



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.08.2024

с. Старое Дрожжаное

КАРАР

№ 348

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

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июнендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ**:

1. Авыл территорияләрендә яшәүче гражданнарны торак төзелеше (сатып алу) өчен түләүләрдән файдаланып торак шартларын яхшыртырга теләк белдергән катнашучылар исемлегенә, шулай ук торак урынны наем шартнамәсе буенча бирелә торган авыл территорияләрендә торак төзү (сатып алу) буенча чараларда катнашучылар исемлегенә кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын кушымта нигезендә расларга.

2. Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Башкарма комитетының 2022 елның 08 августындагы 404 номерлы карары белән расланган Авыл территорияләрендә яшәүче гражданнарны торак төзелеше (сатып алу) өчен социаль түләүләрдән файдаланып торак шартларын яхшыртырга теләк белдергән катнашучылар исемлегенә, шулай ук торак урынны наем шартнамәсе буенча бирелә торган авыл территорияләрендә торак төзү (сатып алу) буенча

чараларда катнашучылар исемлегенә кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын үз көчен югалткан дип танырга.

3. Әлеге карарны Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында һәм Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында бастырып чыгарырга.

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

Башкарма комитет
Житәкчесе



Р.И. Мөхәммәтжанов

Татарстан Республикасы
Чүпрәле муниципаль
районы Башкарма
комитетының 2024 елның
"19" августыгы 348
номерлы карары белән
расланган

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

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Административ регламентны жайга салу предметы

1.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең элге административ регламенты (алга таба - административ регламент) Авыл территорияләрендә яшәүче гражданны торак төзелеш (сатып алу) өчен социаль түләүләрдән файдаланып торак шартларын яхшыртырга теләк белдергән катнашучылар исемлегенә, шулай ук торак урынны наем шартнамәсе буенча бирелә торган авыл территорияләрендә торак төзү (сатып алу) буенча чараларда катнашучылар исемлегенә керту буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

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

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

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

б) авыл хужалыгы хайваннары өчен ветеринария эшчәнлеген гамәлгә ашыручы (төп эш урыны) һәм "Ветеринария һәм зоотехния" эзерләү юнәлешләренең эреләнгән төркеме буенча Урта һөнәри яисә югары белемгә ия яисә (әгәр 35 яшьтән өлкәнрәк булмаган гражданны) авыл территорияләрендә хезмәт шартнамәсе буенча эшчәнлек алып баручы, дөүләт хакимияте органнарында, урманнарда файдалану, саклау, яклау, урманнарны яңадан торгызу, урман үрчетү, шулай ук аларга буйсынган оешмаларда (шул исәптән урманчылык, урман үрчетү), шулай ук социаль түләүләр алучыларның жыелма исемлегенә кертелгән көнгә бер елдан да ким булмаган вакыт эчендә өзлексез рәвештә;

в) торак төзелеш (сатып алу) буенча исәп-хисап бәясенен кимендә 30 проценты күләмендә үз һәм (яки) заем акчалары булу. Гражданны үз һәм (яки)

заем акчалары булмаганда (житэрлек дәрәжәдә булмаган очракта) ана (гаилә) капиталы акчаларын (бер өлөшө) Россия Федерациясе Хөкүмәтенен «Ана (гаилә) капиталы акчаларын (бер өлөшө) торак шартларын яхшыртуга юнәлтү кагыйдәләре турында» 2007 елның 12 декабрдәгә 862 номерлы карары белән билгеләнгән тәртиптә файдалана ала.

Социаль түләү күләмен исәпләү өчен файдаланыла торган торак төзелешенен (сатып алу) исәпләнгән бәясә төрле сандагы гаиләләр өчен билгеләнгән торак урынының гомуми мәйданы күләменнән (33 кв. метр - ялгыз граждандар өчен, 42 кв. метр - 2 кешедән торган гаиләгә һәм гаиләнең һәр әгъзасына 18 кв. метр) һәм чираттагы финанс елына башкарма хакимият органы тарафыннан расланган, әмма Россия Федерациясе субъекты чикләрендә авыл территорияләрендә торак мәйданының 1 кв. метры бәсеннән, Россия Федерациясе Төзелеш һәм торак-коммуналь хужалык министрлыгы тарафыннан билгеләнә торган чираттагы финанс елының I кварталына Россия Федерациясе бюджеты;

г) Россия Федерациясе Торак кодексының 51 статьясында билгеләнгән нигезләр буенча даими яшәү урыны буенча жирле үзидарә органнары тарафыннан гамәлгә ашырыла торган торак шартларын яхшыртуга мохтаж дип тану. Торак шартларын намуслы рәвештә начарайткан граждандар, күрсәтелгән гамәлләр кылган көннән алып биш елдан да соңга калмыйча, торак шартларын яхшыртуга мохтаж дип танылырга мөмкин;

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

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

б) авыл территорияләрендә (бер эшчәнлек өлкәсе оешмаларында 1 елдан да ким булмаган бер өлкәдә яшәүче граждандарның - торак урыннарын найм шартнамәләре буенча торак алучыларның жыелма исемлекләренә кертелгән датага хезмәт шартнамәсе буенча эш яки индивидуаль эшкуарлык эшчәнлеген гамәлгә ашыру (төп эш урыны);

в) ата-аналар (шул исәптән уллыкка алучылар) һәм (яисә) туган һәм тулысынча туган булмаган абый-энеләр һәм апа-сеңелләр, бабайлар (эбиләр) белән берлектә яшәгән, торак шартларын яхшыртуга мохтаж дип яисә даими яшәү, граждандар даими яши торган (шәһәр округы) муниципаль район чикләрендә торак урыны (торак йорт) милкә булмаганда (шәһәр округы) танылу.

1.2. Гариза бирүчеләр категорияләре

1.2.1. Муниципаль хезмәт алу хокукына ия затлар булып физик затлар (алга таба – мөрәжәгать итүче) тора.

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 хезмэт күрсәтү турында мәгълүмат бирү тәртибе

1.3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләре биналарында урнашкан муниципаль хезмэт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендларында.

2) муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында (<https://droganoeye.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 системасы турында (www.frgu.tatar.ru) (алга таба - Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры).

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

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

2) Республика порталының интерактив формасында;

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

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;
язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә-кәгазьдә почта аша, электрон почта аша.

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

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

1.3.4. Мөрәжәгать итүченең шәхсән яки телефон аша мөрәжәгате нигезендә кергән мөрәжәгать нигезендә мәгълүмат бирелә:

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

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

3) муниципаль хезмэт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләрен жайга салучы норматив хокукий актлар турында;

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

5) муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында;

6) муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат рәсми сайтында урнаштыру урыны турында;

7) Органның вазыйфай затларының гамәлләренә яки гамәл кылмауларына шикаять бирү тәртибе турында.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмэт күрсәтү өчен жаваплы бүлекнең вазыйфай затлары мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибен һәм регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләргә язма рәвештә аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгәннән соң өч эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирә алмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм *Орган* биналарындагы мәгълүмат стендларында мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен урнаштырыла.

Мәгълүмат стендларында һәм муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәгә мәгълүмат муниципаль хезмэт турында Регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы, *Органның* урнашкан урыны, белешмә телефоннары, эш вакыты турындагы, муниципаль хезмэт күрсәтүгә гаризаларны кабул итү графигы турындагы белешмәләр керә.

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне җайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге

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

1.4.2. Административ регламентның гамәлдәгә редакциясендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрында, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайтында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Административ регламентта кулланыла торган терминнар һәм аларның билгеләмәләре

1.5.1. Административ регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

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

Татарстан Республикасы авыл территорияләре исемлегендә күрсәтелгән авыл территорияләре аңлашыла;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр (авыл) жирлегендә һәм шәһәр округында төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең (офис) территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис), «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау хакында»;

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан кертелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе) кертелгән белешмәләреннән, белешмәләр кергән документлардагы белешмәләреннән тәңгәл килмәвенә китергән хата (описка, басма, грамматик яки арифметик хата яисә мондый хата);

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен электрон формада кулланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәэмин итә торган инфраструктурада идентификацияләү һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы (алга таба – ЕСИА) – дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматны идентификацияләү һәм аутентификацияләү системасында мәгълүмати хезмәттәшлек итүдә катнашучыларның санкцияләнгән файдалана алуын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы (алга таба-ЕСИА);

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

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

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

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү атамасы

Авил территорияләрендә яшәүче гражданның торак төзү (сатып алу) өчен социаль түләүләр кулланып торак шартларын яхшыртырга теләк белдергән

катнашучылар исемлегенә, шулай ук авыл территорияләрендә торак урыны наем шартнамәсе буенча бирелә торган торак төзелеше (сатып алу) чараларында катнашучылар исемлегенә керту

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

Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Башкарма комитеты.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе түбәндәгеләр:

1) авыл территорияләрендә яшәүче гражданны торак төзү (сатып алу) өчен социаль түләүләр кулланып торак шартларын яхшыртырга теләк белдергән катнашучылар исемлегенә, шулай ук авыл территорияләрендә торак урыны наем шартнамәсе буенча бирелә торган торак төзелеше (сатып алу) чараларында катнашучылар исемлегенә керту (кертүдән баш тарту) турында белдерү;

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

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

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә, «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелдәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Бердәм, Республика порталының шәхси кабинетына, гаризаны Бердәм, Республика порталы аша жибергән очракта, көчәйтелгән квалификацияле вазыйфай затның (яки Органның) электрон имзасы белән юллана.

2.3.3. Мөрәжәгать итүченә сайлау буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе Органда яисә КФҮ электрон документның мөһер һәм тиешенчә вәкаләтле вазыйфай заты Орган яисә КФҮ хезмәткәре имзасы белән таныкланган кәгазьдә басылган нөсхәсә рәвешендә тапшырыла.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсәтү нәтижәсен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хоуклы.

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

2.4.1. Авыл территорияләрендә яшәүче гражданны торак төзү (сатып алу) өчен социаль түләүләргә файдаланып торак шартларын яхшыртырга теләк белдергән катнашучылар исемлегенә, шулай ук авыл территорияләрендә торак урыны наем шартнамәсә буенча бирелә торган торак төзелеш (сатып алу) чараларында катнашучылар исемлегенә кергү (алга таба – гражданны исемлегенә) – гариза бергән көннән алып 30 эш көннән дә соңга калмыйча.

«Авыл территорияләрен комплекслы үстерү» РФ Дәүләт программасы кысаларында торак шартларын яхшырту чараларында катнашучылар исемлекләрен формалаштыру һәм раслау һәм авыл территорияләрендә торак төзүгә (сатып алу) социаль түләү бирү турында Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасында «авыл территорияләрен комплекслы үстерү» Россия Федерациясә дәүләт программасын гамәлгә ашыру турында» 2020 елның 14 маендагы 387 номерлы карары белән расланган таныклыклар бирү тәртибендә каралган нигезләр нигезендә гражданны исемлегенә кергү (кергүдән баш тарту турында) турында мәгълүмат бирү - ике эш көне.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып торы каралмаган.

2.4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә булган документны мөрәжәгать итүчегә электрон документ рәвешендә жиберү муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен расмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

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

2.5.1. Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бирүче түбәндәге документларны тапшыра:

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

1) мөрәжәгать итүченең һәм аның гаилә әгъзаларының шәхесен таныклаучы документ (КФҮкә мөрәжәгать иткәндә бирелә) һәм гаилә әгъзалары буларак гаризада күрсәтелгән затлар арасында туганлык мөнәсәбәтләрен раслаучы документлар;

2) мөрәжәгать итүче вәкиле вәкаләтләрен раслаучы документ;

3) гариза:

көгазь чыганактагы документ рәвешендә (әлегә Регламентка 3 нче кушымта);

Бердәм, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә электрон формада (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр кергү юлы белән тутырыла) 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр кергү юлы белән тутырыла);

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

4.1.) кредит оешмасында ачылган шәхси счеттан өземтәләр;

4.2.) максатчан кредит шартнамәләре, кредит шартнамәләре;

4.3. ана (гаилә) капиталына дәүләт сертификаты (булганда), шулай ук кирәк булганда мөрәжәгать итүченең (мөрәжәгать итүче белән теркәлгән никахта торучы затның) ана (гаилә) капиталы алуға хокукы бар.

торак йорт төзелеш башланган очракта:

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

4.5) тәмамланмаган төзелеш объектының базар бәясен бәяләү турындагы хисап КС-2 формасы буенча башкарылган эшләрне кабул итү турында акт гариза биргән көнгә кадәр бер елдан да соңга калмыйча төзелгән;

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

4.7.) йортның эзерлек дәрәжәсен раслый торган документ (техник паспорт, капитал төзелеш объектларының дәүләт техник исәбе һәм (яки) техник инвентаризациясе буенча оешмаларның (органнарның) эзерлегенә турында белешмә);

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

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

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

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

9) мөрәжәгать итүченең һәм аның гаилә әгъзаларының теркәлү урыны буенча торак урыны гомуми мәйданын раслый торган документлар (техник паспорт, капитал төзелеш объектларының дәүләт техник исәбе һәм (яки) техник инвентаризациясе буенча оешмаларның (органнарның) белешмәләре).

авыл территорияләрендә торак төзү (сатып алу) чараларында катнашучылар исемлегенә кергән өчен, торак урыны наем шартнамәсе буенча бирелә торган торак урыны:

1) мөрәжәгать итүченең һәм аның гаилә әгъзаларының шәхесен таныкларчы документлар;

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

3) гариза:

кәгазь чыганактагы документ рәвешендә (әлеге Регламентка 6 нчы кушымта);

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

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

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

1) КФУ аша кәгазь чыганақларда һәм Регламентның 2.5.3 пункты таләпләренә туры килә торган электрон документлар рәвешендә;

2) бердәм, республика порталы аша электрон формада;

3) Органга шәхсән яки кәгазьдә почта элемтәсе аша. Гариза һәм кушып бирелә торган документлар почта элемтәсе аша билгеләнгән тәртиптә раслана.

2.5.3. Бердәм портал, Республика порталы аша жибәрү турындагы гаризага гариза бирүченең гади электрон имзасы белән кул куела.

Гади электрон имза алу өчен мөрәжәгать итүчегә ЕСИАда теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәпкә алуны стандарт язылудан түбәнрәк дәрәжәдә расларга кирәк.

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

Гаризага теркәлеп бирелә торган электрон документлар (электрон документлар образлары), шул исәптән ышанычнамәләр pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf форматларында 50 Мбайттан да артмаган күләмдә файллар рәвешендә жибәрелә.

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

2.5.4. Мөрәжәгать итүчедән таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйлә рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукый актларда тапшырылган яисә гамәлгә ашырылмаган документлар һәм мәгълүмат тапшыру яисә гамәлләр башкару;

2) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган хезмәтләрне һәм мәгълүматны алу искәртмәсеннән тыш, муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, жирле

үзидарэ органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле килешүләрне, шул исәптән килештерүләрне гамәлгә ашыру;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, түбәндәге очрактардан тыш, документларның һәм мәгълүматның булмавы һәм (яисә) дәрәслеге күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны тапшыру:

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

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

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

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта, яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, вазыйфай затның, КФҮ хезмәткәренә хаталы яки хокуксыз гамәл кылуының (гамәл кылмау) фактын (билгеләрен) ачыклау, бу хакта муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан орган житәкчесе имзасы белән язмача рәвештә гариза бирүчегә хәбәр ителә, шулай ук бирелгән унайсызлыктар өчен гафу үтенәләр;

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

Гражданнарның торак шартларын яхшырту чараларында катнашуга ризалыгын раслау кирәклегенә турында ел саен хәбәр алган гражданнар торак шартларын яхшырту чараларында катнашуга ризалыгын раслау турында гариза язарга (әлегә административ регламентка 4 нче һәм 7 нче кушымта) һәм әлегә Регламентның 2.5.1 пунктында күрсәтелгән документларны яңартырга тиеш. Гражданин чараларда катнашу ризалыгы расланмаган яисә яңартылган документлар тапшырмаган очракта, шулай ук яңарту нәтижәсендә гражданның шартларга туры килмәве турындагы документларны яңарту нәтижәсендә ачыкланган очракта, жирле үзидарэ органы аны гражданнар исемлегенә кертеми.

2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарэ органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарэ органнары карамагында булган, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрне, шул исәптән электрон формада алу ысулларын, аларны бирү тәртибен,

дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар белән эш итүче оешма карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга:

- 1) гражданны торак шартларын яхшыртуга мохтаж дип тануны раслаучы документ - Башкарма комитет;
- 2) мөрәжәгать итүче һәм аның гаилә әгъзалары белән бергә торак урынында яшәү урыны буенча теркәлгән гражданның турында белешмәләр; - Россия ЭЭМ
- 3) күчәмсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан аның булган (булган) күчәмсез милек объектларына хокуклар турында өземтә; - Росреестр;
- 4) торак һәм гомуми торак мәйданы һәм биерү датасы күрсәтелгән финансовый счет турында белешмәләр;
- 5) ЕГРИП турында мәгълүмат-Федераль салым хезмәте;
- 6) Россия Федерациясе гражданы - Россия ЭЭМ гамәлдәге паспорты турында белешмәләр;
- 7) нотариаль ышанычнамә турында белешмәләр-Федераль нотариаль палата;
- 8) хезмәт кенәгәсенә күчәрмәсе (хезмәт шартнамәләре күчәрмәләре), яисә хезмәт эшчәнлеге турындагы белешмәләр нигезендә хезмәт эшчәнлеге турындагы мәгълүматны бастырып чыгарылган рәвештә йә хезмәт килешүләре буенча эшләүчеләр өчен цифрлы имзалы электрон формада, яисә шәхси эшмәкәр яки шәхси эшмәкәр - крестьян (фермер) хужалыгы башлыгы - Россия Федерациясе Пенсия фонды буларак физик затның дәүләт теркәве турында белешмәләре булган документларның күчәрмәләре.
Хезмәт эшчәнлеге турында мәгълүматларга хезмәткәре, аның эш урыны, аның хезмәт функцияләре, переводах хезмәткәрнең башка даими эшкә, эштән азат итү турында хезмәткәре, күрсәтелгән нигез һәм сәбәпләре туктату хезмәт шартнамәсе;
- 9) планлаштырылган торак төзелеше турында хәбәрнамәне үз эченә алган документларның күчәрмәләре:
 - 9.1. (индивидуаль торак йорт яки булган торак йортка төзелгән торак йорт төзелеше очрагында) жирле үзидарә органы тарафыннан жир кишәрлегендә индивидуаль торак төзелеше объектны урнаштыру мөмкинлеге турындагы белдерүдә күрсәтелгән параметрларның билгеләнгән параметрларга туры килүе һәм жир кишәрлегендә индивидуаль торак төзелеше объектны урнаштыру мөмкинлеге турында хәбәрнамә) - Башкарма комитет;
 - 9.2.) күпфатирлы торак йорт төзүгә рөхсәт (күпфатирлы торак йортны өлешләр төзүдә катнашкан очракта) - Башкарма комитет;
 - 9.3.) планлаштырыла торган торак бинаның гомуми мәйданы күрсәтелеп проект-смета документлары - Башкарма комитет.
- 10) ана (гаилә) капиталы күләме (булган очракта) турында Россия Федерациясе Пенсия фондыннан мәгълүматлар.

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

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

2.6.4. Административ регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән вазыйфаи зат һәм (яки) хезмәткәр, соратып алынган һәм үз вакытында тапшырмаган һәм карамагындагы документларны яки белешмәләрне тапшырмаган (тапшырмаган) Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка жаваплылыкка тартылырга тиеш.

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

Мөрәжәгать итүче тарафыннан дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган белешмәләр булган документларны тапшырмау мөрәжәгать итүченен муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуы өчен нигез булып тормый.

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

2.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булып тора:

- 1) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документларда Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган текстны чистартулар һәм төзәтүләр була;
- 2) документларда муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми торган зарарланулар була;
- 3) тапшырылган документлар яисә белешмәләр муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен мөрәжәгать итү вакытына үз көчләрен югалтты (мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен таныклай торган документ, күрсәтелгән зат муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта);
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны билгеләнгән таләпләрне бозып электрон рәвештә бирү;
- 5) гариза рәвешендә мәжбүри кырларны дәрәс тутырмау, шул исәптән Бердәм, Республика порталында (дәрәс түгел, тулы түгел, яисә дәрәс тутырмау) гаризаның интерактив формасында;

6) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле тулы булмаган документлар комплектын тапшыру;

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

8) «электрон култамга турында» 2011 елның 6 апрелдәге 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясында билгеләнгән квалификацияле электрон имза чынбарлыкны көчәйтәлгән дип тану шартларын үтәмәү;

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

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

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

2.7.3. Гаризаны һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүчене кабул итү вакытында да, жаваплы вазыйфаи зат тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләренә) ведомствоара мәгълүмати бәйләнештән файдаланып алганнан соң да, гаризаны теркәгәннән соң 9 эш көненнән дә артмаска тиеш.

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

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

2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләренең тулы исемлеге

2.8.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктату өчен нигезләр юк.

2.8.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

1) мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, йә гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәс булмаган мәгълүмат бар;

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

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

4) торак шартларын яхшырту чараларында катнашуга граждан ризалык бирмәсә (жирле үзидарә органы гражданның торак шартларын яхшырту чараларында катнашуга ризалыгын раслау кирәклегенә турында хәбәрнамә жибергән очракта);

5) тапшырылган документларның гамәлдәге законнар белән билгеләнгән таләпләргә туры килмәве, дәрәжә рәсмиләштерелмәгән булуы;

6) мөрәжәгать итүчеләрнең 1.1.2 пунктында күрсәтелгән шартларга туры килмәве. административ регламент;

7) документлардагы дәрәжә булмаган мәгълүматны ачыклау.

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

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

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

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләрне күрсәтү турындагы гарызнамә биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималъ вакыты

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

2.12.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималъ вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмэт һәм хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченен үтенечен теркәү вакыты һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада.

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

2.13.2. Гаризаны бердәм, республика порталы аша жибәргәндә, мөрәжәгать итүче гариза биргән көнне Бердәм, республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның жибәрелгәнлеген раслаучы хәбәрнамә ала, анда гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелә.

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

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

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

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһаз, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылачак.

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

- 1) инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керүе тәмин ителә (бинага уңайлы чыгу һәм алар чикләрендә күчеп йөрү);
- 2) муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнган мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла;
- 3) күрү сәләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе бозылуга ия булган инвалидларны озатып бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;
- 4) социаль, инженерлык һәм транспорт инфраструктуралары объектлары урнашкан территория буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү мөмкинлеге, мондый объектларга керү һәм чыгу, транспорт чарасына утыру һәм аннан төшерү, шул исәптән кресло-коляска кулланып;
- 5) инвалидларның хезмэт күрсәтүләргә, тормыш эшчәнлеге чикләүләрен исәпкә алып, тоткарлыксыз үтеп керүен тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне тиешенчә урнаштыру;
- 6) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм Брайль рельеф-нокталы шрифты белән башкарылган башка текст һәм график мәгълүматны кабатлау;
- 7) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчегә рөхсәт;
- 8) проводник-этне махсус уку туны раслый торган, аны махсус уку туны раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмэт һәм социаль яклау министрлыгының «проводник этне махсус уку туны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган документ булганда керту.

2.14.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларның һәм регламентның 2.14.2 пунктының 1-4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәтүдә кулланыла торган чараларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яки модернизация үткән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең вазифаи затлар белән аралашу саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүматкоммуникация технологияләрен кулланып, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмэт күрсәтү мөмкинлеге булу яисә булмау, гариза бирүченең сайлавы буенча (экстерриториаль принцип) жирле үзидарә башкарма комитеты органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү үзәкләрендә дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү

турында 210 –ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган мөрәжәгатьләр (комплекслы мөрәжәгать)

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:

кабул ителә торган бинаның урнашуы, жәмәгать транспорты һәркем өчен мөмкин булган зонада документлар бирү;

кирәкле белгечләр саны, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләр булу;

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

ярдәм күрсәтү инвалидларга преодолении киртәләренә, комачаулаучы аларга хезмәт күрсәтү, алар белән беррәттән, башка затлар.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре түбәндәгеләр:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәләрен алу срогын үтәү;

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

4) мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән үзара бәйләнеше саны (консультацияләренә исәпкә алмыйча):

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

бер тапкыр Органда яки КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен кәгазьдәге электрон документ нөсхәсе рәвешендә алу зарур.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлары белән бер хезмәттәшлек дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә, Республика порталын, терминаль жайланмаларны кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

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

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү, Татарстан Республикасы территориясендә яшәү урынына яисә фактта яшәү (тору) урынына бәйсез рәвештә, мөрәжәгать итүче теләге буенча, теләсә кайсы КФҮтә гамәлгә ашырыла.

Комплекслы соратып алу составында муниципаль хезмәт күрсәтелми.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтү (әгәр муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип

буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алып

2.16.1. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы:

1) Бердәм, 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 өлешенен 7.2 пункты нигезендә Бердәм, Республика порталын кулланып таныкланган документларны һәм мәгълүматны бирү;

3) электрон формада бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаларны үтәүнең барышы турында мәгълүмат алырга;

4) муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашыру;

5) электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алырга;

6) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, аларның вазыйфай затлары, аларның вазыйфай затлары, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткән органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) шикаять бирү.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Бердәм, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла.

2.16.3. Гариза формалаштырганда тәмин ителә:

1) хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм башка документларны күчереп алу һәм саклау мөмкинлеге;

2) берничә мөрәжәгать итүченең берничә мөрәжәгать итүче белән уртак гаризаны жибәрүне күз алдында тоткан хезмәтләр сорап мөрәжәгать иткәндә гаризаның бер электрон формасын тутыру мөмкинлеге;

3) гаризаның электрон формасы күчермәсен кәгазьдә бастыру мөмкинлеге;

4) кулланучының теләге буенча электрон формага кертелгән зурлыкларны, шул исәптән, гаризаның электрон формасына кабат кертү өчен кертүдә һәм кире кайтарганда, теләсә кайсы мизгелдә, гариза язуның электрон формасына кертелгән зурлыкларны саклап калу;

5) Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында булмаган мәгълүматларга кагылышлы өлешендә, гариза бирүче тарафыннан ЕСИА да урнаштырылган мәгълүматларны һәм республика порталында бастырылган мәгълүматларны кулланып, гаризаның электрон формасы кырларын тутыру;

6) элек кертелгән мәгълүматны югалтмыйча, гариза электрон формасын тутыруның теләсә кайсы этапларына әйләнеп кайту мөмкинлеге;

7) мөрәжәгать итүченең элек бирелгән гаризаларга бер елдан да ким булмаган, шулай ук өлешчә формалаштырылган гаризаларга - кимендә 3 ай эчендә керү мөмкинлеге бар.

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

Мөрәжәгать итүчегә кабул итү өчен теләсә нинди ирекле датага һәм вакытка күпфункцияле үзәктә билгеләнгән график буенча язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер датага язылу шушы датага кадәр тәүлек эчендә тәмамлана.

Республика порталы аша алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен гариза бирүчегә системасы тарафыннан соратып алына торган мәгълүматларны, шул исәптән, күрсәтергә кирәк:

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләге буенча);

теләгән дата һәм кабул итү вакыты.

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

Алдан язылуны башкарганда, мөрәжәгать итүчегә талонны раслау мөмкинлеге тәмин ителә. Мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасы, вакыты һәм урыны күрсәтелгән алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

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

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

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

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

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

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара мөрәжәгатьләр жибәрү;
- 4) гражданнар исемлекләрен әзерләү;
- 5) гражданнар исемлегенә кертү (кертүдән баш тарту) турында белдерү;
- 6) техник хаталарны төзәтү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйлә мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) булып тора:

күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;
мөрәжәгать итүченең органга мөрәжәгатендә-шәһәр төзелеше һәм архитектура бүлегенең баш белгече (алга таба-консультация бирү өчен җаваплы вазыйфай зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне КФҮкә шәхсән үзе һәм телефон һәм электрон почта аша күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация алырга хокуклы.

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

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны КФҮ <http://mfcl6.tatarstan.ru> сайтынан ирекле файдалану юлы белән алырга мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация.

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

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

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау

3.3.1. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү яисә КФҮ нең читтән торып эшләнү урыны.

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

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризалар кабул итү алып баручысы:

- мөрәжәгать предметын билгели;
- гариза бирүченең шәхесен раслый;
- документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;
- административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәүне тикшерү үткәрә;
- КФҮ АИСда гаризаның электрон формасын тутыра;
- административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазьдә тапшырганда бирелгән документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;
- гаризаны АИС КФЦ дан бастырып чыгара;
- гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен тапшыра;
- имзаланганнан соң КФҮнең АИСда имзаланган гаризасын сканерлый;
- АИСда КФҮнә электрон формада яки электрон рәвештә тәкъдим ителгән документларны йөкли, электрон эш формалаштыра;
- имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдә расписка бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнөндә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: жибәрүгә эзер гариза һәм документлар пакеты.

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

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: электрон багланышлар системасы аша Органга жибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

3.3.2. Бердәм, Республика порталы аша муниципаль хезмэт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.2.1. Гариза бирүче Республика порталы аша электрон формада гариза бирү өчен түбәндәге гамәлләрне башкара:

авторизацияне башкара;

электрон гариза формасын ача;

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

документларны электрон формада яки электрон документлар образларын электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

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

хәбәр ителгән белешмәләрнең дөрөсләгән раслый (электрон гариза формасында тиешле билге билгели);

тутырылган электрон гариза жибәрә (тиешле электрон гариза формасындагы төймөгә баса);

электрон гариза административ регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гариза жибәрү турында хәбәрнамә ала.

Формат-логик тикшерү гариза бирүченең һәр кырның гаризаның электрон формасы тутырылганнан соң башкарыла. Гаризаның электрон формасындагы дөрөс тутырылмаган кырны ачыклаганда мөрәжәгать итүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны бетерү тәртибе турында турыдан-туры гаризаның электрон формасында хәбәр ителә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә башкарыла.

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

3.3.3. Орган тарафыннан документлар комплектын карау.

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) - шәһәр төзелеше һәм архитектура бүлегенең баш белгече (алга таба документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат):

3.3.3.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, мөрәжәгать итүче Органга гариза белән мөрәжәгать иткән очракта:

мөрәжәгать предметын билгели;

гариза бирүченең шәхесен билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

административ регламентның 2.5 пунктсында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәүне тикшерү, тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү,

документларда кул астындагыларның, припискаларның, сызыкланган сүзләрнен һәм башка килешмәгән төзәтмәләрнен булмавы);

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

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

гариза бастыра;

гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен тапшыра;

имзаланганнан соң, имзаланган гаризаны сканерлый;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына электрон формада тәкъдим ителгән документларны яки электрон рәвештәге документларны йөкли, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын гариза бирүчегә кире кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдә расписка бирә.

Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза бирүчегә гариза кабул итүгә каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм документлар кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнен эчтәлеген аңлатып, документларны кире кайтара.

3.3.3.3. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, документларны карауга алганнан соң:

гаризага эш номеры һәм «Документларны тикшерү» статусы бирелә;

кергән электрон эшләрне, шул исәптән гариза бирүче тарафыннан электрон формада бирелгән документларны һәм документларның электрон образларын өйрәнә;

электрон документларның комплектлылыгын, укылуын тикшерә;

электрон култамганың чынбарлык шартларын үтәүне, Бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар тапшырылган очракта) 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 чынбарлык шартларының үтәлмәве ачыкланса, баш тарту турында карар проекты 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктларын үз эченә алырга тиеш, алар аны кабул итү өчен нигез булып тора.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле

булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш), билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрелә.

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

Административ регламентның 2.7.1 пункттында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат, гариза кәргән көннән алып бер эш көне эчендә, гаризада күрсәтелгән ысул белән мөрәжәгать итүчегә гаризаның теркәү номеры, гариза алу датасы, файлларның исемлекләре, аңа тапшырылган документлар исемлегә, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын жибәрә.

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

3.3.3.5. Административ регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза кәргән көннән бер эш көне эчендә башкарыла.

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

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр жибәрү

3.4.1. Административ процедураны үтәү башлануга нигез булып, мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай затның (хезмәткәрнең) административ процедураны үтәүгә вәкаләтле вазыйфай затның (хезмәткәрнең) документлар алуы тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) - *шәһәр төзелеше һәм архитектура бүлегенең баш белгече* (алга таба документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат):

3.4.2. Ведомствоара запросларны жибәрү өчен җаваплы вазыйфай зат административ регламентның 2.6.1 пункттында каралган документларны һәм белешмәләргә ведомствоара электрон багланышлар системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) электрон рәвештә бирә һәм жибәрә.

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

Хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнарына буйсынган оешмалар тарафыннан жиберелгән запрослар административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып тора.

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

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

Административ процедураларны башкару нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), йә ведомствоара запрослар жибергән өчен җаваплы вазыйфаи затка жиберелгән баш тарту турында белдерү.

3.4.4. Ведомствоара запрослар жиберү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

ведомствоара электрон багланышлар системасы аша соратып алына торган документлар (белешмәләр) яисә документ һәм (яки) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамә ала;

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш), билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә жиберелә.

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

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

Административ процедураларны башкару нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

3.4.5. Административ регламентның 3.4.2, 3.4.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мэгълүмат системасын кулланып, шул исәптән административ регламентның 2.13 пункты нигезендә гариза теркәгән мизгелдән автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

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

3.5. Исемлекне эзерләү һәм Татарстан Республикасы Авыл хужалыгы һәм азык-төлек министрлыгына жибәрү

3.5.1. Административ процедураны үтәү башланганчы ведомствоара гарызнамәләр, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплектын жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи заттан керү нигез була.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат - шөһәр төзелеше һәм архитектура бүлеге баш белгече (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

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

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар җыелмасын карый; исәпкә алу эшен рәсмиләштерә (барлык документларны аерым папкага җыя);

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

административ регламентның 2.8.2 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны карау нәтижәләре буенча документлар туплый (эшләр формалаштыра);

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

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнгән административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

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

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

Искәрмәләре булган документларның эзерләнгән проектлары муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү өчен җаваплы затка эшләр бөтү өчен кире

кайтарыла. Кисәтүләрне бетергәннән соң, документлар проектлары килешү һәм кул кую өчен кабат тапшырыла.

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

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

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

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

3.5.4. Мөрәжәгать итүче гражданның исемлекләренә кертелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфай зат гражданның жыелма исемлекләрен төзи һәм гражданның расланган исемлекләрен Татарстан Республикасы Авыл хужалыгы һәм азык-төлек министрлыгына (алга таба - Министрлык) җибәрә, билгеләнгән срокларда.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта регламентның 3.6.4 пунктында каралган процедуралар гамәлгә ашырыла.

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

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

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

3.6. Гражданның исемлегенә кертү (кертүдән баш тарту) турында белдерү һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

3.6.1. Административ регламентның 2.5.1 пунктында каралган документларны карау һәм гражданның исемлегенә кертү (кертүдән баш тарту) турында белдерү административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат - шөһәр төзелеше һәм архитектура бүлеге баш белгече (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфай зат).

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфай зат:

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

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

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнгән административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: килештерүгә һәм кул куюга юнәлдерелгән хат проекты.

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

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнгән административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

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

3.6.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфай зат гаризада күрсәтелгән ысул белән муниципаль хезмәт нәтижәсе турында хат жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар хатны имзалау көнендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып мөрәжәгать итүчегә жиберелгән хат тора.

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

Административ регламентның 3.6 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь срогы ике эш көнен тәшкил итә.

3.7. Техник хаталарны төзәтү

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

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

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

техник хата барлыгын күрсәтүче юридик көчкә ия документлар.

Техник хатаны төзәтү турында гариза муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил)

тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә Бердәм, Республика порталы яисә КФҮ аша тапшырыла.

3.7.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымталы документлар белән гаризаны терки һәм документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гаризаны теркәү датасыннан алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: кабул ителгән һәм теркәлгән, документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка карап тикшерүгә жибәрелгән гариза.

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында Административ регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, һәм төзәтелгән документны мөрәжәгать итүченә (вәкаләтле вәкиленә) оригиналын тартып алу белән шәхсән үзе бирә, анда техник хата булган документ оригиналын тартып алу белән кул куя, яки мөрәжәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) документны органга техник хата булган документның оригиналын тапшырганда алу мөмкинлегенә турында хат жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар техник хатаны ачыклаганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң ике эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ тора.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

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

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

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;
- 2) эшне алып баруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган;
- 3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә контроль тикшерүләр үткәрү.

Агымдагы контроль максатларында электрон мэгълүматлар базасында булган мэгълүматлар, хезмэт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы вазыйфай затларның телдән һәм язма мэгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мэгълүматлар кулланыла.

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

Административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklары һәм сәбәпләре турында вазыйфай затлар кичекмәстән муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелегенә үтәлешенә агымдагы контроль жирле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен жаваплы, муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулысын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм формалары

4.2.1. Муниципаль функцияне үтәүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору түбәндәге рәвешләрдә гамәлгә ашырыла:

- 1) тикшерүләр үткәргү;
- 2) Орган гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәжәгать итүчеләрнең, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең шикаятьләрен карау.

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

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

4.2.4. Тикшерү нәтижеләре ачыкланган житешсезлекләр һәм аларны бетерү буенча тәкъдимнәр билгеләнгән акт рәвешендә рәсмиләштерелә.

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

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

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законнарда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан да, тикшереп тору тәртибенә һәм рәвешләренә карата таләпләрне характерлый торган нигезләмәләр

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

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

5.1. Мөрәжәгать итүчеләр муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнен, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесе, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмалар, шулай ук аларның хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр шикаять белдерү хокукына ия.

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

- 1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән таләпне, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны теркәү срокларын бозу;
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;
- 3) мөрәжәгать итүчедән документларны яисә мәгълүматны таләп итү йә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда аларны тапшыру яисә гамәлгә ашыру;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралган документларны мөрәжәгать итүчедән кабул итүдән баш тарту;
- 5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;
- 6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләбе;
- 7) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар яисә аларның хезмәткәрләренен муниципаль хезмәт 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 хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар биру вакытын яки тәртибен бозу;

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

10) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенен 4 пунктында каралган очрактардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дөреслегә күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләренә таләбе. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү 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) дөүләт хакимиятенен тиешле органына, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары органга (аның булганда) бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфай затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәrlәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлегә оешмалар житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәренен, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять

почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәреннән, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә Республика порталынан, судка шикаять бирүнең мәгълүмати системасынан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. Күп функцияле үзәкнең, күп функцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә Республика порталынан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасынан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрен, әлегә оешмаларның рәсми сайтларын, Бердәм порталны яисә республика порталын кулланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаять үз эченә алырга тиеш:

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенең һәм (яисә) хезмәткәренең, оешмаларның, аларның житәкчеләренең һәм (яисә) хезмәткәрләренең, карарлары һәм гамәлләре (гамәлләре), шикаять бирелә торган муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай затының исеме;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченең - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемент өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы (булганда);

3) муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфай затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең шикаять 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, 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 дәлиләр.

Мөрәжәгать итүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булганда), йә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Шикаять кәргән көннән соң эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарырак органга (ул булган очракта) кәргән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, оешмаларга шикаять белдерелгән очракта «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларга шикаять белдерелгән очракта, мөрәжәгать итүчегә документлар кабул итүдә яисә жибәрелгән хаталарны бозган очракта, аңа шикаять биргән көннән алып биш эш көне дәвамында каралырга тиеш.»;

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

1) шикаять, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, жибәрелгән басмаларны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә түләтү Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә канәгатьләнделә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

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

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

5.8. Шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләнделергә тиеш түгел дип тану очрагында кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфаи

зат, шикаятьлэрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрәләр.

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

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Кемгә:

Элемтә өчөн мәгълүмат:

Вәкил:

Вәкилнең контакт
мәгълүматлары:

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында
КАРАР

№ _____

Сезнең гаризагызны _____ тарафыннан карап һәм
аңа теркәлә торган документларны вәкаләтле орган тарафыннан карап,
_____ кире кагу турында карар кабул
ителгән _____
түбәндәге нигезләрдә:

1. _____

2. _____

Өстәмә мәгълүмат: _____

Сез әлеге житешсезлекләрне бетергәннән соң хезмәт күрсәтү турында гариза белән вәкаләтле органга кабат мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

Вазыйфай зат (ФИО)

Электрон имза турында белешмәләр

(органның вәкаләтле вазыйфай заты имзасы)

Авыл территорияләрәндә яшәүче
гражданны торак төзелешенә (сатып
алуга) социаль түләүләрдән
файдаланып торак шартларын
яхшыртырга теләк белдергән
катнашучылар исемлегенә, шулай ук
торак урынны наем шартнамәсе буенча
авыл территорияләрәндә торак
төзелешә (сатып алу) чараларында
катнашучылар исемлегенә кертү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
2 нче кушымта

Формасы

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Кемгә

Элемтә өчен мәгълүмат:

Вәкил:

Вәкилнең контакт
мәгълүматлары:

Муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту
турында КАРАР

№ _____

Сезнең _____ номерлы гаризагызны һәм аңа теркәлә
торган документларыгызны карап, _____
_____ вәкаләтле орган тарафыннан _____
_____ кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту
турында карар кабул итте, түбәндәге нигезләрдә:

1. _____
2. _____

Баш тарту сәбәпләрен аңлату: _____

Өстәмә мәгълумат: _____

Сез әлеге житешсезлекләрне бетергәннән соң хезмәт күрсәтү турында гариза белән вәкаләтле органга кабат мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

Электрон имза турында белешмәләр

Вазыйфаи зат (ФИО)

(органның вәкаләтле вазыйфаи заты имзасы)

Авыл территорияләрәндә яшәүче
гражданнарны торак төзелешенә (сатып
алуға) социаль түләүләрдән файдаланып
торак шартларын яхшыртырға теләк
белдергән катнашучылар исемлегенә,
шулай ук торак урынны наем шартнамәсә
буенча авыл территорияләрәндә торак
төзелешә (сатып алу) чараларында
катнашучылар исемлегенә керту буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнен
административ регламентына
3 нче кушымта
Формасы

_____ (жирле үзидарә органы исеме)
гражданнан _____
(фамилиясе, исеме, атасының исеме)
(соңгысы-булганда))
_____ /
адресы буенча яшәүче: _____

Россия Федерациясә Хөкүмәтенә "Авыл территорияләрен комплекслы үстерү" Россия Федерациясә дәүләт программасының "Авыл территорияләрен комплекслы үстерү" Россия Федерациясә дәүләт программасын раслау һәм Россия Федерациясә Хөкүмәтенә кайбер актларына үзгәрешләр керту турында" 2019 елның 31 маендагы 696 номерлы карары белән расланган "Авыл территорияләрен комплекслы үстерү" Россия Федерациясә дәүләт программасы кысаларында торак шартларын яхшырту чараларында катнашуга ризалык раслау турында гариза

Минә кертуегезне сорыйм, _____
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган
очракта)
паспорт _____ / _____ тарафыннан
бирелгән
(серия, номер) (кем, кайчан)

_____ " " _____
авыл территорияләрәндә яшәүче гражданнарның торак шартларын яхшырту буенча "Авыл территорияләрен комплекслы үстерү" Россия Федерациясә дәүләт программасы кысаларында чараларда катнашучылар составына.

Торак шартларын яхшыртырға ниятлим _____
(торак йорт төзү, торак урыны
сатып алу,

_____ торак йортларны (фатирларны) өлешләп төзүдә катнашу-күрсәтергә кирәк.

_____ (граждан торак урыны сатып алырға (төзәргә) теләгән муниципаль берәмлек исеме)

Гаилә составы:
хатыны (ире) _____
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта) тулысынча)
(соңгысы-булганда)

адрес буенча яши: _____ ;
балалар: _____

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта) тулысынча)

адрес буенча яши: _____;

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта) тулысынча)
адрес буенча яши: _____;

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

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта) тулысынча);

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта) тулысынча);

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта) тулысынча).

Авыл территорияләрендә яшәүче гражданның торак шартларын яхшырту буенча чараларда катнашу шартлары белән "Авыл территорияләрен комплекслы үстерү" Россия Федерациясе дәүләт программасы кысаларында танышырга һәм аларны башкарырга мәжбүрмен.

(иероглифтык итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (имзасы) (дата)
(соңгысы-булганда) тулысынча)

Гаиләнең балигы булган әгъзалары:

1) _____;
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта) тулысынча)

2) _____;
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта) тулысынча)

3) _____;
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта) тулысынча)

4) _____;
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта) тулысынча).

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

1) _____;
(документ исеме һәм аның реквизитлары)

2) _____;
(документ исеме һәм аның реквизитлары)

3) _____;
(документ исеме һәм аның реквизитлары)

4) _____;
(документ исеме һәм аның реквизитлары)

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләрен бирүегезне сорыйм:

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына;

Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына;

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәгендә;

Органда

(дата)

(имза)

(_____)
(Ф. И. О.)

Авыл территорияләрәндә яшәүче
гражданнарны торак төзелешенә (сатып алуға)
социаль түләүләрдән файдаланып торак
шартларын яхшыртырға теләк белдергән
катнашучылар исемлегенә, шулай ук торак
урынны наем шартнамәсә буенча авыл
территорияләрәндә торак төзелешә (сатып алу)
чараларында катнашучылар исемлегенә керту
буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына

4 нче кушымта

Формасы

(жирле үзидарә органы исемә)

гражданнан _____
(фамилиясә, исемә, атасының исемә)
(соңгысы-булганда)
_____ /
адресы буенча яшәүче: _____

Россия Федерациясә Хөкүмәтенә "Авыл территорияләрен комплекслы үстерү" Россия Федерациясә дәүләт программасының "Авыл территорияләрен комплекслы үстерү" Россия Федерациясә дәүләт программасын раслау һәм Россия Федерациясә Хөкүмәтенә кайбер актларына үзгәрешләр керту турында" 2019 елның 31 маендагы 696 номерлы карары белән расланган "Авыл территорияләрен комплекслы үстерү" Россия Федерациясә дәүләт программасы кысаларында торак шартларын яхшырту чараларында катнашуға ризалык раслау турында гариза

Мин, _____
(фамилиясә, исемә, атасының исемә (соңгысы - булган очракта)
Россия Федерациясә Хөкүмәтенә 2019 елның 31 маендагы 696 номерлы карары белән расланган "Авыл территорияләрен комплекслы үстерү" Россия Федерациясә дәүләт программасы кысаларында торак шартларын яхшырту чараларында катнашу теләген раслыйм
Торак шартларын _____ юлы белән яхшыртырға планлаштырам

(торак йорт (төзелә торган торак бина) тезү,
торак бинаны сатып алу, күп фатирлы йортта өлешләп тезүдә катнашу
_____ /
кирәклесен күрсәтергә)

(граждан сатып алырға (төзәргә) теләгән жирлек исемә
торак бина)

Социаль түләүләргә беренче чиратта бирү өчен әһәмиятә булган хәлләр, социаль түләүләр, исәпләү һәм социаль түләүләр бирү, гражданнарны чиратның теге яисә бу төркеменә керту,

(үзгәрде, үзгәрмәде - кирәклесен күрсәтергә)

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

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

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

Социаль түлөүне өлешчә бирүгә социаль түлөү бирү өчен акча күләме житмәгән очракта

_____;
(киләшәм/риза түгел-кирәклесен күрсәтергә

Гаилә составы:

хатыны (ире) _____;

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта) тулысынча) _____;
адрес буенча яши: _____;

балалар: _____;

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта) тулысынча) _____;
адрес буенча яши: _____;

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта) тулысынча) _____;
адрес буенча яши: _____;

Гаиләнен балигы булган әгъзалары:

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

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен бирүегезне сорыйм:

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына;

Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына;

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәгендә;

Органда

(дата)

(имза)

(_____)
(Ф. И. О.)

Авыл территорияләрендә яшәүче
гражданны торак төзелешенә (сатып
алу) социаль түләүләрдән файдаланып
торак шартларын яхшыртырга теләк
белдергән катнашучылар исемлегенә,
шулай ук торак урынны наем шартнамәсе
буенча авыл территорияләрендә торак
төзелеш (сатып алу) чараларында
катнашучылар исемлегенә керту буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
5 нче кушымта
Башкарма комитеты
Житәкчесенә _____
Кемнән _____

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

Язылган: _____

Дөрес мәгълүмат: _____

Рөхсәт ителгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе
булган документка тиешле үзгәрешләр кертугезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.

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

электрон документны e-mail адресына жибәрү аша: _____;

адрес буенча почта аша кәгазьдә сертификатланган күчермә рәвешендә:

Шуның белән раслыйм: минем шәхескә һәм минем тарафтан тәкъдим ителгән
затка кагылышлы гаризага кертелгән белешмәләр, шулай ук мин төшергән белешмәләр
дөрес. Гаризага кушымта итеп бирелгән документлар (документларның күчермәләре)
Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза бирелгән
вакытка әлегә документлар дөрес һәм дөрес белешмәләргә ия.

_____ (дата)

_____ (имза)

(_____)
(Ф. И. О.)

Авыл территорияләрендә яшәүче
гражданны торак төзелешенә (сатып
алуга) социаль түләүләрдән файдаланып
торак шартларын яхшыртырга теләк
белдергән катнашучылар исемлегенә,
шулай ук торак урынны наем шартнамәсә
буенча авыл территорияләрендә торак
төзелешә (сатып алу) чараларында
катнашучылар исемлегенә кертү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнен
административ регламентына
6 нчы кушымта
Формасы

_____ (жирле үзидарә органы исемә)

Гражданны _____
(фамилиясә, исемә, атасының исемә)

_____ (соңгысы-булганда)
адресы буенча яшәүче: _____

_____ гариза

Минә кертүегезне сорыйм, _____
(фамилиясә, исемә, атасының исемә (соңгысы - булган
очракта)
паспорт _____ тарафыннан
бирелгән _____
(серия, номер) (кем, кайчан)

"авыл территорияләрен комплекслы үстерү "Россия Федерациясә дәүләт программасы
кысаларында торак урыны наймы шартнамәсә буенча бирелә торган торак төзелешә (сатып
алу) чараларында катнашучылар составына керә.

Торак шартларын торак урыны наем шартнамәсә буенча индивидуаль торак йорт алу
кылы белән яхшыртырга планлаштырам

_____ (Гражданны торак урыны алырга тели торган жирлек, муниципаль район исемә
)

Гаилә составы:
хатыны (ире) _____

(фамилиясә, исемә, атасының исемә (соңгысы - булган очракта) тулысынча)

адрес буенча яши: _____ ;

балалар:

(фамилиясә, исемә, атасының исемә (соңгысы - булган очракта) тулысынча)

адрес буенча яши: _____ ;

(фамилиясә, исемә, атасының исемә (соңгысы - булган очракта) тулысынча)

адрес буенча яши: _____ ;

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

(фамилиясә, исемә, атасының исемә (соңгысы - булган очракта) тулысынча)

(фамилиясә, исемә, атасының исемә (соңгысы - булган очракта) тулысынча)

 (фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта) тулысынча)

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

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

Гаиләнең балигы булган әгъзалары:

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

Эш бирүченең торак урынны наем шартнамәсе буенча бирелә торган торакны төзүне (сатып алуны) финанслауда катнашуга ризалыгы Россия Федерациясенең "Авыл территорияләрен комплекслы үстерү" дәүләт программасы кысаларында торак төзелешенең (сатып алуның) исәп хакыннан кимендә 19 проценты:

 (фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы-булган очракта) (имза) (дата)

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен бирүегезне сорыйм:

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына;

Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына;

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәгендә;

Органда

 (дата)

 (имза)

(_____)
 (Ф. И. О.)

Авыл территорияләрендә яшәүче
гражданнын торак төзелешенә (сатып
алу) социаль түләүләрдән файдаланып
торак шартларын яхшыртырга теләк
белдергән катнашучылар исемлегенә,
шулай ук торак урынны наем шартнамәсә
буенча авыл территорияләрендә торак
төзелешә (сатып алу) чараларында
катнашучылар исемлегенә керту буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүенә
административ регламентына
7 нче кушымта
Формасы

_____ (жирле үзидарә органы исемә)
гражданнын _____
(фамилиясә, исемә, атасының исемә)
_____ (соңгысы-булганда)
адресы буенча яшәүче: _____

Россия Федерациясә Хөкүмәтенә "Авыл территорияләрен комплекслы үстерү" Россия Федерациясә дәүләт программасының "Авыл территорияләрен комплекслы үстерү" Россия Федерациясә дәүләт программасын раслау һәм Россия Федерациясә Хөкүмәтенә кайбер актларына үзгәрешләр керту турында" 2019 елның 31 маендагы 696 номерлы карары белән расланган "Авыл территорияләрен комплекслы үстерү" Россия Федерациясә дәүләт программасы кысаларында торак шартларын яхшырту чараларында катнашуға ризалык раслау турында гариза

Мин, _____

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

Россия Федерациясә Хөкүмәтенә "Авыл территорияләрен комплекслы үстерү" Россия Федерациясә дәүләт программасын раслау һәм Россия Федерациясә Хөкүмәтенә кайбер актларына үзгәрешләр керту турында "2019 елның 31 маендагы 696 номерлы карары белән расланган "Авыл территорияләрен комплекслы үстерү" дәүләт программасы кысаларында торак урынын найм шартнамәсә буенча бирелә торган торак төзелешә (сатып алу) чараларында катнашу теләген раслыйм.

_____ (гражданнын торак урыны алырга теләгән жирлек, муниципаль район исемә)

Торак урынын найм шартнамәсә буенча бирелә торган торак төзелешә (сатып алу) чараларында катнашу өчен әһемияткә ия булган хәлләрне үзгәртү турында түбәндәге документлар раслый:

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

Тайлә составы:
хатыны (ире) _____

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта) тулысынча)
адрес буенча яши: _____;
балалар: _____;

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта) тулысынча)
адрес буенча яши: _____;

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта) тулысынча)
адрес буенча яши: _____;

Гаиләнең балигы булган әгъзалары:
1) _____;

2) (фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы-булган очракта) (имза) (дата) _____;

3) (фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы-булган очракта) (имза) (дата) _____;

4) (фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы-булган очракта) (имза) (дата) _____;

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

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:
1) _____;

2) (документ исеме һәм аның реквизитлары) _____;

3) (документ исеме һәм аның реквизитлары) _____;

4) (документ исеме һәм аның реквизитлары) _____;

5) (документ исеме һәм аның реквизитлары) _____.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен бирүегезне сорыйм:

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына;

Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына;

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәгендә;

Органда

(дата)

_____ (_____)
(имза) (Ф. И. О.)