рәсми сайтында «Интернет»мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә урнаштырылырга тиеш.

1.5. Термины и их определения, используемые в Административном регламенте

1.5.1. Административ регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

авыл территорияләре Татарстан Республикасы Авыл хужалыгы һәм азык-төлек министрлыгының 05.03.2020 № 48/2-пр боерыгы белән расланган Татарстан

Республикасы авыл территорияләре исемлегендә күрсәтелгән авыл территорияләрен аңлата;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерак эш урыны-дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис), Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәге карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр (авыл) жирлегендә яисә шәһәр округында оештырылган. №1376 " дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында»;

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

Электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итә торган инфраструктурада идентификация һәм аутентификациянең бердәм системасы (алга таба -СИА) – федераль дәүләт мәгълүмат системасы, ул дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматны ачыклау һәм аутентификацияләү системасында катнашучылар өчен санкцияле керү мөмкинлеген тәмин итә;

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

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

1.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза белән административ регламентта «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 3 пункты (алга таба – 210-ФЗ номерлы федераль закон) нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла.

2.Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт атамасы

Авил территорияләрендә яшәүче гражданны торак төзелешенә (сатып алуга) социаль түләүләрдән файдаланып торак шартларын яхшыртырга теләк белдергән катнашучылар исемлегенә кертү, шулай ук торак урыны наем шартнамәсе буенча бирелә торган авыл территорияләрендә торак төзелеше (сатып алу) буенча чараларда катнашучылар исемлегенә кертү

2.2.Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органының исеме

Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы башкарма комитеты

2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

1) авыл территорияләрендә яшәүче гражданны торак төзелешә (сатып алу) өчен социаль түләүләрдән файдаланып торак шартларын яхшыртырга теләк белдергән катнашучылар исемлегенә, шулай ук торак урыны наем шартнамәсе буенча бирелә торган авыл территорияләрендә торак төзелешә (сатып алу) буенча чараларда катнашучылар исемлегенә кертү (кертүдән баш тарту) турында хәбәрнамә;

2) муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар (әлеге административ регламентка № 1 кушымта);

3) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар (әлеге административ регламентка № 2 кушымтасы).

2.3.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе гариза бирүчегә орган (йә органы) вәкаләтле вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә, «электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә, республика порталы аша гариза жиберелгән очракта, республика порталының шәхси кабинетына жиберелә.

2.3.3. Мөрәжәгать итүче теләгә буенча Органның вәкаләтле вазыйфай заты яки КФҮ хезмәткәре имза куйган һәм мөһер белән расланган муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе, мөрәжәгать итүчегә электрон документтан кәгазь чыганакта бастырылган формасында Органда яки КФҮтә тапшырыла.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсәтү нәтижәсен муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенәң гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокукы.

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

2.4.1. Авыл территорияләрендә яшәүче гражданны торак төзелешенә (сатып алу) социаль түләүләрдән файдаланып торак шартларын яхшыртырга теләк белдергән катнашучылар исемлегенә кертү (кертүдән баш тарту), шулай ук торак урыны наем шартнамәсе буенча бирелә торган авыл территорияләрендә торак төзелешә (сатып алу) буенча чараларда катнашучылар исемлегенә (Алга таба – гражданны исемлегә) – гариза бирелгәннән соң 30 эш көненнән дә соңга калмыйча.

«Авыл территорияләрен комплекслы үстерү» РФ Дәүләт программасы кысаларында торак шартларын яхшырту чараларында катнашучылар исемлекләрен формалаштыру һәм раслау һәм авыл территорияләрендә торак төзелешенә (сатып

алуга) социаль түлөү бирү турында таныктыклар бирү тәртибе нигезендә гражданнар исемлегенә кертү (кертүдөн баш тарту) турында мәгълүмат бирү, «Татарстан Республикасында «авыл территорияләрен комплекслы үстерү» Россия Федерациясе дәүләт программасын гамәлгә ашыру турында» 14.05.2020 ел, № 387 Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары белән расланган ике эш көне.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Гариза бирүчегә электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документны жиберү Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләрен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен закон яисә башка норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрен күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган документларның тулы исемлеге мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе

1.5.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү өчен түбәндәге документларны тапшыра:

социаль түлөләрдән файдаланып торак шартларын яхшыртырга теләк белдергән катнашучылар исемлегенә торак төзелешенә (сатып алуга) кертү өчен:

1) гариза бирүченең һәм аның гаилә әгъзаларының шәхесен раслаучы документ (КФҮ гә мөрәжәгать иткәндә бирелә) һәм гаилә әгъзалары буларак гаризада күрсәтелгән затлар арасындагы бәйләнешне раслаучы документлар;

2) гариза бирүче вәкиле вәкаләтләрен раслаучы документ;

3) гариза:

документ рәвешендә кәгазьдә (әлеге административ регламентка №3 кушымта);

республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә административ регламентның

2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада (тиешле мәгълүматларны гаризаның электрон формасына кертү юлы белән тутырыла);

4) гариза бирүченең һәм (яки) аның гаилә әгъзаларының үз һәм (яки) заем акчаларының торак төзелешә (сатып алу) бәясенә кимендә 30,0 проценты күләмендә булуын раслаучы документ (Документлар):

4.1.) кредит оешмасында ачылган шәхси счеттан өземтәләр;

4.2.) максатлы акча кредиты контрактлары, кредит килешүләре;

4.3.) ана (гаилә) капиталына дәүләт сертификаты (булса), шулай ук кирәк булганда ана (гаилә) капиталын алу өчен гариза бирүченең (мөрәжәгать итүче белән теркәлгән никахта торучы затның) хокукы.

торак йорт төзелешә башланган очракта:

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

4.5.) тәмамланмаган төзелеш объектының базар бәясен бәяләү турындагы хисап КС-2 формасы буенча башкарылган эшләренә кабул итү турында, гариза бирү көненә бер ел кала төзелгән акт;

4.6.) күпфатирлы торак йортны өлөшлө төзүдө катнашу шартнамәсе һәм тиешлө шартнамә буенча подряд шартнамәсе буенча түләү турында документ (түләү йөкләмәсе);

4.7.) йортның эзерлек дәрәжәсен раслаучы документ (техник паспорт, капитал төзелеш объектларын дәүләт техник исәпкә алу һәм (яки) техник инвентаризацияләү буенча оешмалардан белешмә);

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

6) гаризада күрсәтелгән барлык гаилә әгъзаларына "персональ мәгълүматлар турында" 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә язма ризалык;

7) мәжбүри пенсия иминияте системасында гражданның шәхси лицевой счётының иминият номеры турында белешмәләр;

8) сатып алуга планлаштырылган торакның бәясен раслаучы башлангыч сату-алу килешүе;

9) гарызнамәче һәм аның гаилә әгъзаларын теркәү урыны буенча торак бинаның гомуми мәйданын (техник паспорт, капитал төзелеш объектларын дәүләт техник исәпкә алу һәм (яки) техник инвентаризацияләү буенча оешмалардан белешмә) раслаучы документлар.

торак урыны наем шартнамәсе буенча бирелә торган авыл территорияләрендә торак төзелеше (сатып алу) чараларында катнашучылар исемлегенә кергү

1) гариза бирүченең һәм аның гаилә әгъзаларының шәхесен раслаучы документлар;

2) гаилә әгъзалары буларак белдерүдә күрсәтелгән затлар арасында бәйләнешне раслаучы документлар;

3) гариза:

документ формасында кәгазьдә (әлеге административ регламентка 6 нчы кушымта);

республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә административ регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада (тиешлө мәгълүматларны гаризаның электрон формасына кергү юлы белән тутырыла);

4) гражданның һәм аның гаилә әгъзаларының яшәү урыны буенча теркәлүне раслаучы документлар.

2.5.2. Гариза һәм теркәлү торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсен сайлап тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

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

2) республика порталы аша электрон формада;

3) Органга шәхсән яки почта аша кәгазьдә Гариза һәм теркәлү торган документлар почта элементәсе аша жибәрелгәндә билгеләнгән тәртиптә таныклана.

2.5.3. Гаризаны Республика порталы аша юллаганда мөрәжәгать итүченең гади электрон имзасы белән имзальлар.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә ЕСИА да теркәлү (аутентификацияләү) процедурасын узарга, шулай ук хисап язмасын расларга кирәк.

Административ регламентның 2.5.1 пункттындагы 2 пунктчасында күрсәтелгән электрон документ (документның электрон образы) мондый документларны, шул исәптән нотариуслар тарафыннан да төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның квалификацияле имзасы белән раслана.

Гаризага, шул исәптән ышаныч кәгазьләренә беркетелгән электрон документлар (электрон документлар) файл рәвешендә pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf, sidразмер 50 мбайттан да артмаган форматта җибәрелә.

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

2.5.4. Мөрәжәгать итүчедән түбәндәге документларны сорау тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне җайга сала торган норматив хокукый актларда тапшыру яисә аларны гамәлгә ашыру каралмаган гамәлләрне башкару документларын һәм мәгълүматны бирү;

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 дәрәжә органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле килешүләрне, шул исәптән килештерүләрне гамәлгә ашыру;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яки түбәндәге очрактан кала муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән тыш, аларның булмавы һәм (яки) дәрәжә булмавы күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүматлар бирү:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза башта бирелгәннән соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар таләпләрен үзгәртү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканнан соң яисә муниципаль хезмәт күрсәтүне күрсәтүдә һәм элегрәк тапшырылган документлар комплектына кертелмәгән документлар кабул итүдән баш тартканнан соң муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризада хаталар булу;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң йә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң документларның гамәлдә булу срогы узуга яисә мәгълүматны үзгәртү;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, Орган җитәкчесе имзасы белән (гамәл кылмау) турында документаль расланган фактны (билгеләрне) ачыклау, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда Орган җитәкчесенен имзасы өчен язмача рәвештә мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыктар өчен гафу үтенүләр китерә;

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

2.5.5 Ел саен гражданның торақ шартларын яхшырту чараларында катнашуға ризалыгын раслау зарурлығы турында хәбәр алган гражданның торақ шартларын яхшырту чараларында катнашуға ризалыкны раслау турында гариза язарга (әлеге административ регламентка № 4 һәм № 7 кушымтасы) һәм 2.5.1 пункттында күрсәтелгән документларны яңартырга тиеш. әлеге Регламент. Гражданның чараларда катнашуға ризалыгы расланмаган очракта яки яңартылган документларны, шулай ук гражданның шартларга туры килмәве нәтижәсендә ачыкланган документларны тапшырмау очрагында жирле үзидарә органы аны гражданның исемлегенә кертми.

2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары ведомствосындагы оешмалар карамагындагы һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук гариза бирүченең аларны, шул исәптән электрон формадагыларын да, алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар үз карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яки оешма

2.6.1. Ведомствоара бәйләнеш кысаларында алына:

- 1) гражданның торақ шартларын яхшыртуға мохтаж буларак танылуын раслаучы документ – Башкарма комитет;
- 2) мөрәжәгать итүче һәм аның гаилә әгъзалары белән бергә торақ урынында яшәү урыны буенча теркәлгән гражданның турында белешмәләр – - Россия ЭЭМ
- 3) күчәмсез мөлкәтнең булган (булган) объектларына аерым затның хокуклары турында бердәм дәүләт реестрыннан өземтә – - Росреестр;
- 4) торақ һәм гомуми майданны һәм бирү датасын күрсәтеп, финанс-лицевой счёты турында белешмәләр;
- 5) ЕГРИП мәгълүматлар - Федераль салым хезмәте;
- 6) Россия Федерациясе гражданының гамәлдәге паспорты-Россия ЭЭМ турында белешмәләр;
- 7) нотариаль ышаныч кәгазе турында мәгълүмат – Федераль нотариаль палата;
- 8) хезмәт кенәгәсенә күчәрмәсе (хезмәт шартнамәләренең күчәрмәләре), яисә хезмәт эшчәнлеге турындагы мәгълүмат, бастырылган рәвештәге яки хезмәт шартнамәләре буенча эшләүчеләр өчен электронфрлы имза белән электрон формада яки шәхси эшмәкәр яки шәхси эшмәкәр - крестьян (фермер) хужалыгы башлыгы сыйфатында физик затны дәүләт теркәвенә алу турында белешмәләре булган документларның күчәрмәләре буенча Россия Федерациясе Пенсия фонды.

Хезмәт эшчәнлеге турындагы мәгълүматларга хезмәткәр, аның эш урыны, хезмәт функцияләре, хезмәткәрне башка даими эшкә күчәрүләре, хезмәт

килешүенен нигезен һәм туктатылу сәбәпләрен күрсәтеп, хезмәткәрне эштән азат итү турында мәгълүмат кертелә;

9) планлаштырылган торак төзелеше турында хәбәрнамә булган документларның күчәрмәләре:

9.1.) индивидуаль торак төзелеше объекты параметрларының билгеләнгән параметрларга туры килүе һәм жирле үзидарә органы (индивидуаль торак йорт яки булган торак йортка төзелгән очракта) төзелешкә рөхсәт бирүгә бирелгән жир кишәрлегендә индивидуаль торак төзелеше объекттын урнаштыруның рөхсәт ителүе турында белдерүнамә-Башкарма комитет;

9.2.) күпфатирлы торак йорт төзелешенә рөхсәт (күпфатирлы торак йортны өлешләп төзүдә катнашкан очракта) – Башкарма комитет;

9.3.) гомуми мәйданны күрсәтеп планлаштырыла торган торак бинаның проект-смета документлары – Башкарма комитет.

10.) ана (гаилә) капиталының күләме (калган өлеше) турында Россия Федерациясе Пенсия фондыннан белешмәләр.

2.6.2. Мөрәжәгать итүче административ регламентның 2.6.1 пунктындагы 1 - 4 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне), гариза биргәндә мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзалары белән расланган электрон документлар рәвешендә тапшырырга хокуклы.

2.6.3. Административ регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән административ регламентны дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары, оешмалар тарафыннан тапшырмау (вакытында тапшырмау) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.4. Вазыйфай зат һәм (яисә) хезмәткәр, Россия Федерациясе законнары нигезендә соралган һәм үз вакытында тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) документларны яисә башка җаваплылыкны тапшырмаган органнар һәм оешмалар административ регламентының 2.6.1 пунктында күрсәтелгән, Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яисә башка җаваплылыкка ия.

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

Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагында булган белешмәләрне мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырмау мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итмәү өчен нигезләрнең тулы исемлегенә

2.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез була:

1) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документларда Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган текстны чистартулар һәм төзәтүләр була;

2) документларда муниципаль хезмэт күрсәтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә кулланырга мөмкинлек бирмәгән зыяннар бар;

3) тапшырылган документлар яисә белешмәләр муниципаль хезмэт күрсәтүгә мөрәжәгать иткән вакытта (күрсәтелгән зат тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта мөрәжәгать итүче вәкиле вәкаләтләрен раслаучы документ) үз көчен югалтты;

4) билгеләнгән таләпләрне бозып, электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар бирү турында гариза бирү;

5) мәжбүри кырларны гариза рәвешендә, шул исәптән интерактив формада республика Порталында (дәрәс тутырылмаган, тулы булмаган яки дәрәс тутырылмаган) тиешенчә тутырмау;

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

7) хезмэт күрсәтү турында гариза дәүләт хакимияте органына, жирле үзидарә органына яисә муниципаль хезмэт күрсәтү вәкаләтләренә кермәгән оешма тарафыннан тапшырылды;

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 күрсәтелгән параметрларга туры килмәве 1.1.2 пункты. әлеге Регламент.

10) «Татарстан Республикасында «авыл территорияләрен комплекслы үстерү» Россия Федерациясе дәүләт программасын гамәлгә ашыру турында» Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 14.05.2020 № 387 карары белән каралган нигезләмәләр.

2.7.2. Муниципаль хезмэт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегә төгәл булып тора.

2.7.3. Гаризаны һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, мөрәжәгать итүчене кабул иткәндә дә, жаваплы вазыйфаи зат тарафыннан ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлектән файдаланып, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) алганнан соң да, гаризаны теркәлгәннән соң 9 эш көненнән дә артмаган срокта кабул ителергә мөмкин.

Исемлекләргә кертүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, гариза теркәлгәннән соң 30 календарь көненнән дә соңга калмыйча гражданга социаль түлүүләрдән файдаланып торак шартларын яхшыртырга теләк белдергән гражданнар исемлегенә кертүдән баш тарту турында язма хәбәрнамә эзерли һәм жибәрә, документларны кире кайтару сәбәпләрен күрсәтеп, гариза бирүчегә кире кайтара. Жирле үзидарә органына гариза белән кабаттан баш тарту өчен нигезләрне бетергәннән соң мөрәжәгать итү рөхсәт ителә.

2.7.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар республика порталында бастырылган муниципаль хезмэт күрсәтүнең сроклары һәм тәртибе турында мәгълүмат нигезендә тапшырылган очракта, муниципаль хезмэт

күрсәтү өчен кирәкле башка документларны һәм гаризаларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегенә

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр юк.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

1) гариза бирүче тарафыннан документлар тулы күләмдә түгел, йә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәс булмаган мәгълүматлар бар;

2) Россия Федерациясә һәм Татарстан Республикасы бюджетлары акчалары исәбеннән социаль түләү яисә дәүләт ярдәменә башка рәвешеннән файдаланып торак шартларын яхшыртуга элек гамәлгә ашырылган хокук;

3) гарызнамәчәненә үз инициативасы буенча тиешле документ тапшырылмаган булса, дәүләт хакимияте органына, жирле үзидарә органына йә ведомствоара гарызнамәгә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматның булмавын таныклаучы ведомствоара гарызнамәгә жавап килүе;

4) гражданның торак шартларын яхшырту чараларында катнашуга ризалыгын расламау (жирле үзидарә органы гражданның торак шартларын яхшырту чараларында катнашуга ризалыгын раслау кирәклегенә турында хәбәр жибергән очракта);

5) тапшырылган документларның гамәлдәгә законнар белән билгеләнгән таләпләргә туры килмәве;

6) гариза бирүчеләрненә 1.1.2 пункттында күрсәтелгән шартларга туры килмәве. административ регламент;

7) документлардагы дәрәс булмаган мәгълүматны ачыклау.

2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегенә төгәл булып тора.

2.8.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза республика порталында бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтүненә сроклары һәм тәртибенә турындагы мәгълүматка ярашлы рәвештә бирелгән очракта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен түләненә торган дәүләт пошлинасын яисә бүтән түләүненә алу тәртибенә, күләменә һәм нигезләренә

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмэт күрсәтүләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүмат

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләр күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратта Максималь көтү срогы

2.12.1. Муниципаль хезмэт алуга гариза биргәндә көтү вакыты - 15 минуттан артык түгел.

2.12.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы 15 минуттан артмаска тиеш.

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

2.13.1. КФҮ гариза биргән көнне шәхсән мөрәжәгать иткәндә мөрәжәгать итүчегә гариза бирелгән көнне КФҮнең АИСтан гаризаның жибәрелүен раслаучы теркәү номеры һәм гариза бирү датасы белән расписка бирелә.

2.13.2. Гаризаны Республика порталы аша юллаганда мөрәжәгать итүче гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән гаризаның жибәрелүен раслый торган хәбәрнамә ала.

2.13.3. Гариза биргән көнне Органга шәхсән мөрәжәгать иткәндә, вәкаләтле вазыйфай зат Органга мөрәжәгать итүчегә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан теркәү номеры, гариза бирү датасы һәм тапшырылган документлар исемлегенә белән расписка бирелә.

2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган урыннарда, көтү залына, муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы запросларны тугыру өчен урыннарда, аларны тугыру үрнәкләрендәге мәгълүмат стендларына һәм һәр муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегенә, мондый хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү өчен кирәкле документлар исемлегенә, шул исәптән федераль законнар нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен үтемләлеген тәэмин итүгә карата таләпләр инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары

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

Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керү максатларында түбәндәгеләр тәмин ителә:

1) инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керүе тәмин ителә (бинага керү һәм аларны чикләрендә йөрү уңайлы);

2) визуаль, текст һәм мультимедиа белешмәләре мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләре чикләнгән булган урыннарда урнаштырыла;

3) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләренең ныклы тайпылышлары булган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

4) социаль, инженер һәм транспорт инфраструктуралары объектлары урнашкан территория буенча мөстәкыйль йөрү, мондый объектларга керү һәм чыгу, транспорт чарасына утырту һәм аннан төшү, шул исәптән коляскалы кресло ярдәмендә төшү мөмкинлеге;

5) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне аларның тормыш эшчәнлеген чикләүне исәпкә алып тиешенчә урнаштыру;

6) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләр һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайльнең рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;

7) тәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчене сурдотәржемә итәргә;

8) озата баручы этне (проводник-этне) махсус укытуны раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмәт 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 кертү.

2.14.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларның инвалидлар өчен уңайлылыгын тәмин итү өлешендә һәм 2.14.2 пунктының 1-4 пунктларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүләрдә файдаланыла торган акчалар таләпләре. административ регламент 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яки модернизацияләнгән объектларга һәм реконструкцияләнгән чараларга кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәтләрдән файдалану һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның озынлыгы, муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә муниципаль хезмәтләр алу мөмкинлеге яисә мөмкин булмау (шул исәптән тулы күләмдә), 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дөүләт һәм (яки) муниципаль хезмәтләр күрсәтү турындагы сорау (комплекслы запрос) аша мөрәжәгать итүчене

сайлау буенча жирле үзидарә органының теләсә кайсы Территориаль бүлекчәсендә (экстерриториаль принцип)

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфат күрсәткечләре:

жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге булган зонада документлар кабул итү һәм бирү алып барыла торган бинаның урнашу урыны;

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

муниципаль хезмәтләрне мәгълүмат стендларында, республика Порталында, муниципаль районның рәсми сайтында күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

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

2.15.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфаты күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:

1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срокларын үтәү;

3) орган хезмәткәрләре тарафыннан кылынган административ регламент бозылуга нигезләнган шикәятләр булмау;

4) мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән багланышлары саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

гариза бирүченең орган яки КФҮ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр башкарыла;

бер тапкыр органнарда яки КФҮләрдә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен кәгазьдә электрон документ күчermәсә рәвешендә алу зарурлыгы турында.

Муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән бер мәртәбә хезмәттәшлеге озынлыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары, республика порталы, терминал жайланмаларын кулланып муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турындагы мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан шәхси кабинетта республика Порталында, органында, КФҮндә алынырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүләр мөрәжәгать итүченең кайда яшәвенә яки Татарстан Республикасы территориясендә фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә теләсә кайсы КФҮтә экстерриториаль принцип буенча башкарыла.

Комплекслы сорау составында муниципаль хезмәт күрсәтелми.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алучы (муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелгән очракта) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алучы

2.16.1. Муниципаль хезмэт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, мөрәжәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:

1) республика Порталында урнаштырылган муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон образлары 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә, Республика порталынан файдаланып таныкланган документларны һәм мәгълүматны бирү;

3) электрон рәвештә бирелгән муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаларның үтәлеше турында белешмәләр алырга;

4) муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашыру;

5) муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсәтү нәтижәсен алырга;

6) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләрне судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган эшләргә (гамәл кылмауга) шикаять бирү.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Республика порталында гаризаны өстәмә рәвештә нинди дә булса башка формада бирү зарурлыгынан башка электрон форманы тутыру юлы белән гамәлгә ашырыла.

2.16.3. Гаризаны формалаштырганда тәмин ителә:

1) гаризаны һәм хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны жыю һәм саклау мөмкинлеге;

2) хезмэт күрсәтүләрне сорап мөрәжәгать иткәндә гариза бирүчеләрнең берничә электрон формасын гариза белән тутыру мөмкинлеге;

3) кәгазь чыганакта гаризаның электрон формасы күчермәсен бастырып чыгару мөмкинлеге;

4) теләсә кайсы вакытта кулланучы теләгә буенча электрон формага кертелгән мәгълүмәләрне саклап калу, шул исәптән кертү хаталары барлыкка килгәндә һәм мәгълүмәләрне янадан гаризаның электрон формасына кертү өчен кире кайтару;

5) гаризаның электрон формасы кырларын, Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында булмаган белешмәләргә кагылышлы өлешендә, республика Порталында урнаштырылган белешмәләрдән файдаланып, гариза бирүченең белешмәләрен тапшыра башлаганчыга кадәр тутыру;

6) элегрәк кертелгән мәгълүматын югалтмыйча электрон форманы тутыруның теләсә кайсы этабына әйләнеп кайту мөмкинлеге;

7) гариза бирүченең элек аларга бирелгән гаризаларга ким дигәндә бер ел, шулай ук өлешчә формалаштырылган гаризаларга керү мөмкинлеге ким дигәндә 3 ай дәвамында.

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

Мөрәжәгать итүчегә кабул итү өчен теләсә нинди буш вакытка күпфункцияле кабул итү графигының үзәгендә билгеләнгән чикләрдә язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеләнгән датага язылу бу дата башланганчы бер тәүлек кала тәмамлана.

Алдан язылуны Республика порталы аша башкару өчен мөрәжәгать итүче системада сорала торган белешмәләренә, шул исәптән түбәндәгеләренә күрсәтергә тиеш:

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

теләгән дата һәм кабул итү вакыты.

Мөрәжәгать итүче алдан язып куйганда хәбәр иткән белешмәләр туры килмәгән очракта, мөрәжәгать итүче шәхсән кабул иткәндә тапшырылган документларга алдан язып кую юкка чыгарыла.

Алдан язылганда мөрәжәгать итүчегә талонны кәгазьдә чыгарып алу мөмкинлеге тәмин ителә. Әгәр мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә мәжбүри рәвештә, кабул итү вакытынан 15 минут узгач, алдан язылу гамәлдән чыгарылуы турында хәбәр ителә.

Мөрәжәгать итүче алдан язылудан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Мөрәжәгать итүчедән, Россия Федерациясенәң норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан тыш, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен броньларга кирәк булган вакытлыча интервал дәвамлылыгын исәпләү өчен кирәк булган мәгълүматлардан башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

3.Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәлү сроклары, аларны башкару тәртибенә таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре, шулай ук күпфункцияле үзәкләрдә административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре

3.1.Күрсәтелгәндә гамәлләр эзлеклелегенә тасвирламасы муниципаль хезмәт күрсәтү эзлеклелеген кертү

3.1.1.Муниципаль хезмәт күрсәтүне түбәндәге административ процедуралар үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар жыелмасын кабул итү һәм карау;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар жиберү;
- 4) гражданнар исемлеген эзерләү;
- 5) гражданнар исемлегенә кертү турында (кертүдән баш тарту турында) хәбәрнамә;

б) техник хаталарны төзү

3.2. мөрөжэгаты итүчегэ консультация бирү

3.2.1. Административ процедураны үтэү башланганчы мөрөжэгаты итүченең муниципаль хезмэт күрсөтүгэ бэйле мәсьәләләр буенча мөрөжэгате нигез булып тора.

Административ процедураны үтэү өчен жаваплы вазифаи зат (хезмәткәр) булып түбәндәгеләр тора:

мөрөжэгаты итүче КФҮгә мөрөжэгаты иткәндә-КФҮ хезмәткәре;

мөрөжэгаты итүче органга - Мамадыш муниципаль районы Башкарма комитетына мөрөжэгаты иткәндә (алга таба - консультация өчен жаваплы вазифаи зат).

3.2.2. Мөрөжэгаты итүче муниципаль хезмэт күрсөтү тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап КФҮкә шәхсэн үзе һәм телефон һәм электрон почта аша мөрөжэгаты итәргә хокуклы.

КФҮ хезмәткәре мөрөжэгаты итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмэт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә.

Мөрөжэгаты итүче КФҮнең рәсми сайтында муниципаль хезмэт күрсөтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала <http://mfc16.tatarstan.ru>.

Өлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар мөрөжэгаты итүче мөрөжэгаты иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтэү нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмэт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

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

Консультация өчен жаваплы вазифаи зат мөрөжэгаты итүчегә административ регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә хәбәр итә.

Өлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар мөрөжэгаты кергән көннән алып өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтэү нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмэт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Мөрөжэгаты итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау

3.3.1. КФҮ аша муниципаль хезмэт күрсөтү өчен документлар кабул итү яки КФҮнең ерактан торып эш урыны.

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза белән мөрәжәгать итә һәм административ регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризалар кабул итүне алып баручы:

мөрәжәгать предметын билгели;

мөрәжәгать итүченең шәхесен раслый;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

КФҮ автоматлаштырылган мәгълүмати системасына гаризаның электрон формасын тутыра;

административ регламентның 2.5 пунктында кәгазьдә күрсәтелгән документларны тапшырганда тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

КФҮ автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан гаризаны бастырып чыгара;

мөрәжәгать итүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;

имзаланганнан соң КФҮ АМСда имзаланган гаризасын сканерлый;

электрон формада тапшырылган документларны яки документларның электрон үрнәкләрен КФҮ АМСка урнаштыра, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдә расписка бирә.

Өлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: гаризаны һәм документлар пакетын жиберүгә эзер булу.

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 муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.2.1. Гариза бирү өчен гариза бирүче электрон рәвештә түбәндәге гамәлләрне башкара:

авторизацияне үти;

электрон гариза формасын ача;

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

документларны электрон формада яисә электрон документ үрнәкләрен электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле билге билгели);

хәбәр ителгән белешмәләренң дөрөсләген раслый (электрон гариза формасында тиешле тамганы билгели);

электрон гариза жиһәрә (электрон гариза формасында тиешле төймәгә баса);

электрон гаризага административ регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имза салына;

электрон гариза жиһәрү турында хәбәр ала.

Формалаштырылган гаризаны формаль-логик тикшерү гариза бирүче тарафыннан һәр кырның электрон формасы тутырылганнан соң гамәлгә ашырыла. Тиешенчә тутырылган электрон гариза кырын ачыклаганда, мөрәжәгать итүче ачыкланган хатаның характеры һәм аны мәғлүмати хәбәр итү юлы белән турыдан-туры гаризаның электрон формасында бетерү тәртибе турында хәбәр итә.

Өлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

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

3.3.3. Документлар комплектын Орган тарафыннан карау.

3.3.3.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе булып муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар килү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) - Мамадыш муниципаль районы Башкарма комитеты (алга таба-документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат):

3.3.3.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, мөрәжәгать итүченең Органга гаризасы белән мөрәжәгать иткән очракта:

мөрәжәгать предметын билгели;

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә, тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә (документлар күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерә, подчистка документларында, язмаларда, чираттагы сүзләренң һәм башка килешмәгән төзәтмәләренң булмавы);

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

административ регламентның 2.5 пунктында кәгазьдә күрсәтелгән документларны тапшырганда тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

гаризаны ача;

мөрәжәгать итүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;

кул куелганнан соң гаризаны сканерлый;

электрон формада тәкъдим ителгән документларны яки сканерланган документларның электрон үрнәкләрен дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү

өчен билгелэнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына утырта, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхэләрен мөрәжәгать итүчегә кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдә расписка бирә.

Документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә гаризаны кабул итү өчен каршылыклар барлыгы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген аңлатып, документларны аңа кайтара.

3.3.3.3. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, документлар каралуга кергәннән соң:

гаризага номер һәм " документларны тикшерү»статусын бирә;

электрон эшләрне, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән документларны электрон рәвештә һәм документларның электрон формаларын өйрәнә;

документларның комплектлылыгын, электрон үрнәкләренен 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 хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын эзерли.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның гамәлдә булу шартларын үтәмәү ачыкланган очракта, карар проектында 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясындагы пунктлар булырга тиеш.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгелэнгән таләпләрне бозуга бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрес булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгелэнгән таләпләрне бозып тутырылган очракта), билгелэнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын 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, гариза кергән көннән алып бер эш көне эчендә гариза бирүчегә гариза бирү ысулы белән күрсәтелгән белдерү кәгазен, гариза кабул итү датасын, гариза алу датасын, аңа тапшырылган файлларның исемнәрен үз эченә алган гариза килү турында хәбәрнамә җибәрә. Документлар, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләрен алу датасы.

3.3.3.4. Административ регламентның 3.3.3.1, 3.3.3.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлекләр булганда, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарыла.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: карау өчен кабул ителгән документлар комплекты яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара запрослар жибәрү

3.4.1. Административ процедураны үтәү өчен нигез булып, мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) административ процедураны үтәүгә вәкаләтле вазыйфай зат (хезмәткәр) тарафыннан документлар алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) - Мамадыш муниципаль районы Башкарма комитеты (алга таба-ведомствоара таләпләр жибәрү өчен җаваплы вазыйфай зат).

3.4.2. Ведомствоара үтенечләр жибәрү өчен җаваплы вазыйфай зат, административ регламентның 2.6.1 пункттында каралган документлар һәм белешмәләр бирү турындагы запросларны ведомствоара электрон бәйләнеш системасы аша (техник мөмкинлекләр булмаганда – башка ысуллар белән) электрон формада формалаштыра һәм жибәрә.

Өлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар карау өчен гариза кабул ителгән көнне башкарыла.

Административ процедураларның башкарылу нәтижәләре: хакимият органнарына һәм (яисә) хакимият органнарына буйсынучы оешмаларга юлланган мөрәжәгатьләр.

3.4.3. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән гарызнамәләр нигезендә белешмәләр китерүчеләр белгечләре соратып алынган документларны (мәгълүматны) бирәләр яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүматны һәм (яисә) документларны булмау турында хәбәрнамәләр жибәрәләр (алга таба - баш тарту турында хәбәрнамә).

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр),

яисә ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфай затка җибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4.4. Ведомствоара соратулар җибәрү өчен җаваплы вазыйфай зат:

ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) ала яисә документ һәм (яисә) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамә;

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәҗә булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып тугырылган очракта), 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 пункттында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

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

Административ процедураларны үтәүнең нәтиҗәләре 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 мөмкинлекләр булганда, дүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, шул исәптән гаризаны теркәү мизгеленнән административ регламентның 2.13 пункты нигезендә автоматлаштырылган режимда башкарыла.

3.4.6. Административ регламентның 3.4 пункттында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь срогы биш эш көнен тәшкил итә.

3.5. Татарстан Республикасы Авыл хужалыгы һәм азык-төлек министрлыгына исемлекне эзерләү һәм җибәрү

3.5.1. Административ процедураны үтәүне башлап җибәрүгә ведомствоара гарызнамәләр, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) җибәрү өчен җаваплы вазыйфай заттан керү нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат булып Мамадыш муниципаль районы Башкарма комитеты тора (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен эзерләү өчен җаваплы вазыйфай зат).

3.5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфай зат:

муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларның формалаштырылган комплектын карый;

хисап эшен рәсмиләштерә (барлык документларны аерым папкага туплау);

административ регламентның 2.8.2 пункттында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрне ачыклаганда муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын бәяләмә белән эзерли;

административ регламентның 2.8.2 пункттында каралган муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булмаганда, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны карау йомгаклары буенча гариза бирүчене гражданнар исемлегенә кертә;

муниципаль хезмэт күрсәтүнең эзерләнгән проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә жибәрә.

Өлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәүнең нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар проектын, раслауга юнәлдерелгән гражданнар исемлеге.

3.5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре проектын килештерү һәм имзалау (алга таба – документлар проектлары) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә житәкчесе, орган житәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Кисәтүләр булган документларның эзерләнгән проектлары муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы затка эшләп бетерүгә кайтарыла. Кисәтүләр бетерелгәннән соң, документлар проектлары килештерү һәм имзалау өчен кабат тапшырыла.

Орган житәкчесе документлар проектларын караганда органның вазыйфай затлары тарафыннан административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы, электрон документ әйләнеше системасында орган вәкаләтле вазыйфай затларының килешүләре булу өлешендә Административ регламентның үтәлүен тикшерә.

Административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы өлешендә бозулар ачыкланган очракта, орган житәкчесе Административ регламентның 4.3 пункты нигезендә хокук бозуга юл куйган затларны җаваплылыкка тарту инициативасы белән чыга.

Өлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

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

3.5.4. Мөрәҗәгать итүче гражданнар исемлегенә кертелгән очракта, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү өчен җаваплы вазыйфай зат гражданнарның жыелма исемлекләрен төзи һәм расланган гражданнар исемлеген Министрлык билгеләгән срокларда Татарстан Республикасы Авыл хужалыгы һәм азык – төлек министрлыгына (алга таба-министрлыкка) жибәрә.

Муниципаль хезмэт күрсэтүдән баш тарткан очракта регламентның 3.6.4 пункттында каралган процедуралар башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижэләре түбәндәгеләр: муниципаль хезмэт күрсэтүдән баш тарту турында расланган исемлек яки карар.

3.5.5. 3.5.2, 3.5.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү. административ регламент, техник мөмкинлекләр булганда, дөүлэт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда гамәлгә ашырыла.

3.5 пункттында күрсәтелгән административ процедураларны максималъ үтәү вакыты. административ регламент өч эш көне тәшкил итә.

3.6. Гражданнар исемлегенә кертү (кертүдән баш тарту турында) турында хәбәрнамә һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләрен биру

3.6.1. Административ процедураның башланган нигезе булып административ регламентның 2.5.1 пункттында каралган документларны карау һәм гражданнар исемлегенә кертү (кертүдән баш тарту турында) турында хәбәр итү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат булып Мамадыш муниципаль районы Башкарма комитеты тора (алга таба - муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү өчен җаваплы вазыйфай зат).

3.5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфай зат:

жыелма исемлекләргә кертү турында мәгълүмат белән мөрәжәгать итүчегә хат проектын эзерли яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында хат проектын эзерли;

эзерләнган хат проектын билгеләнган тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрә.

Өлеге пункт белән билгеләнган административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: килештерү һәм имзалау өчен хат проекты.

3.6.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре проектын килештерү һәм имзалау (алга таба – документлар проектлары) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә житәкчесе, орган житәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Өлеге пункт белән билгеләнган административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

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

3.6.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү өчен җаваплы вазыйфай зат гаризада күрсәтелгән ысул белән муниципаль хезмэт нәтижәләре турында хат жибәрә.

Өлеге пункт белән билгеләнган административ процедуралар хатка кул куелган көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: мөрәжәгать итүчегә жибәрелгән хат.

3.6.5. 3.6.2, 3.6.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү. административ регламент, техник мөмкинлекләр булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда гамәлгә ашырыла.

3.6 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны максималь үтәү вакыты административ регламент ике эш көне тәшкил итә.

3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче Органга жибәрә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (әлеге административ регламентка №5 кушымтасы);

мөрәжәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны раслый торган юридик көчкә ия документлар;

Техник хатаны төзәтү турында гариза муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә Республика порталы яки КФҮ аша тапшырыла.

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар гаризаны теркәү датасыннан бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка карауга юнәлтелгән.

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатыннан административ регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны башкара һәм гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилгә) шәхсән гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) документның оригиналын алуга кул куеп, төзәтелгән документны тапшыра, яисә мөрәжәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлегенә турында хат жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жибәрелгән хата турында гариза алганнан соң ике эш көне дәвамында башкарыла.

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

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазыйфаи затларның административ регламент нигезләмәләрен һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив

хокукый актларны үтәвенә һәм үтәлүенә агымдагы контрольне гамәлгә ашыру, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итү тәртибе

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерүен, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органы вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү документлары проектларын тикшерү һәм килештерү;
- 2) эш башкаруны тиешле тәртиптә тикшерү үткәрелә;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларын үтәүне билгеләнгән тәртиптә тикшерү үткәрү.

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны үтәүче вазыйфай затларның телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр файдаланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм жирле үзидарә органы житәкчесенә карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп торы өчен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмә бирелә.

Срокларны, административ процедураларны бозу очраklarын, аларның эзлеклелеге һәм аларны карап тоту сәбәпләре турында вазыйфай затлар муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

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

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

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфаты буенча планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм чоры, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп торы тәртибе һәм формалары

4.2.1. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту формаларда башкарыла:

- 1) тикшерүләргә үткәрү
- 2) мөрәҗәгать итүчеләрнең органның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятләрен карау.

4.2.2. Муниципаль хезмэтләр күрсәтүнең тулылығын һәм сыйфатын тикшереп тору максатыннан планлы һәм планнан тыш тикшерүләр үткәрелә. Планлы тикшерүләрне гамәлгә ашыруның тәртибе һәм вакыт аралыгы органның эш планы белән билгеләнә. Тикшергәндә муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки муниципаль хезмэт күрсәтүгә бәйлә аерым мәсьәлә (тематик тикшерүләр) каралырга мөмкин. Тикшерү шулай ук мөрәжәгать итүченең конкрет шикаяте буенча үткәрелергә мөмкин.

4.2.3. Планнан тыш тикшерүләр элек ачыкланган административ регламент бозуларны бетерү, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрнең органның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятләрен алган очракта үткәрелә.

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

4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затларының муниципаль хезмэт күрсәтү барышында алар кабул итә торган (гамәлгә яраксыз) карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен җаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраklары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы житәкчесе гаризаларны үз вакытында карап тикшерү өчен җаваплы.

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

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

4.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан тикшереп тору тәртибенә һәм формаларына таләпләрне характерлаучы нигезләмәләр

Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшереп тору муниципаль хезмэт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, оешмалар, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмалар карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаят бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Мөрәжәгать итүчеләр муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесе, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 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 түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүне, запросны теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү 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;

3) мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен муниципаль хокукый актлар белән каралмаган документлар яисә белешмәләр таләп итү;

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

5) әгәр баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. 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;

6) Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләүгә муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи 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 срогын яки тәртибен бозу;

9) әгәр туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. 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 өлешенә 4 пунктта каралган очрактан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәгә күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләренә 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 хакимиятенә тиешле органына, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарырак органга (ул булган очракта) бирелә яки ул булмаган очракта турыдан-туры муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлегә күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга яисә Татарстан Республикасының норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфай затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлегә оешмалар житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә

карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә республика порталынан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмати системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтынан, судка шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлеге оешмаларның, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтларыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәгеләр булырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай заты яисә муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк, аның житәкчесе һәм (яисә) хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмалар, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган орган исеме;

2) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булса), мөрәжәгать итүченең яшәү урыны турында мәгълүматның исеме яки исеме, мөрәжәгать итүченең урнашу урыны - юридик затның исеме, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы буенча мөрәжәгать итүчегә җавап жибәрелергә тиеш;

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

4) мөрәжәгать итүче алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән килешми. Мөрәжәгать итүче дәлилләренә раслаучы документлар (булган очракта) яки аларның күчермәләрен тапшырырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаять кергән көннең икенче эш көненнән дә 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 дә;

2) шикаятьне канәгатьләнделүдән баш тарта.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм, гариза бирүченең теләге буенча, электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап жибәрелә.

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләнделергә тиешле дип тану очрагында, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк яисә оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларында, муниципаль хезмәт күрсәтүне гамәлгә ашыручы орган яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә кирәк булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләнделермәгән дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне тикшерү барышында яисә нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, вазыйфай зат, шикаятьләргә карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.

Авыл территорияләрәндә яшәүче
гражданнарны торак төзелешә (сатып алу)
өчөн социаль түләүләрден файдаланып
торак шартларын яхшыртырга теләк
белдергән катнашучылар исемлегенә,
шулай ук торак урыны наем шартнамәсе
буенча бирелә торган авыл
территорияләрәндә торак төзелешә (сатып
алу) буенча чараларда катнашучылар
исемлегенә кертү буенча муниципаль
хезмәт күрсәтүнең административ
регламентына
№ 1 нче кушымта
Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Кемгә: _____

Контакт мәгълүматлары:

Вәкиле: _____

Түбәндәге вәкилнең контакт
мәгълүматлары:

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында
КАРАР

№ _____

Сезнең № _____ гаризаны, аңа беркетелә торган документларны
карап _____ вәкаләтле орган тарафыннан түбәндәге нигезләр буенча кире
кагу _____ турында _____ Карар _____ кабул
ителде _____ :

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 шикаятыне вэкалэтле органга, шулай ук суд тәртибендә жибәрү юлы белән шикаять ителергә мөмкин.

Вазифаи зат (ФИАт.и)

Электрон имза турында белешмэләр

(органның вэкалэтле вазифаи заты имзасы)

Авыл территорияләрендә яшәүче
гражданны торак төзелеш (сатып алу)
өчен социаль түләүләрдән файдаланып
торак шартларын яхшыртырга теләк
белдергән катнашучылар исемлегенә,
шулай ук торак урыны наем шартнамәсе
буенча бирелә торган авыл
территорияләрендә торак төзелеш (сатып
алу) буенча чараларда катнашучылар
исемлегенә кергән буенча муниципаль
хезмәт күрсәтүнең административ
регламентына
№ 2 нче кушымта

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Кемгә: _____

Контакт мәгълүматлары:

Вәкиле: _____

Түбәндәге вәкилнең контакт
мәгълүматлары:

КАРАР

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту
турында

№ _____

Сезнең № _____ гаризаны, аңа беркетелә торган документларны
карап _____ вәкаләтле орган тарафыннан түбәндәге нигезләр буенча
документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул
ителде _____ :

1. _____

2. _____

Баш

тартуны

аңлату:

Өстәмә мәгълүмат: _____

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

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

Электрон имза турында белешмәләр

Вазифаи зат (ФИАт.и)

(органның вәкаләтле вазифаи заты имзасы)

Авыл территорияләрәндә яшәүче
гражданны торак төзелешә (сатып алу)
өчән социаль түләүләрдән файдаланып торак
шартларын яхшыртырга теләк белдергән
катнашучылар исемлегенә, шулай ук торак
урыны наем шартнамәсә буенча бирелә
торган авыл территорияләрәндә торак
төзелешә (сатып алу) буенча чараларда
катнашучылар исемлегенә кертү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
№ 3 нче кушымта
Форма

(жирле үзидарә органы исеме)

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

түбәндәге адрес буенча яшәүче:

Гариза

Минә _____ кертүегезне
сорыйм _____

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

паспорт _____ кем _____ тарафыннан
бирелгән _____

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

_____ " " _____ ел.,

Россия Федерациясенә "авыл территорияләрен комплекслы үстерү" дәүләт программасы
кысаларында авыл территорияләрендә яшәүче гражданның торак шартларын яхшырту
чараларында катнашучылар составына кергән.

Торак шартларын түбәндәге үл белән яхшыртырга планлаштырам:

(яңа йорт төзү, яңа йорт сатып алу)

торак йортларны (фатирларны) өләшләп төзүдә катнашу-күрсәтергә кирәк)

гражданин теләгән торак сатып алыраг (төзәргә теләгән) муниципаль берәмлекнең
исеме

Гаилә составы
хатыны (ире) _____

_____ (фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы- булган очракта (туган көне)

түбәндәге _____ адрес _____ буенча
яши: _____

балалар: _____

_____ фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы- булган очракта (туган көне)

түбәндге _____ адрес _____ буенча
яши: _____

_____ фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы- булган очракта (туган көне)
түбәндге _____ адрес _____ буенча
яши: _____

Кроме того, со мной постоянно проживают в качестве членов семьи:

_____ ;
_____ фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы- булган очракта (туган көне) _____ ;
_____ фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы- булган очракта (туган көне) _____ .
_____ фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы- булган очракта (туган көне)

"Авыл территорияләрен комплекслы үстерү"Россия Федерациясе дәүләт программасы кысаларында авыл территорияләрендә яшәүче гражданның торак шартларын яхшырту чараларында катнашу шартлары белән

таныштым, аларны үтичәкмен

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

Балигълык яшендәге гаилә әгъзалары:

- 1) _____ ;
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы булса), имза) (дата)
- 2) _____ ;
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы булса), имза) (дата)
- 3) _____ ;
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы булса), имза) (дата)
- 4) _____ .
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы булса), имза) (дата)

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен, жибәрүне сорыйм:

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына;

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә;

Органда.

_____ (_____)
(дата) (имза) (фамилиясе, исеме,
атасының исеме)

Авыл территорияләрендә яшәүче
гражданнарны торак төзелеше (сатып алу)
өчен социаль түләүләрдән файдаланып
торак шартларын яхшыртырга теләк
белдергән катнашучылар исемлегенә,
шулай ук торак урыны наем шартнамәсе
буенча бирелә торган авыл
территорияләрендә торак төзелеше (сатып
алу) буенча чараларда катнашучылар
исемлегенә кертү буенча муниципаль
хезмәт күрсәтүнең административ
регламентына
№ 4 нче кушымта
Форма

(жирле үзидарә органы исеме)

кемнән _____

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы булса),)

_____ ,
түбәндәге адрес буенча

яшәүче: _____

Гариза

"Авыл территорияләрен комплекслы үстерү" Россия Федерациясе дәүләт программасы кысаларында Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2019 елның 31 маендагы 696 номерлы карары белән расланган Торак шартларын яхшырту чараларында катнашуга ризалыкны раслау турында

Мин, _____

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

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2019 елның 31 маендагы 696 номерлы расланган "Авыл территорияләрен комплекслы үстерү" дәүләт программасы кысаларында гражданнарның торак шартларын яхшырту чараларында катнашу ниятемне раслыйм.

Торак

шартларын түбәндәге юл белән яхшыртырга уйлыйм:

_____ ,
(торак йорт төзү (аңа кушыла торган торак бина), сатып алу
өлешләп төзүдә катнашу

_____ ,
күпфатирлы йорт кирәкчесен күрсәтергә)

_____ ,
(гражданин сатып алырга (төзөргә) теләгән жирлекнең исеме
торак бина

_____ .
Социаль түләүләрне беренче чиратта бирү, социаль түләүнең күлемен исәпләү һәм
бирү, гражданнарны чиратның теге яки бу төркеменә кертү өчен эһәмиятле шартлар,
(үзгәрде- үзгәрмәде)

кирәклесен күрсәтергә)

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

Хисаплау өчен мөһим булган шартларны үзгәртү һәм социаль түләү бирүне 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 өлешчә бирүгә социаль түләү бирү өчен акча чаралары күләме житмәгән очракта

.

_____ .
 (риза/риза түгел-күрсәтергә кирәк) .

Гаилә составы хатыны _____ (ире)

_____ (фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы булса)) (туган көне)
 түбәндге _____ адрес _____ буенча
 яши: _____
 балалар: _____

_____ (фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы булса)) (туган көне)
 түбәндге _____ адрес _____ буенча
 яши: _____

_____ фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы- булган очракта (туган көне)
 түбәндге _____ адрес _____ буенча
 яши: _____

Балигълык яшендәге гаилә әгъзалары:

- 1) _____ ;
 (фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы булса)) (туган көне)
 2) _____ ;
 (фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы булса)) (туган көне)
 3) _____ ;
 (фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы булса)) (туган көне)
 4) _____ .
 (фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы булса)) (туган көне)

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен, жибәрүне сорыйм:

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына;

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә;

Органда.

(дата)
атасының исеме)

_____ (_____)
(имза) (фамилиясе, исеме,

Авыл территорияләрендә яшәүче
гражданны торак төзелеш
(сатып алу) өчен социаль түләүләрдән
файдаланып торак шартларын яхшыртырга
теләк белдергән катнашучылар исемлегенә,
шулай ук торак урыны наем шартнамәсе
буенча бирелә торган авыл территорияләрендә
торак төзелеш (сатып алу) буенча чараларда
катнашучылар исемлегенә кертү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең а
административ регламентына
№ 5 нче кушымта
Форма

Башкарма комитет җитәкчесенә

техник хаталарны төзәтү турында
Гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр
итәм _____

Язылган: _____

Дөрес мәгълүматлар: _____

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

Түбәндәге документларны беркетәм:

- 1.
- 2.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул
ителгән очракта, әлегә карарны түбәндәге ысул белән җибәрүгезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына җибәрү юлы белән: _____;

формасында заверенной күчermәсен бу кәгазь восправлением почта адресы
буенча:

Әлегә гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка
кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән белешмәләрнең дөрес
булуын раслыйм. Гаризага беркетелгән документлар (документларның күчermәләре)
Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән
вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дөрес.

_____ (дата)

_____ (имза)

(_____)
(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Авыл территорияләрәндә яшәүче
гражданнырны торак төзелешә
(сатып алу) өчән социаль түләүләрдән
файдаланып торак шартларын яхшыртырга
теләк белдергән катнашучылар исемлегенә,
шулай ук торак урыны наем шартнамәсә
буенча бирелә торган авыл территорияләрәндә
торак төзелешә (сатып алу) буенча чараларда
катнашучылар исемлегенә кертү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең а
административ регламентына
№ 6 нчы кушымта
Форма

_____ (жирлә үзидарә органы исемә)

_____ кемнән _____
(фамилиясә, исемә, атасының исемә (соңгысы булса),)

_____ түбәндәге адрес буенча
яшәүчә: _____

Гариза

Минә _____ кертүегезне
сорыйм _____

_____ фамилия, исем, атасының исемә - соңгысы булган очракта)
паспорт _____ кем _____ тарафыннан
бирелгән _____
(серия, номер) (кеем тарафыннан, кайчан) _____

_____ " " _____ ел.,

"Авыл территорияләрен комплекслы үстерү"Россия Федерациясә дәүләт программасы белән

Торак шартларын шәхси торак йорт алу юлы белән яхшыртырга планлаштырам

_____ (гражданин торак урыны алырга теләгән жирлекнең исемә, муниципаль район)

Гаилә составы

хатыны (ире) _____
(фамилиясә, исемә, атасының исемә (соңгысы булса)) (туган көне)
түбәндге _____ адрес _____ буенча
яши: _____

балалар: _____
(фамилиясә, исемә, атасының исемә (соңгысы булса)) (туган көне)
түбәндге _____ адрес _____ буенча
яши: _____

_____ (фамилиясә, исемә, атасының исемә (соңгысы булса)) (туган көне)
түбәндәге адрес буенча яши: _____

Минем белән тагын яшиләр: _____

_____ ;

_____ (фамилиясә, исемә, атасының исемә (соңгысы булса)) (туган көне)

_____ ;

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы булса)) (туган көне)

_____ ;
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы булса)) (туган көне)

Торак урыны наем шартнамәсе буенча бирелә торган торак төзелеше (сатып алу) чараларында катнашу шартлары белән

"Авыл территорияләрен комплекслы үстерү" Россия Федерациясе дәүләт программасы белән таныштым һәм аларны үтәргә сүз бирдем.

_____ (фамилиясе, исеме, атасының исеме (гариза бирүченең имзасы) (дата)
(соңгысы булганда)

Балигълык яшендәге гаилә әгъзалары:

- 1) _____ ;
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы булса), имза) (дата)
- 2) _____ ;
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы булса), имза) (дата)
- 3) _____ ;
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы булса), имза) (дата)
- 4) _____ .
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы булса), имза) (дата)

"Авыл территорияләрен комплекслы үстерү" Россия Федерациясе дәүләт программасы кысаларында торак урыны наем шартнамәсе буенча бирелә торган торак төзелешен (сатып алуны) финанслауда катнашуга эш бирүченең ризалыгы торак төзелеше (сатып алу) исәп-хисап бәясенә кимендә 19 процентыннан ким булмаска тиеш:

_____ .
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы булса), имза) (дата)

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен, жибәрүне сорыйм:

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына;

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә;

Органда.

_____ (дата) _____ (имза) (_____)
(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Авыл территорияләрәндә яшәүче
гражданның торак төзелеш
(сатып алу) өчен социаль түләүләрдән
файдаланып торак шартларын яхшыртырга
теләк белдергән катнашучылар исемлегенә,
шулай ук торак урыны наем шартнамәсе
буенча бирелә торган авыл территорияләрәндә
торак төзелеш (сатып алу) буенча чараларда
катнашучылар исемлегенә кертү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең а
административ регламентына
№ 7 нче кушымта
Форма

_____ (жирле үзидарә органы исеме)

_____ кемнән
_____ (фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы
булса)

_____ түбәндәге адрес буенча
яшәүче: _____

Гариза

Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2019 елның 31 маендагы 396 номерлы карары белән расланган "Авыл территорияләрен комплекслы үстерү" дәүләт программасы кысаларында торак урыны наем шартнамәсе буенча бирелә торган торак төзелеш (сатып алу) чараларында катнашуга ризалыкны раслау турында

Мин, _____,
_____ фамилия, исем, атасының исеме - соңгысы булган очракта)

торак урыны наем шартнамәсе буенча бирелә торган торак төзелеш (сатып алу) чараларында катнашу ниятемне раслыйм,

(сатып алу) чараларында катнашу ниятемне раслыйм,

Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2019 елның 31 маенда 696 номерлы "Авыл территорияләрен комплекслы үстерү" дәүләт программасын раслау һәм үзгәрешләр кертү" турында программа нигезендә

Торак шартларын шәхси торак йорт алу юлы белән яхшыртырга планлаштырам

_____ ((гражданин торак урыны алырга теләгән жирлекнең исеме, муниципаль район)

_____ Торак урыны Найм шартнамәсе буенча бирелә торган торак төзелеш (сатып алу) чараларында катнашу өчен әһәмиятле 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)

Гаилә составы

хатыны (ире) _____
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы булса)) (туган көне)

түбәндге _____ адрес _____ буенча
яши: _____

балалар: _____
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы булса)) (туган көне)
түбәндге _____ адрес _____ буенча
яши: _____

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы булса)) (туган көне)
түбәндге адрес буенча яши: _____.

Балигълык яшендәге гаилә әгъзалары:

1) _____;
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы булса), имза) (дата)

2) _____;
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы булса), имза) (дата)

3) _____;
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы булса), имза) (дата)

4) _____.
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы булса), имза) (дата)

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

1) _____;
(документның исеме һәм реквизитлары)

2) _____;
(документның исеме һәм реквизитлары)

3) _____;
(документның исеме һәм реквизитлары)

4) _____.
(документның исеме һәм реквизитлары)

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен, жибәрүне сорыйм:

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына;

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә;

Органда.

_____ (дата)
атасының исеме)

_____ (имза) (_____)
(фамилиясе, исеме,