



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.12.2024 ел

КАРАР

Баулы шәһәре

№207

Яшь гаиләне торак урынына мохтаж һәм (яисә) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законына, «Республика башкарма хакимияте органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын әзерләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларының үз көчләрен югалтуын тану хакында» 2022 елның 28 февралендәге 175 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарына ярашлы, Татарстан Республикасы Баулы муниципаль районы Башкарма комитеты

КАРАР ИТӘ:

1. Яшь гаиләне торак урынына мохтаж һәм (яисә) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең кушымтада бирелә торган административ регламентын расларга.

2. Баулы муниципаль районы Башкарма комитетының «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү «Ярдәмче программасы буенча торак сатып алу (төзүгә) социаль түләү алу хокукы турында таныклыкны исәпкә кую һәм бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын раслау турында» 2021 елның 30 декабрендәге 244 номерлы карарын үз көчен югалткан дип танырга.

2. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат рәсми порталында (<http://www.pravo.tatarstan.ru>) һәм Татарстан Республикасы Баулы муниципаль районы сайтында (<http://www.bavly.tatarstan.ru>) бастырып чыгарырга.

3. Өлеге карарның үтөлешен контрольдә тотуны Баулы муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесенең икътисади үсеш буенча урынбасарына йөкләтергә.

Баулы муниципаль районы

Башкарма комитеты җитәкчесе

Д.Л. Бакиров

Баулы муниципаль районы
Башкарма комитетының
2024 елның 28 декабрэндәге
207 номерлы карары белән
РАСЛАНГАН

Яшь гаиләне торак урынына мохтаж һәм (яисә) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Административ регламентны җайга салу предметы

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең өлеге Административ регламенты (алга таба - Регламент) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проекты чарасында һәм (яисә) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында «Россия Федерациясе гражданнын һәркем сатып ала алырлык һәм уңайлы торак һәм коммуналь хезмәтләр белән тәэмин итү» Россия Федерациясе дәүләт программасының «Россия Федерациясе субъектларына торак белән тәэмин итүдә һәм торак-коммуналь хезмәтләр өчен түләүдә гражданнырга дәүләт ярдәме күрсәтү вәкаләтләрен гамәлгә ашыруда ярдәм итү» федераль проектын гамәлгә ашыру кысаларында «Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалык хезмәтләре белән тәэмин итү» Татарстан Республикасы дәүләт программасында (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү, Региональ проект) катнашучы

буларак алга таба катнашу өчен яшь гаиләне торак урынына мохтаж дип тану буенча муниципаль хезмэт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Гариза бирүчеләр категориясе

1.2.1. Муниципаль хезмэт алуга хокуклы зат булып яшь гаилә исемәннән гариза бирүче ир белән хатынның берсе йә тулы булмаган гаиләдәге ата - ана (алга таба-мөрәжәгать итүче) тора.

1.2.2. Гариза белән мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен таныклаучы документ нигезендә эш итүче вәкиле йә физик затның законлы вәкиле (алга таба - мөрәжәгать итүченең вәкиле) мөрәжәгать итәргә хокуклы.

«Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашу өчен яшь гаилә түбәндәге таләпләргә туры килергә тиеш:

а) Татарстан Республикасы Баулы муниципаль районында билгеләнгән норматив нигезендә торак урынга (торак шартларын яхшыртуга) мохтаж дип танылды;

б) гаиләнең кредит алырга мөмкинлек бирә торган керемнәре йә торакның исәп-хисап (уртача) хакын бирелә торган социаль түләү күләменнән артыграк өлешендә түләү өчен житәрлек башка акчалары булу.

Торак урынга мохтажлар дигәндә, 2005 елның 1 мартына кадәр торак шартларын яхшыртуга мохтажлар буларак исәпкә куелган яшь гаиләләр, шулай ук «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашу өчен аларның даими яшәү урыны буенча жирле үзидарә органнары тарафыннан торак урыннарга (торак шартларын яхшыртуга) мохтажлар дип танылган яшь гаиләләр аңлашыла, 2005 елның 1 мартыннан соң гражданның социаль наем шартнамәләре буенча бирелә торган торак урыннарга мохтажлар дип тану өчен түбәндәге нигезләр буенча, алар торак урыннарга мохтажлар буларак исәпкә куелганмы-юкмы икәнлегенә карамастан:

а) социаль наем шартнамәләре, социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре буенча торак урыннары яллаучылар яисә социаль наем шартнамәсе, социаль файдаланудагы торак фондының торак урынына наем шартнамәсе буенча торак урынны яллаучының гаилә әгъзалары йә торак урыннар милекчеләре яисә торак урын милекчесенең гаилә әгъзалары булмаган;

б) социаль наем шартнамәләре, социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре буенча торак урыннары яллаучылар яисә социаль наем шартнамәсе, социаль файдаланудагы торак фондының торак урынына наем шартнамәсе буенча торак урынны яллаучының гаилә әгъзалары йә торак урыннар милекчеләре яисә торак урын милекчесенең гаилә әгъзалары булган һәм гаиләнең бер әгъзасына торак урынның гомуми мәйданы белән тәэмин ителгәннәр исәпкә алу нормасыннан кимрәк булган;

в) Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Бинаны торак урын, торак урынны яшәү өчен яраксыз, күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм жимерелергә яки реконструкцияләнергә тиешле дип тану турындагы нигезләмәне, бакча йортын торак йорт һәм торак йортны бакча йорты дип тану турындагы нигезләмәне раслау хакында» 2006 елның 28 гыйнварындагы 47 номерлы карары белән билгеләнгән торак урыннар өчен билгеләнгән таләпләргә җавап бирми торган бинада яшәүчеләр;

г) социаль наем шартнамәләре, социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре буенча торак урыннарны яллаучылар, социаль наем шартнамәсе, социаль файдаланудагы торак фондының торак урынына наем шартнамәсе буенча торак урынны яллаучының гаилә әгъзалары яисә торак урыннарның милекчеләре, әгәр гаилә составында авыру булса, берничә гаилә яшәгән фатирда яшәүче торак урын милекчесенең гаилә әгъзалары, үзе белән бер фатирда бергә яшәү мөмкин булмаган хроник авыруның авыр формасыннан интегүче һәм социаль наем шартнамәсе, социаль файдаланудагы торак фондының торак урынына наем шартнамәсе буенча били торган яисә милек хокукындагы башка торак урыны булмаган очракта.

Тиешле авырулар исемлегә Россия Федерациясә Хөкүмәте тарафыннан вәкаләт бирелгән башкарма хакимиятнең федераль органы тарафыннан билгеләнә.

1.3. Алдан (проактив) режимда муниципаль хезмәт күрсәтү очраklары һәм тәртибе

Муниципаль хезмәтне алдан (проактив) режимда күрсәтү каралмаган.

II. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт атамасы

Яшь гаиләне торак урынына мохтаж һәм (яисә) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы дип тану.

2.2. Башкарма-боеру органы исеме муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче жирле үзидарә

Татарстан Республикасы Баулы муниципаль районы башкарма комитеты (алга таба - Башкарма комитет).

Хезмәтне башкаручы: «Татарстан Республикасы Баулы муниципаль районының яшьләр эшләре бүлегә» МКУ (алга таба - бүлек).

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенең тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып:

1) яшь гаиләне торак урынга мохтаж дип тану турында карар (әлеге Регламентка 1 нче кушымта);

2) яшь гаиләне «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы итеп тану турында карар (әлеге Регламентка 2 нче кушымта);

3) хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карарны (әлеге Регламентка 3 нче кушымта).

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы

белән имзаланган электрон документ рәвешендә «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Бердәм порталның шәхси кабинетына жиберелә. Гариза Республика порталы аша жиберелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе республика порталының шәхси кабинетына жиберелә.

2.3.3. Мөрәжәгать итүченең сайлавы буенча, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе кәгазьдә язылган, Башкарма комитетта яисә «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесендә (алга таба - КФҮ) Башкарма комитет тарафыннан жиберелгән, кәгазьдә бастырылган, КФҮ мөһере һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән таныкланган электрон документ нөсхәсе рәвешендә яисә республика порталының шәхси кабинетында электрон рәвештә (<https://uslugi.tatarstan.ru>).

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенең гамәлдә булу срогы эчендә алырга хокукы.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы:

- а) яшь гаиләне торак урынга мохтаж дип таныганда - 22 эш көненнән артык түгел;
- б) яшь гаилә «Татарстан Республикасында яшь гаиләләргә торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы дип танылганда - 5 эш көне дәвамында.

Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы гариза теркәлгән көннән соң икенче көнгә исәпләнә башлай.

Кабул ителгән карар турында яшь гаилә язмача яисә электрон формада

Республика порталы аша (<https://uslugi.tatarstan.ru>) тиешле карар кабул ителгән көннән алып 5 эш көне эчендә Башкарма комитет тарафыннан хәбәр ителә.

Чират житүен көтү вакыты муниципаль хезмәт күрсәтү срогына керми.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документны электрон документ рәвешендә жиберү муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштергән һәм теркәгән көнне гамәлгә ашырыла.

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен хокукый нигезләр

Баулы муниципаль районының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендәге сайтында (<https://www.bavly.tatarstan.ru>) (алга таба - «Интернет» чөлтәре), республика порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru>) (алга таба - Республика порталы), урнаштырыла:

- муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлегенә (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп);

- муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп торуну гамәлгә ашыру өчен җаваплы органнар (учреждениеләр) һәм вазыйфаи затлар турында белешмәләр;

- Башкарма комитетның, вазыйфаи затның, муниципаль хезмәткәрнең, «ТР БМР яшьләр эшләре бүлеге» МКУ башлыгының муниципаль хезмәтне күрсәтүче карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат.

2.6.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

2.6.1. Муниципаль хезмәт алу өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге документларны тапшыра:

2.6.1.1. мөрәжәгать итүче яшь гаиләне торак урынга мохтаж дип тану мәсьәләсе буенча мөрәжәгать иткән очракта:

- 1) гариза (әлеге Регламентка 4 нче кушымта);
- 2) документларның күчермәләре.

мөрәжәгать итүченең шәхесен таныклаучылар һәм аның гаилә әгъзалары (Россия Федерациясе гражданы паспорты йә шәхесне таныклаучы башка документ Россия Федерациясе законнары нигезендә яисә «Физик затларны биометрик персонал белешмәләрдән файдаланып идентификацияләүне һәм (яисә) аутентификацияләүне гамәлгә ашыру турында, Россия Федерациясенең аерым закон актларына үзгәрешләр кертү һәм Россия Федерациясе закон актларының аерым нигезләмәләренең үз көчләрен югалтуын тану хакында» 2022 елның 29 декабрдәге 572-ФЗ номерлы Федераль законның 9, 10 һәм 14 статьяларында каралган мәгълүмат технологияләрен кулланып идентификацияләү һәм аутентификацияләү юлы белән.

3) никахлашу турында (никахны өзү турында) таныклык күчермәсе;

4) торак урынның гомуми мәйданы күрсәтелгән финанс-лицей счёты;

5) торак урында яшәү урыны буенча теркәлгән гражданның санын раслый торган, бирелгән датаны күрсәтеп белешмәләр;

6) теркәлү урыны буенча биләп торган торак урынга, шулай ук соңгы 5 елда миләктәге башка торак урыннарга хокук билгели торган документларның күчермәләре (социаль наем шартнамәсе, хосусыйлаштыру шартнамәсе, сату-алу шартнамәсе, бүлүк итү шартнамәсе, миләк хокукын теркәү турында таныклык яисә күчәмсез мөлкәткә хокукларның һәм алар белән алыш - бирешләрнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә һ. б.) индивидуаль торак төзелеше объекттында - объектка техник паспорт;

7) адресын, прописка датасын, Өземтә датасын, торак урынның гомуми мәйданын һәм анда яшәүчеләрнең санын күрсәтеп, 1991 елдан бирле теркәлгән элекке урыннардан архив белешмәләре;

8) теркәлгән күчәмсез мөлкәтнең булуы (булмавы) турында техник инвентаризация Бюросыннан 2000 елның 1 гыйнварына булган мәгълүматлар буенча, барлык капитал төзелеш объектларына гражданның теркәлгән хокуклары булуын (булмавын) раслый торган белешмә - 2000 елның 1 гыйнварына кадәр туган яшь гаилә әгъзаларына;

9) физик затны (ИНН) салым органында исәпкә кую турында белешмәләр - яшь гаиләнең барлык әгъзаларына (күчермәләр);

10) яшь гаиләнең һәр әгъзасын индивидуаль (шәхсиләштерелгән) исәпкә алу Системасында теркәүне раслый торган документның күчермәсе;

11) узган һәм агымдагы еллардагы хезмәт хакы турында белешмә (яшәү адресын күрсәтеп, 2 форма буенча-НДФЛ) - яшь гаиләнең барлык әгъзаларына;

2.6.1.2. мөрәжәгать итүче "Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү" региональ проектында катнашучы дип тану мәсьәләсе буенча мөрәжәгать иткән очракта:

1) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы итеп тану турында гариза (әлеге Регламентка 4.1 нче кушымта);

2) торак бәясен түләү өчен бирелә торган социаль түләү күләменнән артыграк өлештә житәрлек керемнәр йә башка акчалар булу турында гариза (әлеге Регламентка 5 нче кушымта) һәм әлеге керемнәрне йә акчаларны раслый торган документлар (әлеге Регламентка 5.1 нче кушымта);

3) яшь гаиләне торак урынга мохтаж дип тану турында карар;

4) мөрәжәгать итүченең һәм аның гаилә әгъзаларының шәхесен таныкларчы документларның күчермәләре (паспорты, баланың туу турында таныклыгы);

5) никахлашу турында (никахны өзү турында) таныклык күчермәсе;

6) торак урынның гомуми майданы күрсәтелгән финанс-лицей сеты;

7) торак урында яшәү урыны буенча теркәлгән гражданның санын раслый торган белешмәләр.

Гариза тутырыла:

-бүлеккә һәм МФЦга 2 нөсхәдә мөрәжәгать иткәндә кәгазьдәге документ рәвешендә (бер нөсхә, гаризаны кабул итү датасын һәм аңа кушып бирелгән документларны күрсәтеп, мөрәжәгать итүчегә кире кайтарыла);

- Регламентның 2.6.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр кергән юлы белән тутырыла), Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә (<https://uslugi.tatarstan.ru>).

4), 5), 7), 10) 2.6.1.1 пункты һәм 2.6.1.2 пунктының 3), 6), 7 пунктчаларында күрсәтелгән документлар әгәр яшь гаилә күрсәтелгән документларны үз инициативасы белән тапшырмаган булса, ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек юлы белән Башкарма комитет тарафыннан мөстәкыйль рәвештә соратып алына.

2.6.2. Гариза һәм беркетелгән документлар түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

1) кәгазь чыганаclarдагы МФЦ аша һәм Регламентның 2.6.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган (таныкланган) электрон документлар рәвешендә;

2) Республика порталы ярдәмендә (<https://uslugi.tatarstan.ru>) электрон формада;

3) Башкарма комитетка шәхсән мөрәжәгать иткәндә яисә почта элементәсе аша кәгазьдә. Гариза һәм беркетелгән документлар почта элементәсе аша жибәрелгәндә билгеләнгән тәртиптә таныклана.

2.6.3. Физик затлар гаризаны һәм кирәкле документларны Республика порталы аша жибәргәндә (<https://uslugi.tatarstan.ru>) гаризага гади электрон имза белән имза салалар.

Гади электрон имза алу өчен мөрәжәгать итүчегә Республика порталында теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга кирәк (<https://uslugi.tatarstan.ru>), шулай ук үз хисап язмасын расларга. Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документларны тапшырганда, республика порталы аша (<https://uslugi.tatarstan.ru>) мөрәжәгать итүче 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә мондый документларны булдыруга һәм имзалауга вәкаләтле затлар, шул исәптән нотариуслар тарафыннан көчәйтелгән

квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон рәвешләрен йә документларны электрон рәвештә тапшыра.

Тапшырыла торган электрон документларның (документларның электрон образларының) сыйфаты документ текстын тулысынча укырга һәм документның реквизитларын танырга мөмкинлек бирергә тиеш.

2.6.4. Мөрәжәгать итүчедән таләп итү тыела:

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итүгә бәйлә гамәлләрне, шул исәптән килештерүләрне гамәлгә ашыру, моңа 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән мондый хезмәт күрсәтүләр (кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтүләр) нәтижәсендә күрсәтелә торган хезмәт күрсәтүләр һәм документлар һәм мәгълүмат алудан тыш;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда аларның булмавы һәм (яисә) дәрәс булмавы күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны тапшыру, түбәндәге очраклардан тыш:

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

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризада һәм мөрәжәгать итүче тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң тапшырылган йә муниципаль хезмәт күрсәтүдә һәм элек тапшырылган документлар комплектына кертелмәгән документларда хаталар булу;

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

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәтүдә Башкарма комитет житәкчесе имзасы белән язма рәвештә Башкарма комитет житәкчесе имзасы белән Башкарма комитет вазыйфаи затының, КФҮ хезмәткәренә хаталы яисә хокуксыз гамәленә (гамәл кылмавының) документлар белән расланган фактын (билгеләрен) ачыклау мөрәжәгать итүчегә, шулай ук уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр;

4) электрон образлары элегрәк 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә таныкланган документлар һәм мәгълүматны кәгазьдә тапшыру, мондый документларга тамга салу йә аларны алу дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәкле шарты булган очраклардан һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраклардан тыш.

2.6.5. Ведоствоара бәйләнеш кысаларында тәкъдим ителә:

- 1) торак һәм торак урынның гомуми майданы һәм аны бирү датасы күрсәтелгән финанс-шәхси счет - идарәче компания;
- 2) тууны дәүләт теркәвенә алу турында белешмәләр - ЗАГС бүлеге;
- 3) никахны дәүләт теркәвенә алу турында белешмәләр - ЗАГС бүлеге;
- 4) ата булуны билгеләү турында белешмәләр (ата булуны билгеләү факты булганда) - ЗАГС бүлеге;
- 5) никахны өзүне дәүләт теркәвенә алу турында белешмәләр - ЗАГС бүлеге;
- 6) исем үзгәрешен дәүләт теркәвенә алу турында белешмәләр - ЗАГС бүлеге;
- 7) үлемне дәүләт теркәвенә алу турында белешмәләр - ЗАГС бүлеге;
- 8) аерым затның үзгәрешен булган күчмәс мөлкәт объектларына - «Роскадастр» гавами-хокукый компаниясенә Татарстан Республикасы буенча филиалы хокуклары турында күчмәс мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өзгәртү;
- 9) күчмәс мөлкәт объектлары һәм (яисә) аларның хокук ияләре турында бердәм дәүләт күчмәс мөлкәт реестрыннан өзгәртү - «Роскадастр» гавами-хокукый компаниясенә Татарстан Республикасы буенча филиалы;
- 10) күчмәс мөлкәт объектына - «Роскадастр» гавами-хокукый компаниясенә Татарстан Республикасы буенча филиалына хокуклар күчү турында күчмәс мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өзгәртү;
- 11) торак урынны яшәү өчен яраксыз дип тану турындагы белешмәләр - Башкарма комитет;
- 12) физик затны салым органында исәпкә кую турында белешмәләр - Федераль салым хезмәте;
- 13) индивидуаль (шәхсиләштерелгән) исәпкә алу системасында теркәлү турында белешмәләр - Россия Федерациясе пенсия һәм социаль иминият фонды;
- 14) иминият стажы турында белешмәләр-Россия Федерациясе Пенсия һәм социаль иминият фонды;
- 15) пособиеләр билгеләү турында опека органы актыннан белешмәләр - "Республика матди ярдәм үзәге (түләүләргә компенсацияләү)" дәүләт казна учреждениесе;
- 16) булу урыны яисә яшәү урыны буенча теркәлгән, шулай ук миграция исәбендә торучы затлар турында бер адрес буенча белешмәләр - Россия Федерациясе Эчке эшләр министрлыгы;
- 17) яшь гаиләне торак шартларын яхшыртуга мохтаж дип тануны раслый торган документ (аның күчмәсе) - Башкарма комитет;
- 18) Россия Федерациясе гражданы паспортының дәрәжәләнгән серия һәм номер буенча тикшерү - Россия Федерациясе Эчке эшләр министрлыгы;
- 19) Россия Федерациясе гражданы паспортлары турында белешмәләр - Россия Федерациясе Эчке эшләр министрлыгы;
- 20) ышанычнамәне бирү факты һәм эчтәлегенә турында белешмәләр - Федераль нотариаль палата.

2.6.6. Мөрәҗәгать итүче 2.6.5 пунктының 1) - 17), 20 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (белешмәләргә) тапшырырга хокуклы. Гариза биргәндә мондый документларны булдырырга һәм имзаларга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән таныкланган электрон документлар формасында.

2.6.7. Күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, муниципаль органнар тарафыннан документлар һәм белешмәләргә тапшырмау (үз вакытында тапшырмау) яшь гаиләне торак урынына мохтаж дип танудан һәм (яисә) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләргә

торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы дип танудан баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.8. 2.6.5 п. күрсәтелгән вазыйфаи зат һәм (яисә) хезмәткәр. соралган һәм эштә булган документларны яисә белешмәләрне тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) органнар тарафыннан Россия Федерациясә законнары нигезендә административ, дисциплинар яисә башка җаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.9. Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә җирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагындагы документлар һәм белешмәләр, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү өчен түләү кертүен раслый торган документлар һәм белешмәләр таләп итү тыела.

Мөрәжәгать итүченең дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә җирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагындагы белешмәләр булган документларны тапшырмасы яшь гаиләне торак урынына мохтаж дип танудан һәм (яисә) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы дип танудан баш тарту өчен нигез булып тормый.

2.7. Кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге муниципаль берәмлекне бирү өчен кирәкле документлар хезмәт күрсәтүләр (документларны асылы буенча карамыйча кире кайтару)

2.7.1. Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булып:

1) Регламентның 2.6.1 пункты нигезендә, мөрәжәгать итүче тарафыннан мөстәкыйль тапшырылырга яисә каршылыклы белешмәләр булган документлар тапшырылырга тиешле документлар тапшырмау;

2) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында соратып алынган законлы вәкилләр турында белешмәләрне расламау, мөрәжәгать итүче исемнен гариза (гариза) бирүгә вәкаләт бирелмәгән зат тарафыннан;

3) документларны тиешсез органга тапшыру;

4) дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, килешенмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген бер мөгънәдә аңларга мөмкинлек бирми торган җитди зарарланулар булган, үз көчен югалткан документлар тапшыру;

5) муниципаль хезмәтне регламент нигезендә муниципаль хезмәтне алучы булып тормаган заттан муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итү;

6) электрон рәвештәгә мәҗбүри кырлар тулы күләмдә тутырылмаган яисә өлешчә тутырылган, гаризаның электрон рәвешендә һәм тапшырылган документларда каршылыклы белешмәләр булу;

7) гариза (сорау) һәм башка документлар электрон рәвештә гамәлдәгә законнарны бозып электрон имза кулланып имзаланган;

8) электрон документлар аларны тапшыру форматларына карата таләпләргә туры килми һәм (яисә) укылмый.

2.7.2. Муниципаль хезмәтне алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге тулы.

2.7.3. Гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар:

- гариза һәм документлар Башкарма комитетка йә күп функцияле үзәккә бирелгән очракта-мөрәжәгать итүченә кабул иткән вакытта кабул ителә;

- гариза һәм документлар электрон формада бирелгән очракта, Башкарма комитетның җаваплы вазыйфаи заты муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) электрон формада алганнан соң - гариза теркәлгән көннән алып биш эш көннәннән дә артмаган вакытта.

2.7.4. Документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, шушы регламентның 6 нчы кушымтасында билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәҗәгать итүчегә Республика порталының шәхси кабинетына (<https://uslugi.tatarstan.ru>) муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне җибәрелә.

2.7.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турында Республика порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru>) бастырып чыгарылган мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту яисә туктатып тору өчен нигезләрнең тулы исемлегә

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

1) тулы булмаган гаиләдә ир яисә хатынның берсенә яисә икесенә дә йә ата-ананың берсенә 35 яшьтән артыграк булу;

2) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы һәм (яисә) яшь гаиләне торак урынына мохтаж дип тану хокукын расламый торган документларны һәм белешмәләрне алу;

3) тапшырылган документлардагы белешмәләрнең дәрәс булмавы;

4) яшь гаиләне торак урынга мохтаж дип таныганда:

а) торак шартларының начараюына китергән гамәлләр кылган көннән алып срок (биш ел) тәмамланганчы документлар тапшыру;

б) социаль түләүдән яисә дөүләт ярдәменең башка формаларыннан файдаланып, федераль бюджет акчалары исәбеннән торак шартларын яхшыртуга элек гамәлгә ашырылган хокук, ана (гаилә) капиталы акчаларыннан (акчаларның бер өлешеннән), шулай ук балалы гаиләләргә ипотека буенча торак кредитлары буенча «Балалы гаиләләргә ипотека буенча торак кредитлары (заемнары) буенча йөкләмәләрне түләү өлешендә дөүләт ярдәме чаралары турында һәм "Граждан хәле актлары турында" Федераль законның 13.2 статьясына үзгәрешләр кертү хакында" 2019 елның 3 июлендәге 157 номерлы Федераль законда каралган йөкләмәләрне түләп бетерү өлешендә дөүләт ярдәме чараларыннан тыш;

5) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы дип танылганда:

а) гаиләнең кредит алырга мөмкинлек бирә торган керемнәре йә торакның исәп-хисап (уртача) хакын бирелә торган социаль түләү күләменнән артыграк өлешендә түләү өчен җитәрлек башка акчалары булмау;

б) социаль түләүдән яисә дөүләт ярдәменең башка формаларыннан файдаланып,

федераль бюджет акчалары исәбеннән торак шартларын яхшыртуга элек гамәлгә ашырылган хокук, ана (гаилә) капиталы акчаларыннан (акчаларның бер өлешеннән), шулай ук балалы гаиләләргә ипотека буенча торак кредитлары буенча 2019 елның 3 июлендәге 157-ФЗ номерлы Федераль законнда каралган йөкләмәләргә түләп бетерү өлешендә дәүләт ярдәме чараларыннан тыш.

2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул итү өчен нигезләр исемлегенә тулы.

2.8.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, шушы регламентның 3 нче кушымтасында билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфалы заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә республика порталының шәхси кабинетына жиберелә (<https://uslugi.tatarstan.ru>) һәм (яисә) МФЦда карар кабул ителгән көннән алып бер эш көне дәвамында.

2.8.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза республика порталында бастырып чыгарылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела (<https://uslugi.tatarstan.ru>).

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

Муниципаль хезмәт түләүсез күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмалар һәм Россия Федерациясе законнары нигезендә вәкаләтле экспертлар тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләр исемлегенә

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Хисаплау методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәткән өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтүләргә нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты

2.12.1. Муниципаль хезмәт алуга гариза биргәндә көтү вакыты-15 минуттан артмаска тиеш.

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

2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүче соравын теркәү вакыты

2.13.1. МФЦга шәхсән мөрәжәгать иткәндә гариза бирелгән көнне гариза бирүчегә МФЦ АИСТАН гаризаның жибәрелгәнлеген раслаучы теркәлү номеры һәм гариза бирелгән дата белән расписка бирелә.

2.13.2. Гаризаны Республика порталы аша жибәргәндә (<https://uslugi.tatarstan.ru>) мөрәжәгать итүче гаризаны биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетында ала (<https://uslugi.tatarstan.ru>) һәм электрон почта аша гаризаның жибәрелгәнлеген раслый торган, теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән хәбәрнамә.

2.13.3. Гариза бирелгән көнне Башкарма комитетга шәхсән мөрәжәгать иткәндә Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты гаризаны кабул итү датасын һәм аңа кушып бирелгән документларны күрсәтеп, ике нөсхәдә мөрәжәгать итүчегә бер нөсхә кире кайтарыла.

2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтүче биналарга таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмэт яңгынга каршы система һәм яңын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм урыннарда күрсәтелә.

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

2.14.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү максатларында инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә:

1) инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлегенә (биналарга/биналардан керү/чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү уңайлы);

2) муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләре чикләнгән урыннарда урнаштырылган визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат;

3) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләре нык бозылган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

4) социаль, инженерлык һәм транспорт инфраструктурасы объектлары урнашкан территориядә мөстәкыйль хәрәкәт итү, мондый объектларга керү һәм алардан чыгу, транспорт чарасына утыру һәм аннан төшү, шул исәптән кресло-коляска кулланып та, мөмкинлегенә;

5) инвалидларның хезмэт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәэмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне аларның тормыш эшчәнлегенә чикләүләрен исәпкә алып тиешенчә урнаштыру;

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

7) сурдотәржемәчәне һәм тифлосурдотәржемәчәне кертү;

8) Россия Федерациясе Хезмэт һәм социаль яклау министрлыгының «Йөртүче этне махсус өйрәтүне раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән, йөртүче этне махсус өйрәтүне раслый торган һәм форма буенча һәм тәртиптә бирелә торган документ булганда кертү.

2.14.3. Регламентның 2.12.2 пунктының 1) - 4 бүлекләрендә күрсәтелгән муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган объектлардан һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кулланыла торган акчалардан инвалидларның файдалана алуын тәмин итү өлешендә таләпләр буенча, 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яки модернизацияләнгән, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән һәркем файдалана алырлык һәм сыйфатлы күрсәткечләр

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән файдалану күрсәткечләре булып:

- документлар кабул ителә һәм бирелә торган бинаның жәмәгать транспорты файдалана алырлык зонада урнашуы;
- кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган урыннар булу;
- мәгълүмат стендларында, республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу (<https://uslugi.tatarstan.ru>), муниципаль район сайтында;
- инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт алуга комачаулый торган киртәләргә жигүдә ярдәм күрсәтү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып:

- документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;
- муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срогын үтәү;
- Башкарма комитет тарафыннан регламент бозылуга нигезләнгән шикәятләрнең булмавы;
- мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара эшчәнлек саны (консультацияләргә исәпкә алмыйча):

а) бер тапкыр-мөрәжәгать итүче башкарма комитет яисә КФУ хезмәткәрләре белән үзара хезмәттәшлек иткәндә барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә;

б) бер тапкыр-Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен Башкарма комитетта яисә күп функцияле үзәктә электрон документның көгәздәгә нөсхәсә рәвешендә алырга кирәк булган очракта.

Муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән бер хезмәттәшлегенең дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын хәрәкәтчән радиотелефон элементсе жайланмалары ярдәмендә, республика порталынан файдаланып бәяләргә хокуклы (<https://uslugi.tatarstan.ru>), терминал жайланмалар.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан республика порталындагы шәхси кабинетында алынырга мөмкин (<https://uslugi.tatarstan.ru>), Башкарма комитетта, КФУдә.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәжәгать итүче сайлаган теләсә кайсы КФУдә аның яшәү урынына яисә Татарстан Республикасы территориясендә фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә экстерриториаль принцип буенча гамәлгә ашырыла.

2.16. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә карата башка таләпләр

2.16.1. Башка кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.16.2. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә мөрәжәгать итүче:

- муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында республика Порталында урнаштырылган мәгълүмат алырга (<https://uslugi.tatarstan.ru>);
- муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон образлары элегрәк 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә 7.2 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны Республика порталынан файдаланып (<https://uslugi.tatarstan.ru>) тапшырырга;
- муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон рәвештә бирелгән гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;
- муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләргә;
- муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ рәвешендә алырга;
- Башкарма комитетның, шулай ук аның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарына һәм гамәлгә (гамәл кылмавына) карата республика порталы аша шикаять бирергә (<https://uslugi.tatarstan.ru>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләре тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелгәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы.

2.16.3. Гаризаны формалаштыру гаризаның электрон рәвешен республика Порталында тутыру юлы белән гамәлгә ашырыла (<https://uslugi.tatarstan.ru>) нинди дә булса башка формада өстәмә гариза бирү кирәклегеннән башка.

2.16.4. Гаризаны төзегәндә:

- гаризаны һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны күчереп язу һәм Саклап калу мөмкинлеге;
- берничә мөрәжәгать итүче тарафыннан уртақ соратуны жибәрүне күздә тоткан хезмәт күрсәтүләргә сорап мөрәжәгать иткәндә, берничә мөрәжәгать итүченең бер электрон гарызнамә рәвешен тутыру мөмкинлеге;
- гаризаның электрон рәвешке күчәрмәсен кәгазьдә бастыру мөмкинлеге;
- элек гаризаның электрон формасына кертелгән күрсәткеләрне кулланучы теләге буенча теләсә кайсы вакытта, шул исәптән гаризаның электрон формасына кертүдә хаталар килеп чыкканда һәм кабат кертү өчен кире кайтарганда саклап калу;
- мөрәжәгать итүче белешмәләргә керте башлаганчы, ЕСИАда урнаштырылган белешмәләрдән һәм республика порталында бастырылган белешмәләрдән файдаланып, гаризаның электрон рәвешендәге кырларын тутыру (<https://uslugi.tatarstan.ru>) ЕСИАда булмаган белешмәләргә кагылышлы өлешендә;
- гаризаның электрон формасын тутыруның теләсә кайсы этабына элек кертелгән мәгълүматны югалтмыйча кайту мөмкинлеге;
- мөрәжәгать итүченең элек бирелгән гаризаларынан кимендә бер ел дәвамында, шулай ук өлешчә төзелгән гаризалардан кимендә 3 ай дәвамында файдалана алу мөмкинлеге бар.

2.16.5. Мөрәжәгать итүчеләргә МФЦга кабул итүгә язып кую (алга таба - язып кую) Республика порталы ярдәмендә башкарыла (<https://uslugi.tatarstan.ru>), КФУ контакт-үзегә телефоны.

Мөрәжәгать итүчегә МФЦда билгеләнгән кабул итү графигы чикләрендә кабул итү өчен теләсә кайсы буш датага һәм вакытка язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер датага язылу бу дата башланырга бер тәүлек кала тәмамлана.

Алдан язылуны Республика порталы аша гамәлгә ашыру өчен (<https://uslugi.tatarstan.ru>) мөрәжәгать итүчегә система сораган белешмәләрне күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

- фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);
- телефон номеры;
- электрон почта адресы (теләк буенча);
- кабул итүнең теләгән көне һәм вакыты.

Мөрәжәгать итүче алдан язылганда хәбәр иткән белешмәләр мөрәжәгать итүченең шәхсән кабул иткәндә тапшырган документларына туры килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язып куйганда мөрәжәгать итүчегә талон-раслауны бастырып чыгару мөмкинлеге тәэмин ителә. Әгәр мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска шулай ук алдан язылуны раслау турында мәгълүмат, кабул итү датасы, вакыты һәм урыны күрсәтелә.

Алдан язылуны башкарганда мөрәжәгать итүчегә алдан язылуның билгеләнгән кабул итү вакытыннан 15 минут узгач, ул килмәгән очракта гамәлдән чыгарылуы турында мәжбүри рәвештә хәбәр ителә.

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы. Мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясә норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан тыш башка гамәлләр кылуны, кабул итүнең максатын күрсәтүне, шулай ук кабул итү өчен броньларга кирәк булган вакыт интервалы озынлыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләрне тапшыруны таләп итү тыела.

III. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкару сроклары, аларны башкару тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук күпфункцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең гомуми билгеләр белән берләштерелгән мөрәжәгать итүчеләрнең аерым категорияләренә күрсәтелгән хезмәтләрне күрсәтү тәртибен үз эченә алган вариантлары, шул исәптән алар алырга жыйелган муниципаль хезмәт нәтижәсенә карата

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүләр биргәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау

Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге административ процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) мөрәжәгать итүче тапшырган документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара гарызнамәләр жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;
- 5) квалификация имтиханы уздыру, белешмәләрне реестрга керту;
- 6) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү (жибәрү);

7) техник хаталарны төзөтү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Административ процедураны башлау өчен нигез булып мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйлә мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып:

мөрәжәгать итүче КФҮкә мөрәжәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;

мөрәжәгать итүче Башкарма комитетка мөрәжәгать иткәндә – Башкарма комитет белгече (алга таба - консультация бирү өчен вазыйфаи зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче КФҮдә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап шәхсэн, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы. КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны КФҮ сайтынан ирекле файдалану юлы белән алырга мөмкин (www.mfc16.tatarstan.ru). Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижеләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәтне алу өчен кирәкле документлар составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче Башкарма комитетка шәхсэн (Башкарма комитетның урнашкан урыны: Татарстан Республикасы, Баулы шәһәре, Куйбышев ур., 20 йорт), (85569) 6-07-32 телефоны буенча мөрәжәгать итәргә, шулай ук Республика порталынан консультация алырга хокуклы (<https://uslugi.tatarstan.ru>), Баулы муниципаль районы сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары, шул исәптән составы, тапшырыла торган документация формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен башка мәсьәләләр турында.

Консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча хәбәр итә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар үтәлә:

- мөрәжәгать итүче шәхсэн яисә телефон аша мөрәжәгать иткәндә-турыдан-туры мөрәжәгать иткәндә;

- мөрәжәгать итүче электрон почта аша йә республика порталына мөрәжәгать иткәндә (<https://uslugi.tatarstan.ru>) - мөрәжәгать кәргән көннән алып законнарда билгеләнгән срокларда.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәтне алу өчен кирәкле документлар составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация.

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

3.3.1. КФУ яисә КФУ читтән торып эшләү урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүченең вәкиле) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә белән КФУкә мөрәжәгать итә һәм документларны Административ регламентның 2.6 пункты нигезендә тапшыра.

3.3.1.2. КФУ хезмәткәре, гаризалар кабул итүче:
мөрәжәгать итү предметын билгели;

мөрәжәгать итүченең шәхесен таныклай;

Документлар тапшыручы затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

МФЦ АИСТА гаризаның электрон формасын тутыра;

2.5 пунктта күрсәтелгән документларны тапшырганда. Административ регламентын кәгазьдә куллана, тапшырылган документларны сканерлай;

МФЦ АИС гаризасын бастыра;

мөрәжәгать итүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;

имзалаганнан соң МФЦ АИСТА имзаланган гаризаны сканерлай;

МФЦ АИС-ка электрон формада тапшырылган документларны яки сканерланган документларның электрон образларын йөкли, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул иткәндә расписка бирә.

Гаризаларны кабул итүче КФУ хезмәткәре, техник мөмкинлеге булмаганда, мөрәжәгать итүчедән гариза һәм документларны кәгазьдә кабул итә, эш төзи, документларны кабул иткәндә расписка бирә.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Техник мөмкинлекләре булмаганда, КФУ хезмәткәре гаризаны һәм документлар пакетын (кәгазьдә) билгеләнгән срокларда курьерлар китереп житкерү юлы белән Башкарма комитетка жиберә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе түбәндәгеләрдән гыйбарәт : электрон хезмәттәшлек системасы аша Башкарма комитетка жиберелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш). Документлар комплектын Башкарма комитет тарафыннан электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә йә курьерлар китереп житкерү юлы белән кәгазьдә карау.

3.3.1.3. КФУ хезмәткәре мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документлар пакетын КФУ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән алып бер эш көне эчендә электрон рәвештә (электрон эшләр пакетлары составында) Башкарма комитетка жиберә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе түбәндәгеләрдән гыйбарәт: электрон хезмәттәшлек системасы аша Башкарма комитетка жиберелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

3.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларны республика порталы аша электрон рәвештә кабул итү (<https://uslugi.tatarstan.ru>).

Мөрәжәгать итүче электрон рәвештә гариза бирү өчен түбәндәге гамәлләрне башкара:

- авторизация үти;
- электрон гариза формасын ача;
- муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри белешмәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;
- прикрепляет документы в электронной форме или электронные образы документов к форме электронного заявления (при необходимости);
- муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешүчәнлек фактын раслый (электрон гариза рәвешендә ризалык турында тиешле тамга куя);
- хәбәр ителгән белешмәләрнең дөреслеген раслый (электрон гариза рәвешендә тиешле тамга куя);
- тутырылган электрон гариза жиберә (электрон гариза рәвешендәге тиешле төймәгә баса);
- электрон гариза Регламентның 2.6.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланганнан соң электрон гариза жиберү турында хәбәрнамә ала.

Төзелгән гарызнамәне формат-логик тикшерү орган (оешма) билгели торган таләпләр нигезендә, мөрәжәгать итүче гарызнамәнең электрон рәвешендәге һәр кырын тутырган вакытта, бердәм портал тарафыннан автомат рәвештә гамәлгә ашырыла. Бердәм портал сорауның электрон рәвешендәге дөрес тутырылмаган кырын ачыклаганда, мөрәжәгать итүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны бетерү тәртибе турында турыдан-туры сорауның электрон рәвешендәге мөгълүмати хәбәр аша хәбәр ителә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора: электрон хезмәттәшлек системасы аша Башкарма комитетка жиберелгән электрон эш.

3.3.2.1. Документлар комплектын Башкарма комитет тарафыннан карау.

Административ процедураны башлау өчен нигез булып гаризаның һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларның Республика порталы аша керүе тора (<https://uslugi.tatarstan.ru>).

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып «Баулы муниципаль районының Яшьләр эшләре бүлегә» МКУ (алга таба - документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза һәм мөрәжәгать итүченең документлары Башкарма комитетка карауга кергәннән соң:

- гаризага эшләр номенклатурасы нигезендә номер һәм «документларны тикшерү» статусы бирә, бу республика порталының шәхси кабинетында чагыла (<https://uslugi.tatarstan.ru>);
- кергән гаризаны һәм гаризага кушып бирелгән документларны (документларның электрон рәвешләрен яисә кәгазьдәге документларны) өйрәнә;
- документларның электрон образларының комплектлылыгын, укылуын тикшерә;

- электрон имзаның чынбарлык шартларын үтәвен республика порталына мөрәжәгать итү юлы белән тикшерә (<https://uslugi.tatarstan.ru>) (мөрәжәгать итүче көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон рәвешләрен тапшырган очракта);

- Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын әзерли.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларын үтәмәү ачылган очракта, баш тарту турындагы карар проектында 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясындагы аны кабул итү өчен нигез булган пунктлар булырга тиеш.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы 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 тапшырылмаган документларның (мәгълүматларның, белешмәләрнең) исеме хакында дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән), әлеге Регламентның 6 нчы кушымтасы нигезендә белдерү рәвешендә рәсмиләштерелә һәм билгеләнгән тәртиптә килештерүгә Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи затына җибәрелә.

2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза кәргән көннән алып бер эш көне эчендә гаризаның теркәлү номерын һәм гаризаны алу датасын күрсәтеп, гаризада күрсәтелгән ысул белән мөрәжәгать итүчегә гариза килү турында хәбәрнамә җибәрә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар Регламентның 3.6.4 пунктында каралган тәртиптә бирелә.

3.3.2.2. Регламентның 3.3.2.1 пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлеге булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда гамәлгә ашырыла.

3.3.2.3. Регламентның 3.3.2.1 пункты белән билгеләнә торган процедуралар гариза карауга кәргән көннән алып бер эш көне эчендә үтәлә.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карау өчен кабул ителгән документлар комплекты яисә хәбәрнамәләр.

3.3.3. Башкарма комитетта муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итү буенча административ процедураны башлау өчен нигез булып мөрәжәгать итүченең шәхсән кабул итү юлы белән Башкарма комитетка мөрәжәгать итүе, документларны электрон рәвештә Башкарма комитетка җибәрүе тора.

3.3.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны тапшыру максатларында мөрәжәгать итүчеләрне шәхсән кабул итү Башкарма комитет тарафыннан эш вакытында чират тәртибендә гамәлгә ашырыла. Шәхсән кабул иткәндә мөрәжәгать итүче яисә аның вәкиле башкарма комитетның вазыйфаи затына аның шәхесен таныкый

торган документларны күрсәтә, әгәр мөрәжәгать итүче исеменнән аның вәкиле эш итсә - шулай ук мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ.

3.3.3.3. Шәхси кабул итү барышында "Баулы муниципаль районының Яшьләр эшләре бүлегенә" МКУ башлыгы (алга таба-вәкаләтле вазыйфаи зат):

а) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законда каралган ысуллар белән мөрәжәгать итүченең шәхесен билгели;

б) документларны кабул итүдән баш тарту өчен Регламентның 2.7 пунктында билгеләнгән нигездә житешсезлекләр ачыклаганда, мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәрнамә бирә;

в) гаризаны тутыруның дәрәсләген, шул исәптән кертелгән мәгълүматларның тулылыгын, Регламентның 2.6 пункты нигезендә документларның булуын тикшерә, мөрәжәгать итүче регламентны мөстәкыйль рәвештә бирергә тиеш (кирәк булганда шушы регламентның 4-4.1, 5 нче кушымталарында каралган гаризаларны тутыруны тәэмин итә, шуннан соң мөрәжәгать итүчегә гаризага кертелгән күрсәткечләрнең дәрәсләгенә инанырга һәм гаризага имза салырга тәкъдим итә;

г) күчермәләрнең (мөрәжәгать итүченең үз имзасы белән таныкланган электрон документларның кәгазь күчермәләреннән тыш) тәңгәллеген таныкый һәм мондый күчермәләрдә аларның төп нөсхәләргә туры килүе турында язу башкара, фамилиясен һәм инициалларын, вазыйфаларын һәм таныклау датасын күрсәтеп, үз имзасы белән таныкый;

д) мөрәжәгать итүче тапшырган документларның төп нөсхәләренең күчермәләре тапшырылмаган очракта, бу күчермәләргә эзерләүне тәэмин итә (гариза КФҮ-гә кергәндә), мондый күчермәләрдә аларның төп нөсхәләргә туры килүе турында язу башкара, фамилиясен һәм инициалларын, вазыйфаларын һәм таныклау датасын күрсәтеп, үз имзасы белән таныкый;

е) гаризаны Башкарма комитетның электрон документ әйләнеше һәм эш башкару системасында эш башкару Кагыйдәләре нигезендә терки;

ж) гаризаның бер нөсхәсен, аны кабул итү датасын күрсәтеп, мөрәжәгать итүчегә кире кайтара (шушы регламентка 4 - 4.1 нче кушымталар), икенче нөсхәсә эшкә тегелә.

3.3.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар электрон формада кергәндә Башкарма комитетның документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи заты:

а) гаризаны теркәүне тәэмин итә;

б) Регламентның 2.7 пунктында каралган нигез булганда, документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәрнамә рәсмиләштерә, аны терки һәм мөрәжәгать итүчегә электрон рәвештә җибәрә.

3.3.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен килгән барлык документлар, шул исәптән электрон рәвештә килгән документлар да бер эшкә туплана.

Административ процедураның нәтижәсе булып:

а) гаризаны һәм аңа кушып бирелгән документларны кабул итү датасын һәм вакытын күрсәтеп, гаризаның нөсхәсен (шушы регламентка 4 - 4.1 нче кушымталар) бирү йә документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәр итү (шушы регламентка 6 нчы кушымта);

б) документлар электрон рәвештә кергәндә - муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны теркәү яисә документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәрнамәне электрон рәвештә җибәрү.

3.3.3.6. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итү буенча административ процедураның гомуми вакыты:

- документларны шәхсән кабул иткәндә 15 минуттан артмаска тиеш;
- документларны электрон рәвештә тапшырганда - 1 эш көне.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булганда процедураны башкару вакыты 3 эш көненнән артмаска тиеш.

3.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара гарызнамәләр жибәру

3.4.1. Административ процедураны башкарырга вәкаләтле вазыйфаи затның (хезмәткәрнең) мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи заттан (хезмәткәрдән) алуы административ процедураны башкаруны башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып «Баулы муниципаль районының яшьләр эшләре бүлегә» МКУ (алга таба - ведомствоара сорауларны жибәру өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

3.4.2. Ведомствоара гарызнамәләр жибәру өчен җаваплы вазыйфаи зат Регламентның 2.6.5 пунктында каралган документлар һәм белешмәләр бирү турындагы гарызнамәләргә ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә (техник мөмкинлеге булмаганда - башка ысуллар белән) электрон формада тәзи һәм жибәрә. Әгәр дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары карамагындагы белешмәләр ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә алына алмаса, ведомствоара гарызнамәләр жибәру өчен җаваплы вазыйфаи зат күрсәтелгән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары адресына хатлар тәзи һәм жибәрә.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гаризаны карауга кабул иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе түбәндәгеләрдән гыйбарәт: хакимият органнарына жибәрелгән һәм (яисә) хакимият органнары буйсынуындагы оешмалар.

3.4.3. Белешмәләр белән тәэмин итүчеләр белгечләре ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән гарызнамәләр йә хатлар нигезендә сорала торган документларны (мәгълүматны) тапшыралар яисә документның булмавы турында хәбәрнамә һәм (яисә) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүмат жибәрәләр (алга таба - баш тарту турында хәбәрнамә).

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

- Роскадастр белгечләре жибәргән документлар (белешмәләр) буенча-өч эш көненнән дә артык түгел;

- җирле үзидарә органнары һәм алар буйсынуындагы оешмалар карамагындагы Документлар (белешмәләр) буенча-биш эш көненнән дә артык түгел;

- калган тәэмин итүчеләр буенча - ведомствоара сорауга җавап эзерләүнең һәм жибәрүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында билгеләнмәгән булса, документны һәм

мәгълүматны тапшыручы органга яисә оешмага ведомствоара гарызнамә кергән көннән алып биш эш көннәннән дә соңга калмыйча;

- хатлар белән соралган документлар буенча-мөмкин булган иң кыска вакыт эчендә, ләкин 10 эш көннәннән дә артык түгел.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) йә ведомствоара гарызнамәләр жиберү өчен җаваплы вазыйфаи затка жиберелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4.4. Ведомствоара гарызнамәләр жиберү өчен җаваплы вазыйфаи зат ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша яисә хатлар аша соратыла торган документларны (белешмәләрне) йә документ һәм (яисә) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамә ала.

Мәгълүмати хезмәттәшлек яисә хатлар кысаларында алынган барлык мәгълүмат (документлар) эш материалларына теркәп куела.

Административ процедураны үтәү нәтижәсе түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тупланган комплекты.

3.4.5. шушы регламентның 3.4.2 - 3.4.4. пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлеге булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, шул исәптән гариза өлеге Регламентның 2.13 пункты нигезендә теркәлгән вакыттан алып, автомат режимда гамәлгә ашырыла.

3.4.6. өлеге Регламентның 3.4 нче пунктта күрсәтелгән административ процедураларны башкаруның максималъ вакыты:

- яшь гаиләне торак урынга мохтаж дип таныганда - ун эш көне;
- «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы дип танылганда - өч эш көне.

3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү

3.5.1. Ведомствоара гарызнамәләр жиберү өчен җаваплы вазыйфаи заттан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты килү административ процедураны башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфаи зат булып «Баулы муниципаль районының Яшьләр эшләре бүлегә» МКУ начальнигы (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны туплый (исәп эшен булдыра) һәм Баулы муниципаль районының иҗтимагый торак комиссиясенә (алга таба - комиссия) карауга жиберә, комиссия әгъзаларына утырыш көне турында хәбәр итә.

Административ процедуралар сорауларга җаваплар килгәннән соң бер эш көне дэвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып:

- яшь гаиләнең комиссия каравына жиберелгән исәп-хисап эше;
- комиссия утырышы көне турында комиссия әгъзаларына хәбәр итү.

3.5.3. Комиссия үз утырышында исәп-хисап эшен карый һәм түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

- яшь гаиләне торак урынга мохтаж дип тану турындагы карар (әлеге Регламентка 1 нче кушымта);

- яшь гаиләне «Татарстан Республикасында яшь гаиләләренә торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы итеп тану турында карар (әлеге Регламентка 2 нче кушымта);

- яшь гаиләне торак урынына мохтаж дип танудан баш тарту һәм (яисә) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләренә торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы итеп танудан баш тарту турында карар (әлеге Регламентка 3 нче кушымта);

Комиссия сәркәтибе:

комиссия карарын беркетмә рәвешендә рәсмиләштерә һәм имзага комиссия әгъзаларына тапшыра;

- комиссия утырышы беркетмәсен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи затка жиберә.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора: яшь гаиләне торак урынга мохтаж дип тану/танудан баш тарту турында йә яшь гаиләне «Татарстан Республикасында яшь гаиләләренә торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы итеп тану/баш тарту турында комиссия карары беркетмәсе.

3.5.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

- комиссия карарын исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проектын әзерли;

- муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә әзерләнгән проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә жиберә. Документ проекты вәкаләтле вазыйфаи затлар белән килештерү уза, документның номерын һәм имзалау датасын күрсәтеп теркәлә;

- кабул ителгән карар турында яшь гаиләгә хәбәр итү проектын әзерли һәм электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә Башкарма комитет җитәкчесенә килештерүгә жиберә.

3.5.5. әлеге Регламентның 3.5.4 пунктында күрсәтелгән яшь гаиләгә кабул ителгән карар турында имзаланган хәбәрнамә (алга таба — хәбәрнамә) кул куелган көнне «Баулы муниципаль районының яшьләр эшләре бүлегә» МКУ башлыгы (алга таба - электрон документ әйләнешен алып бару өчен җаваплы вазыйфаи зат) тарафыннан теркәлә.

3.5.6. Теркәлгәннән соң 3.5.4, 3.5.5.пунктларында күрсәтелгән хәбәрнамәнең бер нөсхәсе, «Баулы муниципаль районының яшьләр эшләре бүлегә» МКУ башлыгы (алга таба - электрон документ әйләнешен алып бару өчен җаваплы вазыйфаи зат) тарафыннан жиберелә:

- мөрәҗәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән электрон документ әйләнеше системасында теркәлгән көннән алып 3 эш көне эчендә (гаризада муниципаль хезмәт нәтижәсен алу ысулы күрсәтелгән очракта);

- мөрәҗәгать итүчегә электрон документ әйләнеше системасында почта аша теркәлгән көннән алып 3 эш көне эчендә (гаризада муниципаль хезмәт нәтижәсен алу ысулы күрсәтелмәгән очракта);

- МФЦда үзара хезмәттәшлек турында килешүдә билгеләнгән тәртиптә һәм вакытларда

(МФЦга гариза биргәндә);

- хәбәрнамәнең икенче нөсхәсе мөрәжәгать итүче эшенә тапшырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документларның төп нөсхәләре йә аларның нотариаль таныкланган күчермәләре (муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризадан тыш) мөрәжәгать итүчегә кире кайтарыла:

- тапшыру турында хәбәрнамә белән заказлы почта юлламасы белән (гаризада "кәгазьдә почта юлламасы белән" ысулы күрсәтелгән очракта);

- төзелгән килешү шартларын исәпкә алып, Башкарма комитетта яисә МФЦда мөрәжәгать итүчегә шәхсән (гаризада "шәхсән Башкарма комитетта кәгазьдә" яисә МФЦ ысулы күрсәтелгән очракта, "электрон документ рәвешендә электрон формада").

Вәкаләтле вазыйфаи зат мөрәжәгать итүче тапшырган документларның төп нөсхәләренең йә аларның нотариаль таныкланган күчермәләренең күчермәләрен әзерли һәм таныклай.

3.5.4 әлеге Регламентның 3.5.5., 3.5.6. пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлеге булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда гамәлгә ашырыла.

3.5.7. шушы регламентның 3.5 нче пунктта күрсәтелгән административ процедураларны башкаруның максималь вакыты:

а) яшь гаилә торак урынга мохтаж дип танылган очракта - 11 эш көне;

б) яшь гаилә «Татарстан Республикасында яшь гаиләләргә торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы дип танылган очракта - бер эш көне.

3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен биерү (жибәрү)

3.6.1. Административ процедураны башлау өчен нигез булып:

- административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи затның муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документ алуы.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфаи зат булып «Баулы муниципаль районының яшьләр эшләре бүлегә» МКУ (алга таба - документлар биерү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

Документлар биерү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

- дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документациясен алып баруның ярдәмче системасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында белешмәләргә теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

- мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) Республика порталы аша хәбәр итә (<https://uslugi.tatarstan.ru>) муниципаль хезмәтне электрон хезмәттәшлек юлы белән күрсәтү нәтижәсе турында яисә муниципаль хезмәтне күрсәтү нәтижәсен МФЦда электрон рәвештә (МФЦ АИС-под тоташтырылган хезмәтләр буенча) йә кәгазьдә билгеләнгән срокларда курьерлар тарафыннан илтәп җиткерү юлы белән (МФЦ АИС-под тоташтырылмаган хезмәтләр буенча) жибәрә.

Процедураларны үтәү техник мөмкинлекләр булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарыла.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документка имза салынган көннән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе түбәндәгеләрдән гыйбарәт: мәгълүмат системаларында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында белешмәләрне урнаштыру, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итү һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен КФҮкә жиберү.

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү (жиберү) тәртибе.

3.6.2.1. Мөрәжәгать итүче МФЦда муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен сорап мөрәжәгать иткәндә, МФЦ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документның кәгазьдәгә нөсхәсә рәвешендә бирә. Мөрәжәгать итүченең таләбе буенча аңа электрон документның кәгазьдәгә нөсхәсә белән бергә электрон документның нөсхәсә алына торган мәгълүмат чыганагына язып кую яисә электрон документның нөсхәсен электрон почта аша мөрәжәгать итүче адресына жиберү юлы белән бирелә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать итүче килгән көнне КФҮтә эш Регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе түбәндәгеләрдән гыйбарәт: мөрәжәгать итүчегә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү фактын МФЦ АИСТА теркәү.

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен сорап республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә (<https://uslugi.tatarstan.ru>) мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документның электрон рәвеше автомат рәвештә жиберелә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документка Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты кул куйган көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе түбәндәгеләрдән гыйбарәт: республика порталыннан файдаланып юллама (тапшыру) (<https://uslugi.tatarstan.ru>) муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документ мөрәжәгать итүчегә (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуға).

3.6.2.3. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен сорап Башкарма комитетка мөрәжәгать иткәндә документлар бирү (жиберү) өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирә. Мөрәжәгать итүченең таләбе буенча аңа электрон документның кәгазьдәгә нөсхәсә белән бергә электрон документның нөсхәсә алына торган мәгълүмат чыганагына язып кую яисә электрон документның нөсхәсен электрон почта аша мөрәжәгать итүче адресына жиберү юлы белән бирелә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать итүче килгән көнне Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре нигезендә чират тәртибендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе түбәндәгеләрдән гыйбарәт: дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү фактын теркәү.

3.7. Техник хаталарны төзөтү

3.7.1. Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче Башкарма комитетка жиберә:

техник хатаны төзөтү турында гариза (әлеге административ регламентка 7 нче кушымта);

мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсе буларак бирелгән, техник хатасы булган документ;

техник хата булуын раслый торган юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдәге техник хатаны төзөтү турында гариза мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүченең вәкиле) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почтадан файдаланып) йә республика порталы (<https://uslugi.tatarstan.ru>) яки МФЦ аша бирелә.

3.7.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат техник хатаны төзөтү турында гаризаны кабул итә, гаризаны кушып бирелгән документлар белән бергә терки һәм документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар гариза теркәлгән көннән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка карауга жиберелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза административ процедураларны үтәү нәтижәсе булып тора.

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны карый, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында административ регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны башкара, төзәтелгән документын мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) шәхсән үзе кул куеп бирә, мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның төп нөсхәсен тартып ала яисә мөрәжәгать итүче адресына почта аша (электрон почта ярдәмендә) документны техник хата булган документның төп нөсхәсен Башкарма комитетка тапшырганда алу мөмкинлегенә турында хат жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар техник хата ачыкланганнан яисә теләсә кайсы кызыксынган заттан хата жиберү турында гариза алганнан соң ике эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе түбәндәгеләрдән гыйбарәт: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

3.8. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең гомуми билгеләр белән берләштерелгән мөрәжәгать итүчеләрнең аерым категорияләренә, шул исәптән алар сорап мөрәжәгать иткән муниципаль хезмэт нәтижәсенә карата күрсәтелгән хезмэт күрсәтү тәртибен үз эченә алган вариантлары

Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе әлеге регламентның 1.2 пунктында күрсәтелгән гомуми билгеләр белән берләштерелгән мөрәжәгать итүчеләр категориясенә бәйле түгел. Шуңа бәйле рәвештә муниципаль хезмэт күрсәтүнең гомуми билгеләр белән берләштерелгән мөрәжәгать итүчеләрнең аерым категорияләренә, шул исәптән алар

сорап мөрәжәгать иткән муниципаль хезмәт нәтижәсенә карата күрсәтелгән хезмәт күрсәтү тәртибен үз эченә алган вариантлары билгеләнми.

IV. Муниципаль хезмәт күрсәтүләр бирүне тикшереп торы тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазыйфаи затларның административ регламент нигезләмәләрен һәм таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәвенә, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүгә ағымдагы тикшереп торыны гамәлгә ашыру тәртибе

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп торы үз эченә мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклау һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларын үтәүне тикшерүне, Башкарма комитетның вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар эзерләүне ала.

Административ процедураларның үтәлешен тикшереп торы формалары булып:

- муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;

- эш башкаруны алып баруга билгеләнгән тәртиптә үткөрелә торган тикшерүләр;

- муниципаль хезмәт күрсәтү процедуралары үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

ағымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы вазыйфаи затларның телдән һәм язмача мәгълүматлары, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр кулланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны тикшереп торы өчен Башкарма комитет җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында вазыйфаи затлар муниципаль хезмәт күрсәтүче Башкарма комитет җитәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелегә үтәлешенә ағымдагы контроль җирле үзидарә органы җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Ағымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлегенә җирле үзидарә органаның структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфаи регламентлар белән билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләр үткөрү тәртибе һәм ешлыгы, шул исәптән тулылыкны һәм сыйфатны тикшереп торы тәртибе һәм формалары

4.2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору:

- тикшерүләр үткөрү;

- Башкарма комитетның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәжәгать итүчеләрнең шикаятьләрен карау.

4.2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору максатларында планлы һәм планнан тыш тикшерүләр үткөрелә. Планлы тикшерүләрне гамәлгә ашыру тәртибе һәм ешлыгы Башкарма комитетның эш планы белән билгеләнә.

Тикшерү вакытында муниципаль хезмэт күрсәтүгә бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яисә муниципаль хезмэт күрсәтүгә бәйле аерым мәсьәлә (тематик тикшерүләр) каралырга мөмкин. Тикшерү шулай ук мөрәжәгать итүченең конкрет шикаяте буенча да үткәрелергә мөмкин.

4.2.3. Планнан тыш тикшерүләр элек ачыкланган регламент бозуларны бетерүне тикшерүгә бәйле рәвештә, шулай ук Башкарма комитетның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәжәгать итүчеләрнең шикаятьләрен алган очракта үткөрелә.

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

4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителгән карар һәм гамәлләр кылу (кылмавы) өчен Башкарма комитетның вазыйфаи затларының җаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылу ачыкланган очракта гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Гаризаларны вакытында карамаган өчен Башкарма комитет җитәкчесе җаваплы.

Башкарма комитет җитәкчесе (житәкче урынбасары) административ регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне үз вакытында һәм (яисә) тиешенчә башкармаган өчен җаваплы була.

Вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә (гамәлгә ашырыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен законнарда билгеләнгән тәртиптә җаваплы булалар.

4.4. Тәртипкә һәм формаларга карата таләпләрне характерлый торган нигезләмәләр, муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшереп тору, шул исәптән гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан

Гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшереп тору муниципаль хезмэт күрсәткәндә җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачык булуы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дәрәжә мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

V. Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьяларының 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына)

шулай ук аларның вазыйфаи затлары, муниципаль хезмәткәрләре, хезмәткәрләренә карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Мөрәжәгать итүчеләр муниципаль хезмәт күрсәтүче Палатаның, муниципаль хезмәт күрсәтүче Палатаның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче Палата җитәкчесенең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең, оешмаларның 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 мaddәләренең 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәрге тәртиптә шикаять белдерергә хокуклы.

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

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьяларындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин;

3) мөрәжәгать итүчедән тапшыруы яисә гамәлгә ашыруы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган документлар яисә мәгълүмат йә гамәлләр башкаруны таләп итү;

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

5) әгәр баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм Россия Федерациясенә алар нигезендә кабул ителгән башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьяларының 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта, мөмкин;

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

7) муниципаль хезмэт күрсәтүче органнан, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затыннан, күпфункцияле үзәктән, күпфункцияле үзәк хезмәткөрәннән, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьяларының 1.1 өлешендә каралган оешмалардан баш тарту яисә аларның хезмәткәрләре муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәткәндә йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән вакытын бозган. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткөрәнә судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьяларының 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин;

8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү срогын яисә тәртибен бозу;

9) федераль законнарда һәм Россия Федерациясенә алар нигезендә кабул ителгән башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда туктатып тору нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткөрәнә судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьяларының 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин;

10) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пунктында каралган очрактардан тыш, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда йә муниципаль хезмэт күрсәтүдә булмавы һәм (яисә) дәрәжә булмавы күрсәтелмәгән документлар яисә мөһүмәтны мөрәжәгать итүчедән таләп итү. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткөрәнә судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәләренә 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә, электрон рәвештә муниципаль хезмэт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яисә күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) тиешле дөүләт хакимияте органына, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәләре 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр югарырак органга (ул булганда) бирелә йә ул булмаган очракта турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткөрәнә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата

шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукий акты белән вәкаләт бирелгән вазыйфаи затка бирелә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьяларының 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге оешмаларның житәкчеләренә тапшырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» челтәреннән, Баулы муниципаль районы сайтынан, Бердәм порталдан яисә республика порталынан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмати системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүче шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять «Интернет» челтәреннән, күпфункцияле үзәк сайтынан, Бердәм порталдан яисә республика порталынан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмати системасыннан файдаланып почта аша жибәрелергә, шулай ук мөрәжәгать итүче шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьяларының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять, «Интернет» челтәреннән, әлеге оешмаларның муниципаль районы сайтынан, Бердәм порталдан яисә республика порталынан файдаланып почта аша жибәрелергә, шулай ук мөрәжәгать итүче шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаять үз эченә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенә һәм (яисә) хезмәткәрнең, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьяларының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның исеме;

2) мөрәжәгать итүченең - физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр йә исеме, мөрәжәгать итүченең - юридик затның булган урыны турында белешмәләр, шулай ук контакт телефоны номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең, оешмаларның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында 1.1 өлештә каралган белешмәләр. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьялары, аларның хезмәткәрләре;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең, оешмаларның 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәләре 1.1 өлешендә каралган карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешми

торган дәлилләр. Мөрәжәгать итүче мөрәжәгать итүченең дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) йә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаять кергән көннән соң иртәгесе эш көннәннән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 1.1 өлешендә каралган оешмаларга кергән шикаять. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьялары йә югарырак торучы орган (ул булганда) аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, оешмаларның 1.1 өлешендә каралган баш тартуына шикаять белдерелгән очракта. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясында, мөрәжәгать итүчедән документлар кабул иткәндә йә җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәткәндә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозган өчен шикаять бирелгән очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне дәвамында.

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

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

2) шикаятьне канәгатьләнделүдән баш тарта.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап электрон рәвештә җибәрелә.

5.7. Шикаять җавапта канәгатьләнделергә тиеш дип танылган очракта, шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк йә 1.1 өлештә каралган оешма тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьяларында муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенә һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында башкарырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять канәгатьләнделергә тиеш түгел дип танылган очракта, шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яисә нәтижәләре буенча административ хокук бозу яисә җинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләре карау вәкаләтләре бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәреләр.

Яшь гаиләне торак урынына мохтаж һәм (яисә)
«Татарстан Республикасында яшь гаиләләргә
торак белән тәэмин итү» региональ проектында
катнашучы дип тану буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең Административ регламентына
4 нче кушымта

Татарстан Республикасы Баулы муниципаль районы
Башкарма комитеты җитәкчесенә

(Ф.И.О.)

Гариза

«Россия Федерациясе дәүләт программасы» федераль проектының «Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак - коммуналь хужалык хезмәтләргә белән тәэмин итү» дәүләт программасының «Татарстан Республикасында яшь гаиләләргә торак белән тәэмин итү» региональ проекты чарасында «Россия Федерациясе гражданнын һәркем сатып ала алырлык һәм уңайлы торак һәм коммуналь хезмәтләр белән тәэмин итү» дәүләт программасында алга таба катнашу өчен торак урынга мохтаж дип түбәндөгә составтагы яшь гаиләне тануны сорыйбыз:

Ирнеке

_____,
(Ф.И.О., туу датасы)
паспорт сериясе _____ № _____, бирелгән _____
_____ «__» _____ 20__
ел.,
адресы буенча яши: _____;
_____;

Хатынныкы _____,
(Ф.И.О., туу датасы)
паспорт сериясе _____ № _____, бирелгән _____
_____ «__» _____ 20__
ел.,
адресы буенча яши: _____;
_____;

Балалар:

(Ф.И.О., туу датасы)
туу турында таныклык (14 яшькә җиткән бала өчен паспорт)
_____ (кирәк түгелен сызарга)

сериі _____ номеры _____, бирелгән _____
 _____ « _____ » _____ 20 _____ ел.,

яшәү _____ урыны _____ адресы: _____

_____;

_____;

(Ф.И.О., туу датасы)

туу турында таныклык (14 яшкә житкән бала өчен паспорт)

(кирәк түгелен сызарга)

сериі _____ номеры _____, бирелгән _____

_____ « _____ » _____ 20 _____ ел.,

адресы буенча яшәүче: _____

1) _____;

(гаиләнең балигы булган әгъзасы Ф.И.О.)

(имза)

(датасы)

2) _____

_____;

(гаиләнең балигы булган әгъзасы Ф.И.О.)

(имза)

(датасы)

3) _____;

(гаиләнең балигы булган әгъзасы Ф.И.О.)

(имза)

(датасы)

4) _____;

(гаиләнең балигы булган әгъзасы Ф.И.О.)

(имза)

(датасы)

Гаризага түбәндәге документлар беркетелә:

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)

Мин һәм минем гаилә әгъзалары әлеге мәгълүматларның дәрәслеген һәм тулылыгын раслыйбыз.

Социаль түләүдән яисә дәүләт ярдәменең башка рәвешләреннән файдаланып торак шартларын яхшыртуга федераль бюджет акчалары, ана (гаилә) капиталы акчаларыннан (акчаларның бер өлешеннән), шулай ук балалы гаиләләргә дәүләт ярдәме чараларыннан тыш, «Дәүләт ярдәме чаралары турында» 2019 елның 3 июлендәге 157-ФЗ номерлы Федераль законда каралган ипотека торак кредитлары буенча йөкләмәләрне түләп бетерү

өлешендә балалы гаиләләрнең ипотека буенча торак кредитлары (заемнары) буенча йөкләмәләрен түләү һәм «Гражданлык хәле актлары турында» Федераль законның 13.2 статьясына үзгәрешләр кертү өлешендә мин һәм Минем гаилә әгъзалары тарафыннан торак урыннар сатып алу яки төзү буенча моңа кадәр гамәлгә ашырылмаган иде.

Мин һәм минем гаилә әгъзалары «Шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясы нигезендә минем шәхси мәгълүматларымны автоматлаштырылган, шулай ук автоматлаштыру чараларын кулланмыйча эшкәртүгә, атап әйткәндә, «Шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законның 3 статьясының 3 пункттында каралган гамәлләрне башкаруга ризалык бирәбез.

Әлеге ризалык Россия Федерациясе законнары нигезендә билгеләнә торган тиешле мәгълүматны яисә күрсәтелгән мәгълүматны үз эченә алган документларны саклау сроклары беткәнчегә кадәрге чорга бирелә.

Гариза һәм аңа кушымта итеп бирелә торган документлар кабул ителде

"__" _____ 20__ ел.

(гариза алучы вазыйфаи зат)
расшифровкасы)

(имза,, дата)

(имза)

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен күрсәтүегезне сорыйм:

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына;

Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына;

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә;

Баулы муниципаль районы Башкарма комитетында

(Ф.И.О.)

(датасы)

(имза)

Яшь гаиләне торак урынына мохтаж һәм (яисә)
«Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне
торак белән тәэмин итү» региональ проектында
катнашучы дип тану буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең Административ регламентына
4.1 нче кушымта

Татарстан Республикасы Баулы муниципаль районы
Башкарма комитеты җитәкчесенә

(Ф.И.О.)

Гариза

«Россия Федерациясе дәүләт программасы» «Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак - коммуналь хужалык хезмәтләре белән тәэмин итү» Татарстан Республикасы дәүләт программасының «Татарстан Республикасында яшә гаиләләргә торак белән тәэмин итү» төбәк проектының «Россия Федерациясе субъектларына торак белән тәэмин итүдә һәм торак - коммуналь хезмәтләр өчен түләүдә гражданның дәүләт ярдәме күрсәтү вәкаләтләрен гамәлгә ашыруда ярдәм итү» федераль проектының «Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалык хезмәтләре белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы итеп тануны сорыйм:

Ирнеке

_____,
 (Ф.И.О., туу датасы)
 паспорт сериясе _____ № _____, бирелгән _____
 _____ «__» _____ 20____
 ел.,
 адресы буенча яши: _____
 _____;

Хатынныкы _____,
 (Ф.И.О., туу датасы)
 паспорт сериясе _____ № _____, бирелгән _____
 _____ «__» _____ 20____
 ел.,
 адресы буенча яши: _____

 _____;

Балалар:

 _____;
 _____ (Ф.И.О., туу датасы)
 туу турында таныклык (14 яшькә җиткән бала өчен паспорт)

 _____ (кирәк түгелен сызарга)
 серии _____ номеры _____, бирелгән _____
 _____ «__» _____ 20____ ел.,
 яшәү _____ урыны _____ адресы:

 _____;
 _____;

 _____ (Ф.И.О., туу датасы)
 туу турында таныклык (14 яшькә җиткән бала өчен паспорт)

 _____ (кирәк түгелен сызарга)
 серии _____ номеры _____, бирелгән _____
 _____ «__» _____ 20____ ел.,
 адресы буенча яшәүче: _____

«Россия Федерациясе дәүләт программасы» Россия Федерациясе субъектларына торак белән тәэмин итүдә һәм торак - коммуналь хезмәтләр өчен түләүдә гражданның дәүләт ярдәме күрсәтү вәкаләтләрен гамәлгә ашыруда ярдәм итү «Федераль проектының» Татарстан Республикасында яшәгән гаиләләргә торак белән тәэмин итү «Региональ проектында катнашу шартлары белән һәркем сатып ала алырлык һәм уңайлы торак һәм коммуналь хезмәтләр белән тәэмин итү» Россия Федерациясе гражданны хезмәтләре белән таныштым (таныштык) һәм аларны үтәргә вәгъдә бирәм (вәгъдә бирәбез) «:

- 1) _____;
(имза) (гаиләнең балигы булган әгъзасы Ф.И.О.)
(датасы)
- 2) _____;
(имза) (гаиләнең балигы булган әгъзасы Ф.И.О.)
(датасы)
- 3) _____;
(имза) (гаиләнең балигы булган әгъзасы Ф.И.О.)
(датасы)
- 4) _____;
(имза) (гаиләнең балигы булган әгъзасы Ф.И.О.)
(датасы)

Гаризага түбәндәге документлар беркетелә:

- 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)

Мин һәм Минем гаилә әгъзалары әлеге мәгълүматларның дәрәҗәсиз һәм тулылыгын раслыйбыз.

Социаль түләүдән яисә дәүләт ярдәменең башка формаларыннан файдаланып торак шартларын яхшыртуга федераль бюджет акчалары, ана (гаилә) капиталы акчаларыннан (акчаларының бер өлешеннән), шулай ук балалы гаиләләргә дәүләт ярдәме чараларыннан тыш, «Балалы гаиләләргә дәүләт ярдәме чаралары турында» 2019 елның 3 июлендәге Федераль законда каралган ипотека буенча торак кредитлары буенча йөкләмәләргә каплау өлешендә ипотека буенча торак кредитлары (заемнары) буенча йөкләмәләргә түләү һәм «Гражданлык хәле актлары турында» гы Федераль законның 13.2 статьясына үзгәрешләр кертү өлешендә» торак урыннар сатып алу яки төзү өчен мин һәм минем гаилә әгъзалары тарафыннан моңа кадәр гамәлгә ашырылмаган иде.

Мин һәм минем гаилә әгъзалары «шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясы нигезендә минем шәхси мәгълүматларымны автоматлаштырылган, шулай ук автоматлаштыру чараларын кулланмыйча эшкәртүгә, атап әйткәндә, «Шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27

июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законның 3 статьясының 3 пункттында каралган гамәлләрне башкаруга ризалык бирәбез.

Әлеге ризалык Россия Федерациясе законнары нигезендә билгеләнә торган тиешле мәгълүматны яисә күрсәтелгән мәгълүматны үз эченә алган документларны саклау сроклары беткәнчегә кадәрге чорга бирелә.

Гариза һәм аңа кушымта итеп бирелә торган документлар кабул ителде

«__» _____ 20____ ел

(гариза алучы вазыйфаи зат)

(имза,, дата)

(имза расшифровкасы)

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен күрсәтүегезне сорыйм:

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына;

Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына;

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә;

Баулы муниципаль районы Башкарма комитетында

_____ (дата)

_____ (имза) (_____) (Ф.И.О.)

Яшь гаиләне торак урынына мохтаж һәм
(яисә) «Татарстан Республикасында яшь
гаиләләрне торак белән тәэмин итү»
региональ проектында катнашучы дип
тану буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ регламентына
5 нче кушымта

Татарстан Республикасы Баулы муниципаль районы
Башкарма комитеты җитәкчесенә

_____ (Ф.И.О.)

«Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалык хезмәт күрсәтүләре белән тәэмин итү» Татарстан Республикасы дәүләт программасының «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектының гамәлгә ашыру кысаларында торак сатып алуга (төзүгә) бирелә торган социаль түләү күләменнән артыграк өлешендә торакның хисап (уртача) хакын түләү өчен җитәрлек керемнәре йә башка акчалары булган яшь гаилә гаризасы

Составтагы яшь гаилә:

Ире:

_____,
(Ф.И.О.(булган очракта), туу датасы)
паспорт: серия _____ № _____, выдан _____ " ____ " _____ ел.,
проживает по адресу: _____;

Супруга: _____,
(Ф.И.О.(при наличии), дата рождения)
паспорт: серия _____ номеры _____, бирелгән
_____ " ____ " _____ г.,
адресы буенча яши: _____;

Балалар: _____,
(Ф.И.О.(булган очракта), туу датасы)

туу турында таныклык (паспорт – 14 яшькә җиткән бала өчен):

_____ (кирәк түгелен сызарга)
серия _____ номеры _____, бирелгән _____ " ____ " _____
адресы _____ буенча _____ яши:

_____,
«Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалык хезмәт күрсәтүләре белән тәэмин итү» Татарстан Республикасы дәүләт программасының «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы буларак таныла торган _____ исәп-хисап бәясе

белән торак сатып алуға сумнар _____ гомуми мәйданы белән сум _____ кв. метр һәм торакның гомуми мәйданының 1 кв. метры бәясе нормативы белән _____ сум, бирелә торған социаль түләү күләменнән артыграк өлешендә торак бәясен түләү өчен житәрлек керемнәр яисә башка акчалар булуы турында белдерә _____ сум).

1) _____;
 (Ф.И.О. (гаиләнең балигы булган әгъзасы булганда)
 (имза) (дата)

2) _____;
 _____;
 (Ф.И.О. (гаиләнең балигы булган әгъзасы булганда)
 (имза) (дата)

3) _____;
 _____;
 (Ф.И.О. (гаиләнең балигы булган әгъзасы булганда)
 (имза) (дата)

Гаризага түбәндәге документлар кушып бирелә:

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)

6) _____;
 _____;
 (документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

7) _____;
 _____;
 (документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

8) _____;
 _____;
 (документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

(документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

9)

_____;

(документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

10)

_____;

(документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

11)

_____;

(документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

12)

_____;

(документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

13)

_____;

(документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

14)

_____;

(документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

15)

_____;

(документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

16)

_____;

(документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

17)

_____;

(документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

18)

_____;

(документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

19)

_____;

(документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

20)

_____;

(документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

21)

_____;

(документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

22)

_____;

(документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

23)

_____;

(документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

" ____ " _____ 20__ г.

(вазыйфаи зат) (имза, датасы)
(гариза кабул итүченең имзасын расшифровкалау)

Яшь гаиләне торак урынына мохтаж һәм
(яисә) «Татарстан Республикасында яшь
гаиләләрне торак белән тәэмин итү»
региональ проектында катнашучы дип
тану буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ регламентына
б нче кушымта

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту
турында карар

Мөрәжәгать белән бәйлә рәвештә

_____ (гариза
бирүченең Ф.И.О.)

гариза _____ № _____, _____

нигезендә _____

тапшырылган документларны карау нәтижәләре буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен
кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул ителде:

1. _____

2.

Вазыйфаи зат _____

_____ (Ф.И.О.)
(вазыйфаи зат имзасы)

Башкаручы _____

_____ (Ф.И.О.)
(башкаручы контактлары)

Яшь гаиләне торак урынына мохтаж һәм
(яисә) «Татарстан Республикасында яш
гаиләләрне торак белән тәэмин итү»
региональ проектында катнашучы дип
тану буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ регламентына
7 нче кушымта

Татарстан Республикасы Баулы муниципаль районы
Башкарма комитеты җитәкчесенә

_____ (Ф.И.О)

кемнән

_____ (Ф.И.О)

Техник хатаны төзәтү турында

ГАРИЗА

муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

_____.
Язылган: _____

_____.

Дәрес
мәгълүмат: _____

_____.
Техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка
тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбөндөгө документларны терким:

- 1 _____;
2 _____.

Техник хатаны тезетү турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгөн очракта, мондый карарны жибөрүгөзгө сорыйм:

электрон документны адреска жибөрү юлы белән
Email: _____;

почта юлламасы белән кәгазь чыганактагы таныкланган күчөрмө формасында:

_____.

Шушы мәгълүмат белән раслайм: гаризага кертелгөн, минем шәхесемә һәм тапшырылучы затка кагылышлы, шулай ук мин түбөндө керткөн мәгълүматлар дәрәс. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчөрмәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшыру вакытына әлегә документлар дәрәс һәм дәрәс белешмәләргә үз эченә ала.

(дата)

(имза)

(Ф.И.О.)