

РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ  
ЮТАЗИНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ

ЮТАЗЫ МУНИЦИПАЛЬ  
РАЙОНЫ  
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

423950, п.г.т. Уруссу, ул. Пушкина, д.38  
тел.: (85593) 2-74-16, факс: (85593) 2-62-20

423950, Урыссу ш.т.б., Пушкин урамы, 38  
тел.: (85593) 2-74-16, факс: (85593) 2-62-20

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«14» \_\_\_\_\_ 09 \_\_\_\_\_ 2022 г.

**КАРАР**

№718

Авыл территорияләрендә яшәүче гражданнарны торак төзелеше (сатып алу) өчен социаль түләүләрдән файдаланып торак шартларын яхшыртырга теләк белдергән катнашучылар исемлегенә кергү хезмәтләре, шулай ук торак урыны наем шартнамәсе буенча бирелә торган авыл территорияләрендә торак төзелеше (сатып алу) буенча чараларда катнашучылар исемлегенә кергү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 06.10.2003 ел, № 131-ФЗ Федераль законы, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль закон, «Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 28.07.2004 ел, № 45-ТРЗ Татарстан Республикасы Законы нигезендә, «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларының үз көчләрен югалтуын тану хакында» 28.02.2022 ел, № 175 Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Карары, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Дәүләт йөкләмәсе (заказы) урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт учреждениеләре тарафыннан социаль эһәмиятле дәүләт хезмәтләрен, хезмәт күрсәтүләрен электрон формада күрсәтүгә күчү буенча чаралар планын раслау турында» 13.04.2021 ел, № 242 карары нигезендә,

"Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы" муниципаль берәмлеге Уставы, Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Башкарма комитеты турындагы Нигезләмә нигезендә, Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Башкарма комитеты карар бирә:

1. Авыл территорияләрендә яшәүче гражданны торак төзелеш (сатып алу) өчен социаль түләүләрдән файдаланып торак шартларын яхшыртуга 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 кушымта итеп бирелә торган административ регламентын расларга.

2. «Авыл жирендә яшәүче гражданны, шул исәптән яшь гаиләләргә һәм яшь белгечләргә торак төзү (сатып алу) өчен социаль түләүләр бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ регламентны раслау турында» Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Башкарма комитетының 28.06.2022 ел № 501 карары үз көчен югалткан дип танырга.

3. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат порталында «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә <http://pravo.tatarstan.ru/> адресы буенча бастырып чыгарырга һәм <http://jutaza.tatarstan.ru/> Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы сайтында «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә «рәсми Татарстан» дәүләт хакимияте һәм жирле үзидарә органнарының бердәм порталы составында урнаштырырга.

4. Әлеге карар рәсми басылып чыккан көнненән үз көченә керә.

5. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Башкарма комитет житәкчесенәң инфраструктура үсеше буенча урынбасарына йөкләргә.

Татарстан Республикасы  
Ютазы муниципаль районы  
Башкарма комитет житәкчесе

С. П. Самонина

Татарстан Республикасы  
Ютазы муниципаль районы  
Башкарма комитетының

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 ел №\_\_\_ карарына

**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 кергү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең кушымта итеп бирелә торган административ регламенты**

**1. Гомуми нигезләмәләр**

**1.1. Административ регламентны җайга салу предметы**

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

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 кергү өчен:

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

б) авыл хужалыгы хайваннары өчен ветеринария эшчәнлеген гамәлгә ашыручы (төп эш урыны) һәм эреләндерелгән һөнәрләр төркеме буенча урта һөнәри яки югары белемгә ия булган агросәнәгать комплексы өлкәсендә яисә социаль өлкәдә, яисә оешмаларда (аларның оештыру-хокукый рәвешләренә бәйсез рәвештә) хезмәт шартнамәсе буенча эш яки шәхси эшмәкәрлек эшчәнлеген гамәлгә ашыру, белгечлекләр һәм эзерлек юнәлешләре "Ветеринария һәм зоотехния" эшчәнлеген алып бара яисә (35 яшьтән өлкәнрәк булмаган гражданны) авыл территорияләрендә хезмәт шартнамәсе буенча урманнарны куллану, саклау, яклау, яңадан торгызу, урман үстөрү, шулай ук үзенә буйсынган оешмаларда эшчәнлек

алып бара торган дәүләт хакимияте органнарында (чараларда катнашучыларның-социаль түлөләр алуучыларның жыелма исемлекләренә кертелгән көнгә кимендә бер ел дәвамында);

в) торак төзү (сатып алу) бәясенә ким дигәндә 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 (житмәгәндә) ана (гаилә) капиталы акчалары (өлешләре) файдаланылырга мөмкин

Социаль түләү күләмен исәпләү өчен файдаланыла торган торак төзүнең (сатып алуның) исәпләп чыгарыла торган бәясе төрле сандагы 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 гаиләгә – һәр гаилә әгъзасына 18 кв. метр исәбеннән билгеләнә һәм Россия Федерациясе субъекты буенча Россия Федерациясе Төзелеш һәм торак-коммуналь хужалык министрлыгы тарафыннан билгеләнә торган чираттагы финанс елына, әмма Россия Федерациясе субъекты буенча гомуми торак мәйданының 1 кв. метрыннан артыграк булмаган, әмма уртача базар бәясеннән артмый торган Россия Федерациясе субъекты чикләрендә авыл территорияләрендә гомуми торак мәйданының 1 кв. метры бәясендә чираттагы финанс елының I кварталына;

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

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

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

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

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

## 1.2. Гариза бирүчеләр категорияләре

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 мәгълүмат бирү 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 (<https://www.jutaza.tatarstan.ru>);

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

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

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультация бирү гамәлгә ашырыла:

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

2) республика порталының интерактив формасында;

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

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә – кәгазьдә почта аша, электрон формада 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 күрсәтүләрнең сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматка мөрәжәгать итүче нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән программалы тәэмин итүне кулланмыйча да керә ала, аны урнаштыру гариза бирүченең техник чараларына түләү алу, теркәү яки авторизацияләүне, яки аларга шәхси мәгълүматлар бирүне күздә тотып торган программа тәэминаты хокукына ия булучы белән лицензион яки башка килешү төзүне таләп итә.

1.3.4. Мөрәжәгать итүченең шәхсән яки телефон аша мөрәжәгать итүенә туры китереп 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, гариза бирү ысуллары һәм вакыты;

3) муниципаль хезмэт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре; муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләрен жайга сала торган норматив хокукый актлар;

4) муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризаны карап тикшерү өчен кирәкле документлар исемлеге, гаризаны кабул итү һәм теркәү вакыты;

5) муниципаль хезмэт күрсәтү барышы;

6) муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре белән бәйле мәгълүматның рәсми сайтта урнашу урыны;

7) орган вазыйфаи затларының гамәлләренә яки гамәл кылмавына шикаять бирү тәртибе турында.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмэт күрсәтү өчен җаваплы бүлек хезмәткәрләре мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибен һәм административ регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән сорауларны язмача аңлатып бирәләр һәм мөрәжәгатьне теркәгәннән соң утыз эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап жибәрәләр. 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 чөлтәрендәге 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 урнашу урыны, белешмә телефоннары, органның эш вакыты, муниципаль хезмэт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында белешмәләренә 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 чөлтәрендә урнаштырылган.

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

#### 1.5. Административ регламентта кулланыла торган терминнар һәм аларның билгеләмәләре

1.5.1. Административ регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

авыл территорияләре, дигәндә, Татарстан Республикасы Авыл хужалыгы һәм азык-төлек министрлыгының 05.03.2020 № 48/2-пр боерыгы белән расланган Татарстан Республикасы авыл территорияләре исемлегендә күрсәтелгән авыл территорияләре аңлашыла;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенң читтәге эш урыны - дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офис), Россия Федерациясе Хөкүмәтенң 2012 елның 22 декабрендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» №1376 карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренң 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр (авыл) жирилегендә яисә шәһәр округында оештырылган;

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жиберелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсе) кертелгән белешмәләренң, белешмәләр шуларга нигезләнеп кертелгә документлардагы белешмәләренң туры килмәвенә китергән хата (язу, хәрәф хатасы, грамматик яисә арифметик хата йә шуңа охшаш 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 - ЕСИА) – 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 АИС - Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренң 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 гарызнамә аңлашыла.

## 2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

### 2.1. Муниципаль хезмәт исеме

Авыл 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 кергү

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

Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Башкарма комитеты

### Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы

#### 2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе:

1) авыл территорияләрендә яшәүче гражданнарны торак төзү (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 төзү (сатып алу) буенча чараларда катнашучылар исемлегенә кергү (кертүдән баш тарту) турында хәбәрнамә;

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

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

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе гариза бирүчегә органның 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. Гариза бирүченә теләге буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе органда яки күпфункцияле үзәктә кәгазь чыганакта бастырылган, мөһер һәм органның вәкаләтле вазифай заты яки күпфункцияле үзәк хезмәткәре имзасы белән расланган электрон документ нөсхәсе формасында бирелергә мөмкин.

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

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

2.4.1. Авыл территорияләрендә яшәүче гражданнарны торак төзүгә (сатып алу) социаль түләүләрдән файдаланып торак шартларын яхшыртырга теләк белдергән катнашучылар исемлегенә кергү (кертүдән баш тарту), шулай ук торак



урыны наем шартнамәсе буенча бирелә торган авыл территорияләрендә торак төзү (сатып алу) буенча чараларда катнашучылар исемлегенә (алга таба – гражданнар исемлеге) – гариза бирелгәннән соң 30 эш көнненән дә соңга калмыйча.

«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 «Авыл территорияләрен комплекслы үстерү» РФ Дәүләт программасы кысаларында торак шартларын яхшырту чараларында катнашучылар исемлекләрен формалаштыру һәм раслау һәм авыл территорияләрендә торак төзелешенә (сатып алу) социаль түләү бирү турында таныклыклар бирү тәртибе нигезендә гражданнар исемлегенә кертү (кертүдән баш тарту) турында мәгълүмат бирү - 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. Гарызнамәче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган документларның тулы исемлеге, аны мөрәжәгать итүче алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе

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

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

1) гариза бирүченең һәм аның 14 яшьтән өлкәнрәк гаилә әгъзаларының шәхесен раслаучы документ (КФҮгә мөрәжәгать иткәндә бирелә) һәм гаилә әгъзалары буларак күрсәтелгән затлар арасындагы бәйләнешне раслаучы документлар;

2) мөрәжәгать итүче 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) мөрәжәгать итүченең һәм (яки) аның гаилә әгъзаларының үз һәм (яки) заем акчаларының торак төзелеше (сатып алу) бәясенә кимендә 30,0 проценты күләмендә булуын раслаучы документ (документлар):

4.1.) кредит оешмасында ачылган шәхси счеттан өземтәләр;

4.2.) максатчан 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.

торақ йорт төзелеше башланган очракта:

4.4.) заявка бирү датасына кадәр бер ел алдан төзелгән КС-2 формасы буенча башкарылган эшләрне кабул итү турында акт һәм башкарылган эшләрнең бәясе һәм КС-3 формасы буенча чыгымнар турында белешмә (төзелеш бәясенәң жылма смета исәп-хисабы, проект-смета документлары белән бергә тапшырыла);

4.5) тәмамланмаган төзелеш объектының базар бәясен бәяләү турындагы отчет гариза бирелгән датага кадәр бер ел алдан төзелгән КС-2 формасы буенча башкарылган эшләрне кабул итү турында акт;

4.6.) күпфатирлы торақ йортны өлешле төзүдә катнашу шартнамәсе һәм тиешле 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) граждандан 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 мәгълүмат (булса);

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

9) мөрәжәгать итүче һәм аның гаилә әгъзаларын теркәү урыны буенча торақ бинаның гомуми майданын (техник паспорт, капитал төзелеш объектларын дәүләт техник исәпкә алу һәм (яки) техник инвентаризацияләү оешмаларынан белешмә) раслаучы документлар.

торақ урыны наем шартнамәсе буенча бирелә торган авыл территорияләрендә торақ төзелеше (сатып алу) чараларында катнашучылар исемлегенә кергән өчен:

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

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

3) гариза:

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

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

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

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

- 1) КФҮ аша кәгазьдә һәм административ регламентның 2.5.3 пункты таләпләренә туры килә торған электрон документлар рәвешендә;
- 2) Республика порталы аша электрон формада;
- 3) Органга шәхсән яки почта элемтәсе аша кәгазь төрдә. Гариза һәм теркәлә торған документлар почта элемтәсе аша жибәрелгәндә билгеләнгән тәртиптә таныклана.

2.5.3. Гариза, Республика порталы аша жибәрелгәндә, гариза бирүченең гади электрон имзасы белән имзалана.

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

Административ регламентның 2.5.1 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, sigзурлыкта 50 мбайттан да артмаган форматта жибәрелә.

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

2.5.4. Гариза бирүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торған мөнәсәбәтләрне жайга салучы норматив хокукый актлар белән тапшыру каралмаган документларны һәм мәгълүматны тапшыруны яки башкару каралмаган гамәлләр кылуны;

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканда булмавы һәм (яки) дәрәс түгеллеге күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны тапшыруны, түбәндәге очрактан кала, таләп итү:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында беренче тапкыр гариза биргәннән соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлардагы таләпләр үзгәрү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризада һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмәт

күрсәтүне беренче тапкыр кире какканнан соң гариза бирүче тарафыннан тапшырылган һәм элегрәк тапшырылган документлар жыелмасына кермәгән документларда хаталар булу;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканнан соң документларның гамәлдә булу вакыты узу яки мәгълүматның үзгәрүе;

г) **муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле** документларны кабул итүдән башта баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, Орган житәкчесе 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 житәкчесенен имзасы өчен язмача рәвештә мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә;

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

Ел саен гражданның торак шартларын яхшырту чараларында катнашуга ризалыгын раслау зарурлыгы турында хәбәр алган гражданның торак шартларын яхшырту чараларында катнашуга ризалыкны раслау турында гариза язарга (элеге административ регламентка № 4 һәм № 7 кушымтасы) һәм элеге Регламентның 2.5.1 пунктында күрсәтелгән документларны яңартырга тиеш. Гражданның чараларда катнашуга 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, жирле үзидарә органнары карамагында булган башка 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; элеге документлар үз карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яки оешма

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәге документлар алына:

1) гражданның торак шартларын яхшыртуга мохтаж буларак танылуын раслаучы документ – Башкарма комитет;

2) мөрәжәгать итүче һәм аның гайлә әгъзалары белән бергә торак урынында яшәү урыны буенча теркәлгән гражданның турында белешмәләр –Россия ЭЭМ;

3) күчемсез мөлкәтнең булган объектларына аерым затның хокуклары турында бердәм дәүләт реестрыннан өземтә – Росреестр;

4) торак һәм гомуми мәйданны һәм бирү датасын күрсәтеп, финанс-лицевой счёты турында белешмәләр;

5) ЕГРИПтан 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 күчермәсе (хезмәт шартнамәләренә күчермәләре), яисә хезмәт эшчәнлегә турындагы мәгълүмат, басылган 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 күчермәләре - Россия Федерациясе Пенсия фонды.

Хезмәт эшчәнлегә турындагы мәгълүматларга хезмәткәр, аның эш урыны, хезмәт функцияләре, хезмәткәрне башка даими эшкә күчерүләре, хезмәт килешүенә нигезен һәм туктатылу сәбәпләрен күрсәтеп, хезмәткәрне эштән азат итү турында мәгълүмат кертелә;

9) планлаштырылган торак төзелеше турында хәбәрнамә булган документларның күчермәләре:

9.1.) индивидуаль торак төзелеше объектының планлаштырыла торган параметрларының билгеләнгән параметрларга туры килүе һәм жириле үзидарә органы тарафыннан төзелешкә рөхсәт бирүгә вәкаләтле зат тарафыннан бирелгән жириле кишәрлегендә (индивидуаль торак йорт яки булган торак йортка янкормаланган очракта) – индивидуаль торак төзелеше объектын 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 пункттындагы 1 - 4 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (белешмәләренә), 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 пункттында күрсәтелгән административ регламентны дәүләт хакимияте органнары, жириле үзидарә органнары, оешмалар тарафыннан тапшырмау (вакытында тапшырмау) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.4. Вазыйфаи зат һәм (яисә) хезмәткәр, Россия Федерациясе законнары нигезендә соралган һәм үз вакытында тапшырмаган документларны яисә башка

жаваплылыкны тапшырмаган органнар һәм оешмалар административ регламентының 2.6.1 пункттында күрсәтелгән, Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яисә башка жаваплылыкка ия.

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

Дәүләт органнарында, жирле үзидарә органнарында һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмаларда булган мәгълүматларны үз эченә алган документларны гариза бирүче тарафыннан тапшырмау гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигез була алмый.

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

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

1) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документларда Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә расланмаган текстны чистартулар һәм төзәтмәләр бар;

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

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

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

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

6) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы булмаган комплектын тәкъдим итү;

7) хезмәт күрсәтү турында гариза дәүләт хакимияте органына, жирле үзидарә органына яисә муниципаль хезмәт күрсәтү вәкаләтләрәнә кермәгән оешма тарафыннан тапшырылган;

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

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

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

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

2.7.3. Гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, мөрәжәгать итүчеләргә кабул иткәндә дә, җаваплы вазыйфай зат тарафыннан ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлектән файдаланып, муниципаль хезмәт 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 түләүләрдән файдаланып торак шартларын яхшыртырга теләк белдергән гражданнар исемлегенә кертүдән баш тарту турында язма хәбәрнамә әзерли һәм җибәрә, документларны кире кайтару сәбәпләрен күрсәтеп, гариза бирүчегә кире кайтара. Җирле үзидарә органына гариза белән кабаттан баш тарту өчен нигезләрне бетергәннән соң мөрәжәгать итү рәхсәт ителә.

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

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр исемлегенә:

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

2) Россия Федерациясе һәм Татарстан Республикасы бюджетлары акчалары исәбеннән социаль түләүдән яисә дәүләт ярдәменен башка рәвешеннән файдаланып торак шартларын яхшыртуга элек гамәлгә ашырылган хокук;

3) тиешле документ гариза бирүчеләргә үз теләге белән тапшырылмаган очракта, ведомствоара запроска дәүләт хакимияте органыннан, җирле үзидарә органыннан яки дәүләт хакимияте органы яки җирле үзидарә органы карамагындагы оешмадан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар һәм (яки) мәгълүмат булмауны дәлил итеп торган җавап алынуы;

4) гражданның торак шартларын яхшырту чараларында катнашуга ризалыгын расламау (җирле үзидарә органы гражданнарның торак шартларын

яхшырту чараларында катнашуга ризалыгын раслау кирәклеге турында хәбәр жибергән очракта);

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

6) гариза бирүчеләрнең Административ регламентның 1.1.2 пунктында күрсәтелгән шартларга туры килмәве;

7) документлардагы дәрәс булмаган мәгълүматны ачыклау.

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

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

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрле түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгатьне тапшырганда һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты

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

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

2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану



турындагы мөрәжәгатен теркәү, шул исәптән электрон формада теркәү вакыты һәм тәртибе

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

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

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

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган урыннарда, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәләргә тутыру өчен урыннарда, аларны тутыру үрнәкләрендәгә мәгълүмат стендларына һәм һәр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегенә, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү өчен кирәкле документлар исемлегенә, шул исәптән федераль законнар нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен үтемләгән тәмин итүгә карата таләпләр инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары

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

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

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

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

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

3) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләргә нык бозылган 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 күрсәтелә торган хезмәتلәрдән тоткарлыксыз файдалануын тәмин итү өчен, аларның тормыш эшчәнлегендә чикләнгән булуларын исәпкә алып, кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат чыганаclarын тиешенчә урнаштыру;

б) инвалидлар өчен кирәкле ишетеп һәм күрәп була торган мәгълүматны, шулай ук язучыларны, билгеләрне, башка текстлы һәм график мәгълүматны рельефлы-нокталы Брайль шрифтын кулланып башкарылган билгеләр белән дубликацияләү;

7) сурдотәржемәчегә һәм тифлосурдотәржемәчегә керергә рөхсәт итү;

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 административ регламентның 2.14.2 пунктының 1-4 пунктларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүләрдә файдаланыла торган чаралар таләпләре, 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 территорияль бүлекчәсендә (экстерриториаль принцип)

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

гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган белгечләрнең, шулай ук биналарның кирәкле санда булуы;

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

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

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын билгели торган күрсәткечләр:

- 1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү вакытын үтәү;
- 2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу вакытын үтәү;
- 3) орган хезмәткәрләре тарафыннан кылынган административ регламент бозылуга нигезләнгән шикаятьләр булмау;
- 4) гариза бирүченең вазифаи затлар белән аралашу 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 күчәрмәсә рәвешендә алу зарурлыгы турында.

Муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә гариза бирүченең вазифаи затлар белән бер мәртәбә аралашуы вакыты 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 хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, гариза бирүче түбәндәгеләргә хокуклы:

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

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада бирелгән гаризаларның үтәлеше турында белешмәләр алырга;

4) муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашыру;

5) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;

6) Республика порталы аша, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган органнар, алардагы вазифай затлар, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кабул ителгән карарларга һәм башкарылган гамәлләргә (гамәл кылмауга) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша органның, шулай ук андагы вазифай затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең карарына һәм гамәленә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирергә.

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

2.16.3. Гаризаны формалаштырганда тәэмин ителә:

1) гаризаның һәм хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документларның күчермәсен алу һәм саклау мөмкинлеге;

2) берничә гариза бирүченең уртак гариза жибәрүен күздә тоткан хезмәтләр күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткәндә, берничә гариза бирүче тарафыннан гаризаның бер электрон формасын тутыру мөмкинлеге;

3) гаризаның электрон формасы күчермәсен кәгазьдә бастыру мөмкинлеге;

4) гаризаның электрон формасына элек кертелгән күрсәткечләрне, шул исәптән гаризаның электрон формасына күрсәткечләр кертүдә ялгышлар булганда һәм кабат кертү өчен әйләнеп кайтканда, кулланучы теләге буенча теләсә кайсы вакытта саклап калу мөмкинлеге;

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) электрон гариза формасын тутырганда, элек кертелгән мәгълүматны югалтмыйча, теләсә кайсы этапка 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. КФҮгә кабул итүгә мөрәжәгать итүчеләрне теркәү (алга таба - язылу) Республика порталы, КФҮ контакт телефоны аша башкарыла.

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

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

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

фамилиясен, исемн, атасының исемн (булган очракта);

телефон номерын;

электрон почта адресын (теләк буенча);

кабул итү буенча теләгән көнен һәм вакытын.

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

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

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

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

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификацияләү һәм аутентификацияләү үтүдән, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен кирәкле вакыт аралыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләргә тапшырудан тыш, гариза бирүчедән 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. Тапшыруда эш эзлеклелеге тасвирламасы муниципаль хезмәтләр

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 карап тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара запрослар жиберү;
- 4) гражданнар исемлеген эзерләү;
- 5) гражданнар исемлегенә кертү турында (кертүдән баш тарту турында) хәбәрнамә;
- 6) техник хаталарны төзәтү.

#### 3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгатә административ процедураны башкара башлау өчен нигез булып тора.

Түбәндәге затлар административ процедураны башкару өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр) булып торалар:

мөрәжәгать итүче КФҮгә мөрәжәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;

мөрәжәгать итүче Органга мөрәжәгать иткәндә - инфраструктура үсеше бүлеге башлыгы урынбасары (алга таба - консультация өчен җаваплы вазифаи зат).

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

Күпфункцияле үзәк хезмәткәре гариза бирүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәттән файдалану өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәлэләр буенча консультация бирә.

Мөрәжәгать итүче КФҮнең рәсми сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала <http://mfc16.tatarstan.ru>.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

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

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

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

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

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

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

3.3.1. Күпфункцияле үзәк яки күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

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. Күпфункцияле үзәкнең гаризаларны кабул итүче хезмәткәре:

мөрәжәгать предметын билгели;

гариза бирүченең шәхесен таныклай;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;  
 административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

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

күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан гаризаны бастырып чыгара;

тикшерү һәм имзалау өчен гариза бирүчегә бирә;

имзалаганнан соң имзаланган гаризаны күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында сканерлый;

электрон формада тапшырылган документларны яки сканерланган документларның электрон сурәтләрен күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасына кертә, электрон эшнамә формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү турында раслама бирә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларның нәтижәсе: жибәергә эзер гариза һәм документлар жыелмасы.

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 жибәрә.

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

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

3.3.2.1. Гаризаны электрон формада тапшыру өчен гариза бирүче:

авторизация уза;

электрон гариза формасын ача;

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

документларны электрон рәвештә яисә документларның электрон сурәтләрен электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

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

хәбәр ителгән мәғълүматларның дәрәсләген раслай (электрон гариза формасында тиешле тамга куя);

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

электрон гаризага административ регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имза салына;

электрон гаризаны жиберү турында хәбәрнамә ала.

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

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

3.3.3. Документлар жыелмасын орган тарафыннан карап тикшерү.

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

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

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

мөрәжәгать предметын билгели;

гариза бирүченең 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 күчәрмәләрен тиешенчә рәсмиләштерә, документларында, язмаларда чистарту, сызылган сүзләрен һәм башка алдан килешенмәгән төзәтмәләрен булмавы);

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

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

гаризаны бастырып ала;

тикшерү һәм имзалау өчен гариза бирүчегә бирә;

имзаланганнан соң имзаланган гаризаны сканерлай;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәғълүмат системасына электрон рәвештә тапшырылган



документларны яисә сканерланган документларның электрон сурәтләрен кертә, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен гариза бирүчегә кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү турында раслама бирә.

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

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

гаризага номер һәм «Документларны тикшерү» статусын бирә;

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

документларның тулы булуын, электрон сурәтләренен 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 пунктында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты эзерли.

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның гамәлдә булу шартлары үтәлмәве ачыкланса, баш тарту турындагы карар проекты аны кабул итү өчен нигез булып торган 63-ФЗ номерлы федераль законның 11 статьясы пунктларын үз эченә алырга тиеш.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында карар проекты, кире кагу сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләр бозылу белән бәйлә булган очракта, документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләрдә тапшырылмаган, дәрәҗә булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләрен үз эченә алган, билгеләнгән таләпләрне бозып тугырылган документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш), билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрелә.

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

Административ регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, гариза кертгән көннән алып бер эш көне эчендә гариза бирүчегә гариза бирү ысулы белән күрсәтелгән белдерү кәгазен, гариза кабул итү датасын, гариза алу датасын, документлар,

муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижэләрен алу датасын күрсәтеп, аңа тапшырылган файлларның исемнәрен үз эченә алган гариза килү турында хәбәрнамә жибәрә.

3.3.3.4. Административ регламентның 3.3.3.1, 3.3.3.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлекләр булганда, дәүләт 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 башкару нәтижэләре: карап тикшерү өчен кабул ителгән документлар жыелмасы яки муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турындагы карар проекты.

#### 3.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара гарызнамәләр жибәрү

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) - инфраструктура үсеше бүлеге башлыгы урынбасары (алга таба - ведомствоара таләпләрне жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

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

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

Административ процедураларны башкару нәтижэләре: хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнары карамагындагы оешмаларга жибәрелгән мөрәжәгатьләр.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар ведомствоара гарызнамәнең органга яисә оешмага документ һәм мәгълүмат бирә торган кергән көннән биш көн эчендә башкарыла, әгәр ведомствоара үтенечкә җавап эзерләүнең һәм жибәрүнең бүтән сроклары федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәте хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул

ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса.

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

3.4.4. Ведомствоара запрослар жибәрү өчен җаваплы вазифаи зат:

ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша соратып алына торган документларны (белешмәләрне) яки, документ һәм (яисә) мәгълүмат булмаганда, кире кагу турында хәбәрнамә ала;

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында карар проекты, кире кагу сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләр бозылу белән бәйлә булган очракта, документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләрдә тапшырылмаган, дәрәҗә булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләрне үз эченә алган, билгеләнгән таләпләрне бозып тутырылган документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш), билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проекты 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 нәтижэләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), муниципаль хезмэт 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, дөүләт 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 жибәрү

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат булып инфраструктура үсеше бүлеге башлыгы урынбасары (алга таба-муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү өчен җаваплы вазифаи зат) тора.

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

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның формалаштырылган комплектын карый;

хисап эшен рәсмиләштерә (барлык документларны аерым папкага туплау);

административ регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрен ачыклаганда муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын бәяләмә белән эзерли;

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

эзерләнгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар бер эш көне эчендә башкарыла.

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

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

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

Орган житәкчесе документлар проектларын караганда органның вазифаи затлары тарафыннан административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы, электрон документ әйләнеше системасында орган вәкаләтле вазифаи 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.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар бер эш көне

эчендә башкарыла.

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

3.5.4. Мөрәжәгать итүче гражданның исемлегенә кертелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү өчен җаваплы вазыйфай зат гражданның җыелма исемлекләрен төзи һәм расланган гражданның исемлеген Министрлык билгеләгән срокларда Татарстан Республикасы Авыл хужалыгы һәм азык – төлек министрлыгына (алга таба-министрлыкка) жиберә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта регламентның 3.6.4 пункттында каралган процедуралар башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләр: муниципаль хезмәт күрсәтүдән 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, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда гамәлгә ашырыла.

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

3.6. Гражданның исемлегенә кертү (кертүдән баш тарту турында) турында хәбәрнамә һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен бирү

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат булып инфраструктура үсеше бүлегенә башлыгы урынбасары (алга таба-муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү өчен җаваплы вазыйфай зат) тора.

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

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

эзерләнгән хат проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә жиберә.

Өлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар бер эш көне эчендә башкарыла.

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

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

Өлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар бер эш көне

эчендө башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижэләре түбәндәгеләр: муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында расланган исемлек яки карар.

3.6.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижэләрен эзерләү өчен җаваплы вазыйфай зат гаризада күрсәтелгән ысул белән муниципаль хезмәт нәтижэләре турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар хатка кул куелган көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижэләре: мөрәжәгать итүчегә җибәрелгән хат.

3.6.5. 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 пункттында 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, гариза бирүче органга түбәндәге документларны тапшыра:

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

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

техник хаталар булуны дәлилли торган юридик көчкә ия документлар.

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

3.7.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазифай зат техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, гаризаны һәм аңа беркетелгән документларны терки һәм аларны документлар эшкәртү өчен җаваплы вазифай затка тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер эш көне эчендә башкарыла.

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

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатыннан административ регламентның 3.5 пункттында каралган процедураларны башкара һәм гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилгә) шәхсән гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) документның оригиналын алуға кул куеп, төзәтелгән документны тапшыра, анда техник хата бар, яисә мөрәжәгать итүче

адресына почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлеге турында хат жибәрә, анда техник хата бар.

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

Административ процедураларны башкару нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

#### 4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

##### 4.1. Жаваплы вазыйфай затларның административ регламент нигезләмәләрен һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәвенә һәм үтәлүенә ағымдагы контрольне гамәлгә ашыру, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итү тәртибе

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

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) билгеләнгән тәртиптә эш башкару эшләрән алып баруны тикшерү үткәрелә;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр уздыру.

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

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

Административ процедураларны башкару вакытын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklarы һәм сәбәпләре турында вазифай затлар муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүне ағымдагы контрольдә тоту жирле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыру өчен

жаваплы урынбасары, муниципаль хезмэт күрсөтү эшен оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан башкарыла.

Агымдагы контрольне гамэлгә ашыручы вазифаи затлар исемлеге жирле үзидарэ органының структур бүлекчэләре турындагы нигезлэмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

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

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

1) тикшерүләр үткәрү;

2) мөрәжәгать итүчеләрнең органның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләрен карау.

4.2.2. Муниципаль хезмәтләр күрсөтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп торыу максатыннан планлы һәм планнан тыш тикшерүләр үткәрелә. Планлы тикшерүләрне гамәлгә ашыруның тәртибе һәм вакыт аралыгы органның эш планы белән билгеләнә. Тикшергәндә муниципаль хезмэт күрсөтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки муниципаль хезмэт күрсөтүгә 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 вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләрен 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 күрсөтүче органның вазифаи затларының муниципаль хезмэт күрсөтү барышында алар тарафыннан кабул ителә торган карарлары һәм башкарыла торган гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен жаваплылыгы

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

Жирле үзидарэ органы житәкчесе гаризаларның вакытында карап тикшерелмәве өчен жаваплы.

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



Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм башкарыла (башкарылмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

#### 4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне, шул исәптән гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан тикшереп торы тәртибенә һәм формаларына таләпләрне характерлаучы нигезләмәләр

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дәрәжә мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлегенә аша гамәлгә ашырыла.

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

5.1. Мөрәҗәгать итүчеләр муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазифаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган җитәкчесе, 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 шулай ук түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

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

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

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшыру каралмаган документлар яки мәгълүмат тапшыруны яки башкару каралмаган гамәлләр кылуны таләп итү;

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшыру каралган документларны кабул итүне кире кагу;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда кире кагу өчен нигезләр каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне кире кагу. 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) муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләүне таләп итү;

7) муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар яисә аларның хезмәткәрләренен муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарын һәм хаталарын төзәтүдән баш тартуы йә 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 хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча документларны бирү вакытын яки тәртибен бозу;

9) әгәр туктатып тору нигезләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмэт 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 хезмэт күрсәтүләр йөкләнгән очракта мөмкин.

10) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1

өлешенен 4 пункттында каралган очрактардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дөреслеге күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләрнең таләбе. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләр йөкләнгән очракта мөмкин.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның, муниципаль хезмәткәрнен, муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесенен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яки Республика порталынан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасынан файдаланып жибәрелергә, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итеп алынырга мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яки Республика порталынан, судка кадәр шикаять бирә торган мәгълүмат системасынан файдаланып жибәрелергә, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итеп алынырга мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренен 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. Шикаятытә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаяты белдерелә торган муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфай затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенең һәм (яисә) хезмәткәренең, оешмаларының 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 элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы буенча мөрәжәгать итүчегә җавап жиберелергә тиеш;

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

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

5.4. Кергән шикаяты килгән 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 шикаяты аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, оешмаларга шикаяты биргән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итеп алганда яисә жиберелгән хаталарны һәм хаталарны төзәткән очракта яисә билгеләнгән срокларны бозган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

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

1) шикаяты канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жиберелгән 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) шикаятыне канәгатьләндерү кире кагыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча гариза бирүчегә язмача һәм, гариза бирүченең теләге буенча, электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында нигезле жавап жиберелә.

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

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

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат, хезмәткәр материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберә.

1 нче кушымта  
 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 административ  
 регламентына карата  
 Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган бланкы)

Кемгә:

\_\_\_\_\_

Контакт мәгълүматлары:

\_\_\_\_\_

Вәкил: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Вәкилнең элемент өчен  
 мәгълүматлары:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту  
 турында КАРАР

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Сезнең \_\_\_\_\_ нан № \_\_\_\_\_ гаризагызны һәм аңа  
 беркетелә торган документларны карап, вәкаләтле орган тарафыннан кире кагу  
 турында \_\_\_\_\_ карар \_\_\_\_\_ кабул  
 ителде \_\_\_\_\_

түбәндәге нигезләр буенча:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

Өстәмә мәгълүмат: \_\_\_\_\_

Сез вәкаләтле органга күрсәтелгән бозуларны бетергәннән соң хезмәт күрсәтү турында гариза белән кабат мөрәжәгать итә аласыз.

Әлеге баш тарту шикаятыне вәкаләтле органга жиберү юлы белән судка кадәр тәртиптә, шулай ук суд тәртибендә шикаять бирелергә мөмкин.

Электрон имза турында мәгълүматлар

Вазифаи зат (фамилиясе, исеме, атасының исеме) \_\_\_\_\_

(органдагы вәкаләтле вазифаи зат имзасы)

2 нче кушымта  
 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 административ  
 регламентына карата

### Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган бланкы)

Кемгә:

\_\_\_\_\_

Контакт мәгълүматлары:

\_\_\_\_\_

Вәкил: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Вәкилнең элемент өчен  
 мәгълүматлары:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле  
 документларны кабул итүдән баш тарту турында  
 КАРАР

№ \_\_\_\_\_

Сезнең \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ гаризагызны һәм аңа беркетелә  
 торган документларны карап вәкаләтле орган тарафыннан

\_\_\_\_\_ документларны кабул итмәү \_\_\_\_\_ турында карар кабул



ителде \_\_\_\_\_ түбәндәге нигезләр  
буенча:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

Баш тарту сәбәпләрен  
аңлату: \_\_\_\_\_

Өстәмә мәгълүмат: \_\_\_\_\_

Сез вәкаләтле органга күрсәтелгән бозуларны бетергәннән соң хезмәт күрсәтү турында гариза белән кабат мөрәжәгать итә аласыз.

Әлеге баш тарту шикаятне вәкаләтле органга жиберү юлы белән судка кадәр тәртиптә, шулай ук суд тәртибендә шикаят бирелергә мөмкин.

Электрон имза турында мәгълүматлар

Вазифаи зат (фамилиясе, исеме, атасының исеме) \_\_\_\_\_

(органдагы вәкаләтле вазифаи зат имзасы)

## 3 нче кушымта

Авыл территорияләрендә яшәүче  
гражданны торак төзелеш (сатып алу)  
өчен социаль түләүләрдән файдаланып  
торак шартларын яхшыртырга теләк  
белдергән катнашучылар исемлегенә,  
шулай ук торак урыны наем шартнамәсә  
буенча бирелә торган авыл  
территорияләрендә торак төзелеш (сатып  
алу) буенча чараларда катнашучылар  
исемлегенә кертү буенча муниципаль  
хезмәт күрсәтүнең административ  
регламентына карата  
Форма

\_\_\_\_\_ (жирле үзидарә органы атамасы)

гражданиннан (- дан) \_\_\_\_\_  
(фамилиясе, исеме, атасының исеме  
(соңгысы булса))

\_\_\_\_\_ ,  
яшәүченең (аңа) адресы буенча: \_\_\_\_\_

Гариза

Мине кертүегезне сорыйм, \_\_\_\_\_ ,  
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы булса))  
паспорт \_\_\_\_\_ , бирелгән \_\_\_\_\_  
(серия, номер) (кемнән, кайчан) \_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ ел,  
гражданның торак шартларын яхшырту чараларында катнашучылар составына  
дәүләт программасы кысаларында авыл территорияләрендә яшәүчеләр Россия Федерациясенең  
"авыл территорияләрен комплекслы үстерү".

Торак шартларын яхшыртырга планлаштырам \_\_\_\_\_  
(торак йорт төзү, сатып алу  
торак урыны,

\_\_\_\_\_ торак йортларны (фатирларны) өлешләп төзүдә катнашу-күрсәтергә кирәк)  
эчендә \_\_\_\_\_ .

(гражданның теләгән муниципаль берәмлек исеме  
торак бина сатып алырга (төзүгә)

Гаилә составы:  
хатыны (ире) \_\_\_\_\_  
(фамилиясе, исеме, атасының исеме, имза) (дата)  
(соңгысы булса)

адрес буенча яши: \_\_\_\_\_ .

балалар: \_\_\_\_\_  
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы булса), имза) (дата)

адрес буенча яши: \_\_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_ (фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы булса), имза) (дата)  
адрес буенча яши: \_\_\_\_\_ .

Моннан тыш, миңем белән даими рәвештә гаилә әғзалары сыйфатында яшиләр:

\_\_\_\_\_ ;  
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы булса), имза) (дата)

\_\_\_\_\_ ;  
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы булса), имза) (дата)

\_\_\_\_\_ .  
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы булса), имза) (дата)

Торак шартларын яхшырту чараларында катнашу шартлары белән авыл территорияләрендә яшәүче гражданныр Дәүләт кысаларында "авыл территорияләрен комплекслы үстерү" Россия Федерациясе программалары таныштым һәм аларны үтәргә сүз бирдем.

\_\_\_\_\_ (фамилиясе, исеме, атасының исеме , (имза) (дата)  
(соңгысы булса)

Гаиләнең балигъ булмаган әғзалары:

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 аның реквизитлары)

2) \_\_\_\_\_ ;  
(документның исеме һәм аның реквизитлары)

3) \_\_\_\_\_ ;  
(документның исеме һәм аның реквизитлары)

4) \_\_\_\_\_ .  
(документның исеме һәм аның реквизитлары)

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен түбәндәге ысул белән тапшыруны сорыйм:

Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы шәхси кабинет аша;

Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә;

**Органда.**

\_\_\_\_\_ (дата)  
атасының исеме)

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(имза) (фамилиясе, исеме,

## 4 нче кушымта

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 кергү буенча муниципаль  
хезмәт күрсәтүнең административ  
регламентына  
Форма

(жирле үзидарә органы исеме)

гражданны

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

адресы буенча яши

## Гариза

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2019 елның 31 маендагы № 696 Карары белән расланган  
"Авыл территорияләрен комплекслы үстерү" Россия Федерациясе дәүләт программасы  
кысаларында торак шартларын яхшырту буенча чараларда катнашуга ризалыкны раслау  
турында

Мин, \_\_\_\_\_,  
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы булса))

торак йортларны яхшырту чараларында катнашу ниятемне раслыйм  
Россия Федерациясе дәүләт программасы кысаларында гражданны шартлары  
Карар белән расланган "Авыл территорияләрен комплекслы үстерү"  
Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2019 елның 31 маендагы № 696. Торак  
шартларын яхшыртырга уйлыйм

(торак йорт төзү (аңа кушыла торган торак бина), сатып алу  
торак урыны, өлешләр төзүдә катнашу

күпфатирлы йортны күрсәтергә кирәк)

эчендә \_\_\_\_\_  
(гражданны сатып алырга (төзүгә) теләгән жирлекнең исеме  
торак урыны

Беренче чиратта бирү өчен шартлар  
социаль түләүләр, күләмен исәпләү һәм социаль түләү бирү,  
гражданны теге яки бу чират төркеменә кергү,  
(үзгәрде, үзгәрмәде -  
күрсәтергә кирәк)

1) \_\_\_\_\_;

- 2) \_\_\_\_\_ ;  
 3) \_\_\_\_\_ ;  
 4) \_\_\_\_\_ .

Социаль түләүне исәпләү һәм бирү өчен мөһим булган шартларны үзгәртү турында түбәндәге документлар шаһитлек бирә:

- 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), имза) (дата)

адрес буенча яши: \_\_\_\_\_ .

балалар: \_\_\_\_\_

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

адрес буенча яши: \_\_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_ (фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы булса), имза) (дата)

адрес буенча яши: \_\_\_\_\_ .

Гаиләнең балигъ булмаган 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 аның реквизитлары)  
 2) \_\_\_\_\_ ;  
 (документның исеме һәм аның реквизитлары)  
 3) \_\_\_\_\_ ;  
 (документның исеме һәм аның реквизитлары)  
 4) \_\_\_\_\_ .  
 (документның исеме һәм аның реквизитлары)

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен түбәндәге ысул белән тапшыруны сорыйм:

Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы шәхси кабинет аша;

Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә;

**Органда.**

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

(дата)

(имза)

(Ф.И.А.и.)

5 нче кушымта

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 административ  
регламентына карата  
Башкарма комитет  
Житәкчесенә \_\_\_\_\_  
Кемнән \_\_\_\_\_

Техник хатаны төзәтү турында  
гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр  
итәм \_\_\_\_\_.

Язылган: \_\_\_\_\_

Дерес мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

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

Түбәндәге документларны беркетәм:

- 1.
- 2.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу хакында карар кабул  
ителгән очракта, әлегә карарны:

электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы белән: \_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_ адресы буенча почта аша  
жибәрелгән кәгазь чыганакта сертификатланган күчермә рәвешендә .

Әлегә гаризага кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагыла  
торган, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дерес булуын  
раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия  
Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру  
вакытына бу документлар гамәлдә һәм төгәл мәгълүматларны үз эченә ала.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(имза)

(\_\_\_\_\_  
(Ф.И.А.и.)

6 нче кушымта  
 авыл территорияләрәндә яшәүче  
 гражданнарны торак төзелешә (сатып алу)  
 өчен социаль түләүләрден 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 карата  
 Форма

\_\_\_\_\_ (жирле үзидарә органы исемә)

гражданнан \_\_\_\_\_

(фамилиясә, исемә, атасының исемә

\_\_\_\_\_,  
 (соңгысы булса)

\_\_\_\_\_ адресы буенча яши:

Гариза

Минә кертүегезне сорыйм, \_\_\_\_\_,

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

паспорт \_\_\_\_\_, бирелгән \_\_\_\_\_

(сериясә, номеры)

(кем,

кайчан)

"\_\_" "\_\_" \_\_\_\_\_ ел,

"Авил территорияләрән комплекслы үстерү" Россия Федерациясә дәүләт программасы кысаларында торак урыны наем шартнамәсә буенча бирелә торган торак төзелешә (сатып алу) чараларында катнашучылар составына кергән.

Торак шартларын шәхси торак йорт алу юлы белән яхшыртырга планлаштырам

(гражданин торак алырга теләгән жирлекнең, муниципаль районның исемә) \_\_\_\_\_

(гражданин булган жирлекнең исемә, муниципаль район торак бина алырга тели)

Гаилә составы:

хатыны (ире) \_\_\_\_\_

(фамилиясә, исемә, атасының исемә (соңгысы булса), имза) (дата)

адрес буенча яши: \_\_\_\_\_.

балалар: \_\_\_\_\_

(фамилиясә, исемә, атасының исемә (соңгысы булса), имза) (дата)

адрес буенча яши: \_\_\_\_\_.

(фамилиясә, исемә, атасының исемә (соңгысы булса), имза) (дата)

адрес буенча яши: \_\_\_\_\_.

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

\_\_\_\_\_;  
 (фамилиясә, исемә, атасының исемә (соңгысы булса), имза) (дата)

\_\_\_\_\_;



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

\_\_\_\_\_ ;  
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы булса), имза) (дата)

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

\_\_\_\_\_ (фамилиясе, исеме, атасының исеме (гариза бирүченең имзасы) (дата)  
(зәкәръя г-м теләгән нәрсәсен сораганда)

Гаиләнең балигы булмаган 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 бәясенең кимендә 19 процентыннан ким булмаска тиеш:

\_\_\_\_\_ .  
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы булса), имза) (дата)

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен түбәндәге ысул белән тапшыруны сорыйм:

Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы шәхси кабинет аша;

Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә;

**Органда.**

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

( \_\_\_\_\_ )  
(Ф.И.А.и.)

## 7 нче кушымта

Авыл территорияләрендә яшәүче  
гражданнын 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 административ  
регламентына карата  
Форма

\_\_\_\_\_ (жирле үзидарә органы атамасы)

гражданнын \_\_\_\_\_

(фамилиясе, исеме, атасының исеме

\_\_\_\_\_, (соңгысы булса)

адрес \_\_\_\_\_

буенча \_\_\_\_\_

яши: \_\_\_\_\_

Торак урыны наем шартнамәсе буенча бирелә торган торак төзелеш (сатып алу) буенча чараларда катнашуга ризалыкны раслау турында гариза Россия Федерациясе Хөкүмәтенең" дәүләт программасын раслау турында "2019 елның 31 маендагы 696 номерлы карары белән расланган" Авыл территорияләрен комплекслы үстерү " Россия Федерациясе программасы Россия Федерациясенең" авыл территорияләрен комплекслы үстерү "һәм Россия Федерациясенең кайбер актларына үзгәрешләр кертү турында" ГАРИЗА

Мин, \_\_\_\_\_,

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы булганда))

төзелеш чараларында катнашу ниятемне раслыйм

"авыл хужалыгын комплекслы үстерү" дәүләт программасы кысаларында торак урыны наем шартнамәсе буенча бирелә торган торак сатып алу (сатып алу)

Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган " территорияләр

"авыл территорияләрен комплекслы үстерү "Россия Федерациясе дәүләт программасын раслау турында" 2019 елның 31 маендагы 696 номерлы һәм "авыл территорияләрен комплекслы үстерү" Россия Федерациясе дәүләт программасын раслау турында

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең кайбер актларына үзгәрешләр кертү".

Торак шартларын шәхси торак йорт алу кылы белән яхшыртырга планлаштырам

\_\_\_\_\_ (гражданнын торак урыны алырга теләгән жирлекнең, муниципаль районның исеме)

Чараларда катнашу өчен шартларны үзгәртү турында

найм килешүе буенча бирелә торган торак төзү (сатып алу) буенча

торак урыны, 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), имза) (дата)

адрес буенча яши: \_\_\_\_\_.

балалар: \_\_\_\_\_  
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы булса), имза) (дата)

адрес буенча яши: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы булса), имза) (дата)  
адрес буенча яши: \_\_\_\_\_.

Гаиләнең балигъ булмаган 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 аның реквизитлары)

2) \_\_\_\_\_;  
(документның исеме һәм аның реквизитлары)

3) \_\_\_\_\_;  
(документның исеме һәм аның реквизитлары)

4) \_\_\_\_\_.  
(документның исеме һәм аның реквизитлары)

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен түбәндәге ысул белән тапшыруны сорыйм:

Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы шәхси кабинет аша;

Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә;

**Органда.**

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(имза) (Ф.И.А.и.)