



---

**Постановление**

**Карар**

**2022 елның 13 сентябрь**

**Чистай шәһәре**

**№ 601**

Авыл территорияләрендә яшәүче гражданны торак тәзү (сатып алу) өчен социаль түләүләр кулланып торак шартларын яхшыртырга теләк белдергән катнашучылар исемлегенә, шулай ук авыл территорияләрендә торак бинаны файдалануга алу шартнамәсе буенча бирелә торган торак төзелеш (сатып алу) чараларында катнашучылар исемлегенә кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

Татарстан Республикасының цифрлы трансформация проектларын гамәлгә ашыру буенча эш төркеме утырышының 2021 елның 14 июндәге ШГ-12-186 номерлы беркетмәсе, Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрдәге 131-ФЗ номерлы Россия Федерациясе законы, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлдәге 210-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Федераль законы нигезендә Татарстан Республикасы Чистай муниципаль районы Башкарма комитеты

**КАРАР БИРЭ:**

1. Авыл территорияләрендә яшәүче гражданны торак тәзү (сатып алу) өчен социаль түләүләр кулланып торак шартларын яхшыртырга теләк белдергән катнашучылар исемлегенә, шулай ук авыл территорияләрендә торак бинаны файдалануга алу шартнамәсе буенча бирелә торган торак төзелеш (сатып алу) чараларында катнашучылар исемлегенә кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын

2. Чистай муниципаль районы Башкарма комитетының 2022 елның 28 июндәге 430 номерлы карары белән расланган авыл жирендә яшәүче гражданны, шул исәптән яшь гаиләләргә һәм яшь белгечләргә торак тәзү (сатып алу) өчен социаль түләүләр бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын үз көчен югалткан дип танырга.

3. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында ([pravo.tatarstan.ru](http://pravo.tatarstan.ru)) бастырып чыгарырга һәм Татарстан Республикасы Чистай муниципаль районының рәсми сайтында (<http://chistopol.tatar.ru>) урнаштырырга.

4. Әлеге қарарның үтәлешен тикшереп торуны Чистай муниципаль районы Башкарма комитеты жітәкчесенең инфраструктур үсеш буенча урынбасары П.Б. Емельяновка йөкләргә.

Башкарма комитет  
жітәкчесе

Э.Р. Хәсәнов

**Авыл территорияләрендә яшәүче гражданны торак төзү (сатып алу) өчен социаль түләүләр кулланып торак шартларын яхшыртырга теләк белдергән катнашучылар исемлегенә, шулай ук авыл территорияләрендә торак бинаны файдалануга алу шартнамәсе буенча бирелә торган торак төзелеше (сатып алу) чараларында катнашучылар исемлегенә кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Административ регламентны жайга салу предметы

1.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең элекке административ регламенты (алга таба - административ регламент) авыл территорияләрендә яшәүче гражданны торак төзелешенә (сатып алу) социаль түләүләрне кулланып торак шартларын яхшыртырга теләк белдергән катнашучылар исемлегенә кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен, шулай ук торак урынын наем шартнамәсе буенча бирелә торган авыл территорияләрендә торак төзү (сатып алу) буенча чараларда катнашучылар исемлегенә (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

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

торак төзелешенә (сатып алу) социаль түләүләрне кулланып, торак шартларын яхшыртырга теләк белдергән катнашучылар исемлегенә түбәндәгеләр кертү өчен:

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

б) авыл хужалыгы хайваннары өчен ветеринария эшчәнлеген гамәлгә ашыручы авыл территорияләрендә (төп эш урыны) хезмәт шартнамәсе яисә индивидуаль эшқуарлык эшчәнлеген гамәлгә ашыру, авыл хужалыгы хайваннары өчен ветеринария эшчәнлеген гамәлгә ашыручы оешмаларда (аларның оештыру-хокукый рәвешенә бәйсез рәвештә) һәм һөнәрләр, белгечлекләр һәм "Ветеринария һәм зоотехния" эзерләү юнәлешләре буенча урта һөнәри яисә югары белемгә ия булган яисә (35 яшьтән өлкәнрәк булмаган гражданны) авыл территорияләрендә хезмәт шартнамәсе буенча эшчәнлекне дәүләт хакимияте органнарында урманнарда файдалану, аларны саклау, яклау, яңадан житештерү идарәсен башкаручы оешмаларда, шулай ук алар буйсынуындагы оешмаларда гамәлгә ашыручы оешмаларда (кимендә бер ел дәвамында һөнәри һәм югары белем булган очракта - социаль түләүләрне алучылар исемлегенә кертелгән булса) эшчәнлек;

в) торак төзү (сатып алу) бәясенә кимендә 30 проценты күләмендә үз һәм (яисә) заем акчалары булу. Гражданның үз акчалары һәм (яисә) заем акчалары булмаганда, ана (гаилә) капиталы акчалары (акчаларының бер өлеше) Россия Федерациясе Хөкүмәтенә «Ана (гаилә) капиталын торак шартларын яхшыртуга юнәлдерү кагыйдәләре (чараларының өлешләре) турында» 2007 елның 12 декабрәндәге 862 номерлы карары белән билгеләнгән тәртиптә файдаланылырга мөмкин

Социаль түләү күләмен исәпләү өчен файдаланыла торган торак төзүнең (сатып алуның) исәп-хисап бәясе төрле сандагы гаиләләр өчен (33 кв. метр - ялгыз гражданны өчен, 42 кв. метр - 2 кешелек гаиләгә һәм 3 һәм аннан да күбрәк кеше тәшкил иткән гаилә эгъзасына 18 квадрат метр) билгеләнгән торак урынның гомуми мәйданы күләменнән һәм чираттагы финанс елына башкарма хакимият органы тарафыннан расланган, әмма

чираттагы финанс елына Россия Федерациясе субъекты чикләрендә Россия Федерациясе Төзелеш һәм торак-коммуналь хужалык министрлыгы билгеләгән Россия Федерациясе субъекты буенча гомуми торак мәйданының 1 кв. метрының уртача базар бәясеннән артмаган Россия Федерациясе субъекты чикләрендә авыл территорияләрендә торакның гомуми мәйданының 1 кв. метры бәясеннән чыгып билгеләнә;

г) Россия Федерациясе Торак кодексының 51 статьясында билгеләнгән нигезләрдә жирле үзидарә органнары тарафыннан даими яшәү урыны буенча торак шартларын яхшыртуга мохтаж дип тану. Торак шартларын алдан ниятләп начарайткан гражданныр күрсәтелгән алдан күрсәтелгән күрсәтелгән күрсәтелгән күрсәтелгән күрсәтелгән гамәлләр башкарылганнан соң биш елдан да иртәрәк булмаган вакытта торак шартларын яхшыртуга мохтаж дип танылырга мөмкин;

торак бинаны наем шартнамәсе буенча бирелә торган авыл территорияләрендә торак төзү (сатып алу) гамәлләрендә катнашучылар исемлегенә кертү өчен:

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

б) авыл территорияләрендә хезмәт шартнамәсе яисә индивидуаль эшқуарлык эшчәнлеген (төп эш урыны) гамәлгә ашыру (эшчәнлекнең бер өлкәсе оешмаларында авыл территорияләрендә яшәүче гражданнырның жыелма исемлекләренә - торак урыннары наем шартнамәләре буенча торак алуучыларны кертү датасына кимендә 1 ел дэвамьнда өзлексез);

в) торак шартларын яхшыртуга мохтаж дип яисә ата-анасы (шул исәптән уллыкка алуучылар), һәм (яисә) тулысынча һәм тулы булмаган абый-энеләре һәм апа-сәңелләре, бабалары (әбиләре) белән берлектә муниципаль район (шөһәр округы) чикләрендә торак урыны (торак йорт) милке булмаганда даими яшәвен тану, анда гражданин даими яши (теркәлгән).

## 1.2. Мөрәжәгать итүчеләрнең категорияләре

1.2.1. Муниципаль хезмәт алуға хокукы булган затлар - физик затлар (алға таба - мөрәжәгать итүче) була.

1.2.2. Гариза белән мөрәжәгать итүче вәкиле, аның вәкаләтләрен таныклаучы документ нигезендә эш итүче яки физик затның законлы вәкиле (алға таба – мөрәжәгать итүче вәкиле) мөрәжәгать итәргә хокуклы.

### 1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү тәртибе

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат түбәндәге урыннарда урнаштырыла:

1) дэүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмати стендларда.

2) муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында (<https://www.chistopol.tatarstan.ru>);

3) Татарстан Республикасы дэүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru>) (алға таба - Республика порталы);

4) «Татарстан Республикасы дэүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дэүләт мәгълүмат системасында (<http://frgu.tatar.ru>) (алға таба - Дэүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры).

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

1) телдән мөрәжәгать иткәндә дэүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләрдә – шөхсән яки телефон аша;

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) Татарстан Республикасы Чистай муниципаль районы башкарма комитетында (алга таба - *Орган*):

Башкарма комитетның урнашу урыны: ТР, Чистай ш., Бебель ур., 129 нчы йорт.

Бүлекнең урнашу урыны: ТР, Чистай ш., К.Маркс ур., 46 нчы йорт.

Гражданның кабул итү вакыты:

чәршәмбе: 13 сәгатътән 17 сәгатъкә кадәр;

жомга: 8 дән 12 сәгатъкә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә өчен телефон: 8(84342)5-02-68.

телдән мөрәҗәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәҗәгать иткәндә – кәгазьдә почта аша, электрон формада электрон почта аша.

1.3.3. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрындагы белешмәләр нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Республика порталында мәгълүмат мөрәҗәгать итүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты һәм тәртибе турындагы мәгълүматка мөрәҗәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләр үтәлмичә, шул исәптән программа тәэминатын кулланмыйча гына керә ала, аны урнаштыру программа белән тәэмин итү хокукына ия булган программа белән тәэмин итүче белән лицензия яисә башка килешү төзүне таләп итә.

1.3.4. Мөрәҗәгать итүче шәхсән яисә телефон аша мөрәҗәгать иткәндә, кәргән мөрәҗәгать нигезендә түбәндәге мәгълүмат җиткерелә:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзеге, Органның урнашу урыны турында (адресы, эш вакыты, белешмә телефоннары);

2) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе, гариза бирү ысуллары һәм вакыты;

3) муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданның категорияләре; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен җайга сала торган норматив хокукый актлар;

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

5) муниципаль хезмәт күрсәтү барышы;

6) муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүматны рәсми сайтта урнаштыру урыны;

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

Язма мөрәҗәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлек хезмәткәрләре язма рәвештә мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм административ регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләргә җентеклеп аңлаталар һәм мөрәҗәгатьне теркәгән көннән утыз эш көне эчендә мөрәҗәгать итүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәҗәгать телендә бирелә. Мөрәҗәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Чистай муниципаль районының рәсми сайтында һәм Орган биналарындагы мәгълүмат стендларында мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен урнаштырыла.

Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайтында һәм мәгълүмати стендларда урнаштырылган, Регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы муниципаль хезмәт турында мәгълүматны, Органның урнашу урыны, белешмә телефоннары, эш вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гаризалар кабул итү вакыты турында мәгълүматны үз эченә ала.

#### 1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне җайга салучы норматив хокукий актлар

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

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

1.5. Административ регламентта кулланыла торган терминнар һәм аларны билгеләү

1.5.1. Административ регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

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

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны – Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрдәге 1376 номерлы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының яки шәһәр округының шәһәр (авыл) җирлегендә булдырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең территорияль яктан аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата - муниципаль хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмэт нәтижәсе) кертелгән белешмәләрнең, белешмәләр шуларга нигезләнеп кертелгән документлардагы белешмәләрнең туры килмәвенә китергән хата (язу, хәреф хатасы, грамматик яисә арифметик хата йә мондый хата);

Электрон рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмат системаларының (алга таба - БИАС) мәгълүмати-технологик үзара хезмәттәшлеген тәмин итүче инфраструктурада идентификация һәм аутентификациянең бердәм системасы - дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматка карата бердәм идентификация һәм аутентификация системасында катнашучыларның санкцияләнгән керүен тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

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

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

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

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

### 2.1. Муниципаль хезмэт исеме

Авыл территорияләрендә яшәүче гражданны торак шартларын торак төзелешенә (сатып алу) социаль түләүләрдән файдаланып яхшырту теләген белдергән катнашучылар исемлегенә, шулай ук торак урынын наем шартнамәсе буенча бирелә торган авыл территорияләрендә торак төзү (сатып алу) гамәлләрендә катнашучылар исемлегенә керту

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

Татарстан Республикасы Чистай муниципаль районы Башкарма комитеты

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

1) авыл территорияләрендә яшәүче гражданны торак төзелешенә (сатып алу) социаль түләүләрдән файдаланып торак шартларын яхшыртуга теләк белдергән катнашучылар исемлегенә, шулай ук торак урынын наем шартнамәсе буенча бирелә торган авыл территорияләрендә торак төзү (сатып алу) буенча чараларда катнашучылар исемлегенә керту (кертүдән баш тарту) турында хәбәр;

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

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

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелдәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Орган вәкаләтле вазыйфаи затының (яки Органның) көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән Бердәм порталның шәхси кабинетына юллана.

2.3.3. Мөрәжәгать итүченең теләге буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе Органда яки күпфункцияле үзәктә кәгазь чыганакта бастырылган, мөһер һәм Органның вәкаләтле вазыйфаи заты яки күпфункцияле үзәк хезмәткәре имзасы белән расланган электрон документ нөсхәсе формасында бирелергә мөмкин.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе гамәлдә булган вакыт дәвамында алырга хокукы.

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

2.4.1. Авыл территорияләрендә яшәүче гражданны торак төзелешенә (сатып алу) социаль түләүләргә кулланып торак шартларын яхшыртуга теләк белдергән катнашучылар исемлегенә, шулай ук гариза бирелгән вакыттан алып 30 эш көненнән дә соңга калмыйча авыл территорияләрендә торак наем шартнамәсе буенча бирелә торган торак төзелеше (сатып алу) буенча чараларда катнашучылар исемлегенә керту (кертүдән баш тарту) - гариза бирелгән вакыттан алып 30 эш көненнән дә соңга калмыйча.

«Авыл территорияләрен комплекслы үстерү» Россия Федерациясе дәүләт программасы кысаларында торак шартларын яхшырту чараларында катнашучылар исемлекләрен төзү һәм раслау тәртибендә каралган нигезләрдә гражданны исемлекләренә керту (кертүдән баш тарту) һәм «Татарстан Республикасында авыл территорияләрен комплекслы үстерү» Россия Федерациясе дәүләт программасын гамәлгә ашыру турында» Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2020 елның 14 маендагы 387 номерлы карары белән расланган авыл территорияләрендә

торақ төзелешенә (сатып алуға) социаль түләү бирү турында таныклык бирү - ике эш көне.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү вақытын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документның юлламасы муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

2.5. Законнар һәм башка норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәкле, мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге, мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе

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

социаль түләүләрне кулланып, торақ шартларын яхшырту, торақ төзелешенә (сатып алуға) теләк белдергән катнашучылар исемлегенә түбәндәгеләр кертү өчен:

1) мөрәжәгать итүченең һәм аның гаиләсенең 14 яшьтән өлкәнрәк әгъзаларының шәхесен таныклаучы документ (КФҮгә мөрәжәгать иткәндә бирелә) һәм гаризада гаилә әгъзалары сыйфатында күрсәтелгән затлар арасында туганлык мөнәсәбәтләрән раслаучы документлар;

2) мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрән раслый торган документ;

3) гариза:

кәгазь чыганактагы документ рәвешендә (әлеге административ регламентка 3 нче кушымта);

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

4) мөрәжәгать итүченең һәм (яисә) аның гаилә әгъзаларының үз акчалары һәм (яисә) заем акчалары булуны торақ төзелешенә (сатып алуның) исәп хакының кимендә 30,0 проценты күләмендә раслый торган документ (документлар):

4.1.) кредит оешмасында ачылган шәхси сәчеттан өзәмтәләр;

4.2.) максатчан акчалата заем шартнамәләре, кредит килешүләре;

4.3.) ана (гаилә) капиталына дәүләт сертификаты (булган очракта), шулай ук мөрәжәгать итүченең (мөрәжәгать итүче белән теркәлгән никахта торган затның) ана (гаилә) капиталын алуға хокукы.

торақ йорт төзелә башлаган очракта:

4.4.) КС-2 формасы буенча башкарылган эшләрне кабул итү турында акт һәм башкарылган эшләрнең хакы һәм КС-3 формасы буенча чыгымнар турында белешмә (төзелеш бәясенең жыелма смета исәбе, проект-смета документациясе белән бергә тапшырыла) бирелү датасына кадәр бер елдан да иртәрәк төзелмәгән;

4.5) төгәлләнмәгән төзелеш объектының базар бәясен бәяләү турында акт КС-2 формасы буенча башкарылган эшләрне кабул итү турында гариза бирелгән көнгә кадәр бер елдан да иртәрәк төзелмәгән хисап;

4.6.) подряд шартнамәсе, күпфатирлы торақ йортны өләшләп төзүдә катнашу шартнамәсе һәм тиешле шартнамә буенча түләү турында документ (түләү йөкләмәсе);

4.7.) йортның (техник паспортның, оешмалардан (органнардан) дәүләт техник исәпкә алу һәм (яисә) капитал төзелеш объектларын техник инвентарьлаштыру буенча белешмәнең) әзерлек дәрәжәсен раслый торган документ;

5) гражданның һәм аның гаилә әгъзаларының яшәү урыны (булу урыны) буенча теркәлүен раслый торган документлар;



6) “Шәхси мәғлүматлар турында” 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә гаризаларда күрсәтелгән гаиләнең барлык әғзаларына шәхси мәғлүматларны эшкөртүгә язма ризалык;

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

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

9) мөрәжәгать итүченә һәм аның гаилә әғзаларын теркәү урыны буенча торақ урынының гомуми мәйданын раслый торган документлар (техник паспорт, капиталъ төзелеш объектларын дәүләт техник исәпкә алу һәм (яисә) техник инвентарлаштыру буенча оешмалардан (органнардан) белешмә).

торақ бинаны наем шартнамәсе буенча бирелә торган авыл территорияләрендә торақ төзү (сатып алу) гамәлләрендә катнашучылар исемлегенә кертү өчен:

1) мөрәжәгать итүченәң һәм аның гаилә әғзаларының шәхесен раслый торган документлар;

2) гаризада гаилә әғзалары сыйфатында күрсәтелгән затлар арасында туганлык мөнәсәбәтләрен раслый торган документлар;

3) гариза:

документ формасында кәгазьдә (әлеге административ регламентның 6 нче кушымтасы);

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

4) гражданның һәм аның гаилә әғзаларының яшәү урыны (булу урыны) буенча теркәлүен раслый торган документлар.

2.5.2. Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

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

2) Республика порталы аша – электрон формада;

3) Органда шәхсэн яисә кәгазьдә почта элементәсе ярдәмендә. Гариза һәм теркәлә торган документлар почта элементәсе аша жибәрелгәндә билгеләнгән тәртиптә танықлана.

2.5.3. Республика порталы аша жибәрелгән гаризага мөрәжәгать итүченәң гади электрон имзасы белән кул куела.

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

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

Гаризага теркәлә торган электрон документлар (электрон документлар образлары), шул исәптән ышанычнамәләр, pdf форматларында файллар рәвешендә жибәрелә, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf, sigразмеры 50 Мбайттан артмый.

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

2.5.4. Мөрәжәгать итүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләренә жайга сала торган норматив хокукый актлар белән тапшыру каралмаган

документлар яки мәғлүмат тапшыруны яисә башкару каралмаган гамәлләр кылуны таләп итү;

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

3) түбәндәге очрактардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен яки муниципаль хезмәт күрсәткәндә кирәк булган документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканда аларның булмавы һәм (яки) дәрәс түгеллеге күрсәтелмәгән документларны яки мәғлүматны таләп итү:

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

б) мөрәжәгать итүче тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен яки муниципаль хезмәт күрсәткәндә кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканнан соң тапшырылган муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризада һәм документларда хаталар булу һәм элегрәк тапшырылган документлар жыелмасына кертелмәгән документларны;

в) документларның гамәлдә булу вакыты чыккач яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң, яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканнан соң, мәғлүматны үзгәртү;

г) КФУ хезмәткәре, вазыйфаи затның хата яки хокукка каршы гамәлләре (гамәл кылмау) фактын (билгеләрен) документлар белән расланган фактны (билгеләрен) ачыклау, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта йә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, бу хакта орган житәкчесе имзасы белән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук китергән уңайсызлыктар өчен гафу үтенәләр;

4) электрон рәвешләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенәң 7.2 пункты нигезендә элек расланган документлар һәм мәғлүмат кәгазьдә тапшыру, мондый документларга тамга салу йә аларны алу дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәкле шарты булып торган очрактардан һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очрактардан тыш.

Гражданның торак шартларын яхшырту чараларында катнашуга ризалыгын раслау кирәклегенә турында ел саен хәбәр алган гражданның торак шартларын яхшырту чараларында катнашуга ризалыгын раслау турында гариза язарга (элегә административ регламентка 4 нче һәм 7 нче кушымта) һәм элегә Регламентның 2.5.1 пунктында күрсәтелгән документларны яңартырга тиеш. Гражданның чараларда катнашуга ризалык бирмәгән йә яңартылган документларны тапшырмаган, шулай ук гражданның шартларга туры килмәү документларын яңарту нәтижәсендә ачылган очракта, жирле үзидарә органы аны гражданның исемлекләренә кертми.

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

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәге документлар алына:

1) гражданны торак шартларын яхшыртуга мохтаж дип тануны раслый торган документ - Башкарма комитет;

2) торак бинада яшәу урыны буенча теркәлгән гражданны туринда гариза бирүче һәм аның гаиләсе әгъзалары белән берлектә белешмәләр; - Россия Эчке эшләр министрлығы

3) аерым затның үзәндә булган күчәмсез милек объектларына хокуклары туринда Бердәм дәүләт реестрыннан өзәптә; - Росреестр;

4) торак бинаның торак һәм гомуми мәйданын һәм бирелү датасын күрсәтәп, финанс-шәхси сәчеты туринда белешмәләр;

5) БДРИПтан белешмәләр - Федераль салым хезмәтә;

6) Россия Федерациясә гражданының гамәлдәгә паспорты туринда белешмәләр – Россия Эчке эшләр министрлығы;

7) нотариаль ышанычнамә туринда белешмәләр - Федераль нотариаль палата;

8) хезмәт кенәгәсә күчәрмәсә (хезмәт шартнамәләренә күчәрмәләре), яисә хезмәт эшчәнләгә туриндагы белешмәләр нигезәндә хезмәт эшчәнләгә туринда мәгълүмат, хезмәт шартнамәләре буенча эшләүчеләр өчән бастырылган рәвештә йә электрон рәвештә, яисә физик затны индивидуаль эшқуар йә индивидуаль эшқуар - крестьян (фермер) хужалыгы башлығы буларак дәүләт теркәвә туринда белешмәләр булган документларның күчәрмәсә - Россия Федерациясә Пенсия фонды.

Хезмәт эшчәнләгә туриндагы белешмәләргә, аның эш урыны, хезмәт функциясә, хезмәткәрнә башка даими эшкә күчәрүләре, хезмәт шартнамәсән туктату нигезләрен һәм сәбәпләрен күрсәтәп, хезмәткәрнә эштән чыгару туринда мәгълүмат кертәлә;

9) планлаштырыла торган торак тәзәләшә туринда хәбәрнамә булган документларның күчәрмәләре:

9.1.) индивидуаль торак тәзәләшә объектның планлаштырылган параметрлары билгеләнгән параметрларга һәм индивидуаль торак тәзәләшә объектн тәзүгә рәхсәт бирәргә вәкаләтлә жирлә үзидәрә органы тарафыннан бирелгән жир кишәрләгәндә урнаштыру мөмкинләгә туринда хәбәрнамәдә күрсәтелгән (индивидуаль торак йорт йә торак урыны булган торак йорт тәзәлгән очракта) хәбәр итү - Башкарма комитет;

9.2.) күпфатирлы торак йорт тәзүгә рәхсәт (күпфатирлы торак йортны өләшләп тәзүдә катнашкан очракта) - Башкарма комитет;

9.3.) планлаштырыла торган торак бинаның проект-сәмета документациясә, гомуми мәйданын күрсәтәп - Башкарма комитет.

10) ана (гаилә) капиталының күләмә (калган өләшә) туринда Россия Федерациясә Пенсия фондыннан белешмәләр (булган очракта).

2.6.2. Мәрәжәгать итүчә административ регламентның 2.6.1 пунктының 1 - 4 бүлекләрендә күрсәтелгән документларны (белешмәләрнә) гаризаны тапшырганда мондый документларны тәзүгә һәм имзалауга вәкаләтлә затларның көчәйтәлгән квалификациялә имзасы белән таныкланган электрон документлар рәвешәндә бирәргә хокуклы.

2.6.3. Административ регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән дәүләт хақимиятә органнары, жирлә үзидәрә органнары, оешмалар тарафыннан документлар һәм белешмәләрнә тапшырмау (вакытында тапшырмау) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчән нигез була алмый.

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

2.6.5. Мәрәжәгать итүчәдән дәүләт органнары, жирлә үзидәрә органнары һәм дәүләт органнары яки жирлә үзидәрә органнары буйсынуындагы оешмалар

карамагындагы муниципаль хезмэт күрсәткән өчен мөрәжәгать итүче тарафыннан түләү кертүне раслый торган белешмәләрне таләп итү тыела.

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

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

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

1) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документларда Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән тәртиптә расланмаган текстны төзәтүләр бар;

2) документларда муниципаль хезмэт күрсәтү өчен документларда булган мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә кулланырга мөмкинлек бирми торган зыяннар бар;

3) тапшырылган документлар яисә белешмәләр муниципаль хезмэт күрсәтүләр өчен мөрәжәгать итү вакытына үз көчләрен югалтты (мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен таныкый торган документ, күрсәтелгән зат муниципаль хезмэт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта);

4) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны һәм муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны билгеләнгән таләпләрне бозып электрон рәвештә бирү;

5) гариза рәвешендә мәжбүри кырларны дәрәс тутырмау, шул исәптән Республика порталында гаризаның интерактив формасында (дәрәс түгел, тулы түгел, яисә дәрәс тутырмау);

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

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

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

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

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

2.7.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр исемлеге тулы булып санала.

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

Исемлекләргә кертүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, жирле үзидарә органы гаризаны теркәгән көннән алып 30 календарь көннән дә соңга калмыйча гражданды аны социаль түләүләрдән файдаланып торақ шартларын яхшыртырга теләк белдергән гражданды исемлекләренә кертүдән баш тарту турында язма хәбәрнамә әзерли һәм җибәрә, кире кайтару сәбәпләрен күрсәтеп, мөрәжәгать итүчегә

документларны кайтара. Жирле үзидарә органына гариза белән кабат мөрәжәгать итүдән баш тарту өчен нигезләр бетерелгәннән соң рөхсәт ителә.

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

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яисә кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр исемлеге:

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

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

3) әгәр тиешле документ мөрәжәгать итүче үз инициативасы белән тәкъдим ителмәгән булса, дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы йә дәүләт хакимиятенең ведомство буйсынуындагы органы яисә жирле үзидарә органы тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның һәм (яисә) мәгълүматның булмавын таныклаучы ведомствора сорауга җавап бирү;

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

5) тапшырылган документларның гамәлдәге законнарда билгеләнгән таләпләргә дәрәс тугырылмавы, туры килмәве;

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

7) документлардагы дәрәс булмаган мәгълүматны ачыклау.

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

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

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

Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә.

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

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

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

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

2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы мөрәжәгатен теркәү, шул исәптән электрон формада теркәү вакыты һәм тәртибе

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

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

2.13.3. Органга шәхсән мөрәжәгать иткәндә гариза биргән көнне мөрәжәгать итүчегә теркәлү номеры, гариза бирү датасы һәм тапшырылган документлар исемлегә белән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан Органның вәкаләтле вазифаи заты тарафыннан раслама бирелә.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәләрне тутыру өчен урыннар, аларны тутыру үрнәкләре булган мәгълүмати стендлар һәм һәр муниципаль хезмәт күрсәтү, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыру һәм рәсмиләштерү өчен кирәкле документлар исемлегә белән, шул исәптән күрсәтелгән объектларның инвалидлары өчен федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә файдалану мөмкинлеген тәэмин итүгә карата таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү янгына каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла.

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

2.14.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү янгына каршы тору системасы һәм янғын сүндерү системасы, документлар тутыру өчен кирәкле жиһаз, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүмат мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

Бинаның, бүлмәләренең һәм хезмәтләрең инвалидлар, шул исәптән кресло-коляскалардан һәм суыкларны йөртә торган этләрдән файдаланучы инвалидлар файдалана алырлык булуын тәэмин итү чаралары күрелә, шул исәптән:

- бинага һәм бүлмәләргә, шулай ук аларда күрсәтелә торган хезмәтләргә тоткарлыксыз керү өчен шартлар;

- элемент һәм мәгълүмат чараларыннан тоткарлыксыз файдалану өчен шартлар;

- объектлар урнашкан территория буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү, мондый объектларга керү һәм алардан чыгу, транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү, шул исәптән кресло-коляска кулланып, мөмкинлегә;

- күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт функциясе бозылуга ия булган инвалидларны озатып бару һәм аларга бинада һәм бүлмәләрдә ярдәм күрсәтү;

- инвалидларның тормыш эшчәнлегә чикләүләрен исәпкә алып, биналарга һәм хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз үтәп керә алуын тәэмин итү өчен кирәкле

жиһазларны һәм мәғлүмат йөртүчеләрне тиешенчә урнаштыру;

- инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәғлүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текст һәм график мәғлүматны Брайльнең рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау, сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәче рөхсәте;

- халыкны социаль яклау өлкәсендә дөүлэт сәясәтен эшлөү һәм гамәлгә ашыру һәм норматив-хокукий җайга салу функцияләрен гамәлгә ашыручы федераль башкарма хакимият органы тарафыннан бина һәм бүлмәләргә махсус укытуын раслаучы документ булган озатып йөрүче этне кертәргә рөхсәт бирү;

- хезмәт күрсәтүче хезмәткәрләр тарафыннан инвалидларга күрсәтелә торган хезмәтләрне башка затлар белән бәртигез дәрәжәдә алырга комачаулый торган каршылыкларны җиңүдә ярдәм күрсәтү.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең үтемлелеген һәм сыйфатын күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында, шул исәптән мәғлүмати-коммуникация технологияләрен кулланып, мәғлүмат алу мөмкинлеге йә муниципаль хезмәт күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, җирле үзидарәнең башкарма органы органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүчене сайлау (экстерриториаль принцип) буенча, 210-ФЗ Федераль законның 15 статьясында каралган дөүлэт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дөүлэт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә ярдәмендә мәғлүмат алу мөмкинлеге (шул исәптән тулы күләмдә) алу мөмкинлеге (комплекслы гарызнамәсә)

2.15.1. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу күрсәткечләре:

документлар кабул итү һәм бирү башкарыла торган бүлмәнең җәмәгать транспорты йөри торган урында урнашкан булуы;

белгечләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләренең җитәрлек санда булуы;

мәғлүмат стендларында, Республика порталында, муниципаль районның рәсми сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм вакыты турында тулы мәғлүмат булуы;

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

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын билгели торган күрсәткечләр:

1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү вакытын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу вакытын үтәү;

3) орган хезмәткәрләре тарафыннан административ регламентны бозуга карата нигезле шикаятьләр булмау;

4) мөрәжәгать итүченең вазифаи затлар белән аралашу саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүдәге орган яки КФҮ хезмәткәрләре белән үзара хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

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

Муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең вазифаи затлар белән бер мәртәбә аралашуы вакыты 15 минуттан артмый.

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

2.15.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында мәгълүматны мөрәжәгать итүче Республика порталының шәхси кабинетында, Органда, КФҮтә алырга мөмкин.

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

Комплекслы гарызнамә составында муниципаль хезмэт күрсәтелми.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең үзенчәлекләрен (муниципаль хезмэт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелә торган очракта) һәм электрон рәвештә муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алган башка таләпләр

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

1) Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм вакыты турында мәгълүмат алырга;

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

3) муниципаль хезмэт күрсәтү турында электрон формада бирелгән гаризаларның үтелеше турында белешмәләр алырга;

4) муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфатын бәяләргә;

5) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;

6) дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмавына) судка кадәр шикаять бирү процессын тәэмин итүче федераль дөүләт мәгълүмат системасы порталы аша Органның, шулай ук аның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирергә;

7) дөүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентында каралган вариантын билгеләү максатларында анкеталаштыру (мөрәжәгать итүчегә сораулар исемлеген һәм күрсәтелгән сорауларга җавапларның тулы исемлеген күрсәтү) узарга;

8) дөүләт хезмәтен күрсәтүнең административ регламентында каралган вариантын алырга.

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

2.16.3. Гариза формалаштырганда тәэмин ителә:

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

2) берничә мөрәжәгать итүченең уртак гариза җибәрүен күздә тоткан хезмәтләр күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткәндә, берничә мөрәжәгать итүче тарафыннан гаризаның бер электрон формасын тутыру мөмкинлеге;

3) гаризаның электрон формасы күчермәсен кәгазьдә бастыру мөмкинлеге;

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

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



6) электрон гариза формасын тутырганда, элек кертелгән мәғлүматны югалтмыйча, теләсә кайсы этапка әйләнәп кайту мөмкинлеге;

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

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

Мөрәжәгать итүчегә күпфункцияле үзәктә билгеләнгән кабул итү вақыты буенча кабул итү өчен теләсә нинди буш көнгә һәм вақытка язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер датага язылу шушы датага кадәр тәүлек эчендә тәмамлана.

Республика порталы аша алдан язылу өчен мөрәжәгать итүчегә система сората торган мәғлүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

телефон номерын;

электрон почта адресын (теләк буенча);

кабул итү буенча теләгән көнен һәм вақытын.

Мөрәжәгать итүче тарафыннан алдан язылу вақытында хәбәр ителгән мәғлүматлар шәхси кабул итү вақытында гариза бирүче тапшырган документларга туры килмәгән очракта, алдан язылу юкка чыгарыла.

Алдан язылган очракта, мөрәжәгать итүчегә талон-расламаны бастырып алу мөмкинлеге тәмин ителә. Әгәр мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска, кабул итү көнен, вақытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәғлүмат юллана.

Алдан язылганда билгеләнгән кабул итү вақытыннан соң 15 минут үткәч мөрәжәгать итүче килмәгән очракта, алдан язылу вақыты юкка чыгарылуы турында мөрәжәгать итүчегә мәжбүри рәвештә хәбәр ителә.

Мөрәжәгать итүче алдан язылу вақытыннан теләсә кайсы вақытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация үтүдән, кабул итү максатын күрсәтүдән тыш, шулай ук кабул итү өчен кирәкле вақыт аралыгы дәвамлылыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләр бирүдән тыш, мөрәжәгать итүчедән башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

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

#### 3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау

Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге административ процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;

2) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар жыелмасын кабул итү һәм карап тикшерү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр жиберү;

4) гражданнар исемлекләрен әзерләү;

5) гражданнар исемлегенә кертү (кертүдән баш тарту) турында хәбәр итү;

6) техник хаталарны төзәтү.

#### 3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте административ процедураны башкара башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр) – ул:

КФҮкә мөрәжәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;  
мөрәжәгать итүче Органга мөрәжәгать иткәндә – бүлек белгече (алга таба - вазыйфаи зат, консультацияләр бирү өчен җаваплы).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакыты буенча консультация алу өчен күпфункцияле үзәккә шәхсэн, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Күпфункцияле үзәк хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалануга кагылышлы башка мәсьәләләр буенча консультация бирә.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны КФҮнең рәсми сайтында алырга мөмкин <http://mfc16.tatarstan.ru>.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча бирелә торган консультацияләр.

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

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

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

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

3.3. Мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карап тикшерү

3.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларны күпфункцияле үзәк яки күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны аша кабул итү.

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә белән КФҮнә мөрәжәгать итә һәм документларны административ регламентның 2.5 пункты нигезендә тапшыра.

3.3.1.2. Күпфункцияле үзәкнең гаризаларны кабул итүче хезмәткәре:  
мөрәжәгать предметын билгели;  
мөрәжәгать итүченең шәхесен таныклай;  
документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;  
административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәүне тикшерү үткәрә;

күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

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

күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан гаризаны бастырып чыгара;

тикшерү һәм имзалау өчен мөрәжәгать итүчегә бирә;

имзалаганнан соң имзаланган гаризаны күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында сканерлый;

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

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара; мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү турында раслама бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларның нәтижәсе: жибәрергә эзер гариза һәм документлар жыелмасы.

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

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

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

3.3.2.1. Гаризаны электрон формада тапшыру өчен мөрәжәгать итүче:

авторизация уза;

электрон гариза формасын ача;

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

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

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

хәбәр ителгән мәгълүматларның дөрөсләгән раслый (электрон гариза формасында тиешле тамга куя);

тутырылган электрон гаризаны жибәрә (электрон гариза формасында тиешле тәймәгә баса);

электрон гариза административ регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гаризаны жибәрү турында хәбәрнамә ала.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

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

3.3.3. Документлар жыелмасын Орган тарафыннан карап тикшерү.

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) - бүлек белгече (алга таба-документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат):

3.3.3.2. Мөрәҗәгать итүче Органга гариза белән мөрәҗәгать иткән очракта, документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

мөрәҗәгать предметын билгели;

мөрәҗәгать итүченең шәхесен билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәүне тикшерү, тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә (документларның күчәрмәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда ассызыклар, өстәп язучулар, сызылган сүзләр һәм килешенмәгән башка төзәтүләр булмау);

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

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

гаризаны бастырып чыгара;

тикшерү һәм имзалау өчен мөрәҗәгать итүчегә бирә;

имзаланганнан соң имзаланган гаризаны сканерлай;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына электрон рәвештә тапшырылган документларны яисә сканерланган документларның электрон сурәтләрен кертә, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен мөрәҗәгать итүчегә кайтара;

мөрәҗәгать итүчегә документларны кабул итү турында раслама бирә.

Документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат гаризаны кабул итү өчен каршылыктар булуы турында мөрәҗәгать итүчегә хәбәр итә һәм, документларны кабул итүне кире кагу өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген аңлатып, аңа документларны кире кайтара.

3.3.3.3. Карап тикшерү өчен документлар кергәннән соң, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

гаризага эш номеры һәм «Документларны тикшерү» статусы бирелә;

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

документларның тулы булуын, электрон рәвешләрен укылышын тикшерә;

Бердәм порталга мөрәҗәгать итү юлы белән (мөрәҗәгать итүче көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар тапшырылган очракта) электрон имзаның чынбарлык шартлары үтәлешен тикшерә.

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында карар проекты, кире кагу сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләр бозылу белән бәйлә булган очракта, документларны кабул

итүне кире кагу өчен нигезләрде тапшырылмаган, дөрес булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләрне үз эченә алган, билгеләнгән таләпләрне бозып тутырылган документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш), билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрелә.

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

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

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

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

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: карап тикшерү өчен кабул ителгән документлар җыелмасы яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турындагы карар проекты.

3.4. Ведомствоара гарызнамәләрне муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга җибөрү

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) - бүлек белгече (алга таба - ведомствоара сораулар җибөрү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.4.2. Ведомствоара сораулар юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә (техник мөмкинлекләр булмаганда - башка ысуллар белән) документларны һәм административ регламентның 2.6.1 пунктында каралган белешмәләрне бирү турындагы сорауларны формалаштыра һәм электрон рәвештә юллай.

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

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнары карамагындагы оешмаларга җибәрелгән мөрәҗәгатьләр.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар, әгәр ведомствоара сорауга җавап эзерләү һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең хокукий актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары белән билгеләнмәгән булса, органга яисә оешмага ведомствоара сорау кәргән көннән биш көн эчендә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижеләре: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүматлар) яки ведомствоара гарызнамәләр жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи затка жибәрелгән кире кагу турында хәбәрнамә.

3.4.4. Ведомствоара мөрәжәгатьләр жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

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

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

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

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

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

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

3.4.5. Административ регламентның 3.4.2, 3.4.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын, шул исәптән гаризаны административ регламентның 2.13 пункты нигезендә теркәгән мизгелдән файдаланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

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

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

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат - бүлек белгече (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

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

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның формалаштырылган комплектын карый;

исәпкә алу эшен рәсмиләштерә (барлык документларны аерым папкага жыя);

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

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен административ регламентның

2.8.2 пункттында каралган нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны карау йомгалары буенча мөрәжәгать итүчене гражданнар исемлегенә кертә;

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проектын (алга таба – документлар проектлары) килештерү һәм имзалау муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә җитәкчесе, Орган җитәкчесе урынбасары, Орган җитәкчесе тарафыннан башкарыла.

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

Документлар проектларын караганда Орган җитәкчесе вазыйфаи затларның административ регламентның административ процедураларны үтәү срокларын, аларның эзлеклелеген һәм тулылыгын, электрон документ әйләнеше системасында вәкаләтле вазыйфаи затларның килешүләрен үтәүне тикшерә.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

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

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

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

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

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

Административ регламентның 3.5 пункттында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты өч эш көне тәшкил итә.

3.6. Гражданнар исемлекләренә кертү (кертүдән баш тарту) һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү турында хәбәр

3.6.1. Административ процедураны үтәү башлануга нигез булып, административ регламентның 2.5.1 пункттында каралган документларны карау һәм гражданнар исемлекләренә кертү (кертүдән баш тарту) турында хәбәр итү тора.

Административ процедураны үтөү өчен жаваплы вазыйфаи зат - бүлек белгече (алга таба - муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсен эзерләү өчен жаваплы вазыйфаи зат).

3.5.2. Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсен эзерләү өчен жаваплы вазыйфаи зат:

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

эзерләнгән хатны билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар бер эш көнө эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтөү нәтижәләре: килештерүгә һәм имзалауга юнөлтөлгән хат проекты.

3.6.3. Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе проектын (алга таба – документлар проектлары) килештерү һәм имзалау муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү өчен жаваплы структур бүлекчә житәкчесе, Орган житәкчесе урынбасары, Орган житәкчесе тарафыннан башкарыла.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар бер эш көнө эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтөү нәтижәләре: расланган исемлек яисә муниципаль хезмэт күрсөтүдән баш тарту турында карар.

3.6.4. Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсен эзерләү өчен жаваплы вазыйфаи зат муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәләре турында гаризада күрсәтелгән ысул белән хатны жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар хатны имзалау көнөндә башкарыла.

Административ процедураларны үтөү нәтижәләре - мөрәжәгать итүчегә жибөрөлгән хат.

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

Административ регламентның 3.6 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималъ вакыты ике эш көнөн тәшкил итә.

### 3.7. Техник хаталарны төзөтү

3.7.1. Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче органга түбәндәге документларны тапшыра:

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

мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе буларак тапшырылган техник хатасы булган документ;

техник хаталар булуны дәлилли торган юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматлардагы техник хатаны төзөтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки Республика порталы яки күпфункцияле үзәк аша бирелә.

3.7.2. Документлар кабул итү өчен жаваплы вазифаи зат техник хатаны төзөтү турында гаризаны кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән бергә гаризаны терки һәм аларны документлар эшкөртү өчен жаваплы вазифаи затка тапшыра.



Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында административ регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәҗәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документ оригиналын тартып алу белән шәхсән үзе бирә яисә мөрәҗәгать итүче (вәкаләтле вәкил) адресына почта аша (электрон почта аша) документны органга техник хата булган документ төп нөсхәсен тапшырганда алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

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

Административ процедураларны башкару нәтижәсе: мөрәҗәгать итүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

#### Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазифаи затлар тарафыннан административ регламентның һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларның нигезләмәләрен үтәүне һәм үтәүне, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул ителүне ағымдагы контрольдә тотуны гамәлгә ашыру тәртибе

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, җирле үзидарә органындагы вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

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

2) эш башкаруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткөрү;

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

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

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

Административ процедураларны үтәү вакытын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында вазифаи затлар муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган җитәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүне ағымдагы контрольдә тоту җирле

үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлеге җирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

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

4.2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулысын һәм сыйфатын контрольдә тоту рәвешләрдә гамәлгә ашырыла:

1) тикшерүләр үткәру;

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

4.2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп торы максатларында планлы һәм планнан тыш тикшерүләр үткәрелә. Планлы тикшерүләргә башкару тәртибе һәм ешлыгы Орган эше планы белән билгеләнә. Тикшерү барышында муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйлә барлык мәсьәләләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә аерым мәсьәлә (тематик тикшерүләр) каралырга мөмкин. Тикшерү шулай ук мөрәҗәгать итүченең конкрет шикаяте буенча үткәрелергә мөмкин.

4.2.3. Планнан тыш тикшерүләр административ регламентның элек ачыкланган бозуларын бетерү, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләрнең Органның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләре алу очрагында үткәрелә.

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

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затларының муниципаль хезмәт күрсәтү барышында алар тарафыннан кабул ителә торган карарлары һәм башкарыла торган гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен җаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерү нәтиҗәләре буенча мөрәҗәгать итүченең хокуклары бозылу очраклары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Җирле үзидарә органы житәкчесе гаризаларның вакытында карап тикшерелмәвә өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) административ регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләргә вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплылык тоту.

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен закон белән билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне, шул исәптән гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан да, тикшереп торы тәртибенә һәм рәвешләренә карата таләпләргә характерый торган нигезләмәләр

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп торы муниципаль хезмәт күрсәткәндә җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләргә (шикаятьләргә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

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

5.1. Мөрәжәгать итүчеләр муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затына, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенә, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, оешмаларга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

Мөрәжәгать итүче шулай ук түбәндәге очрақларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

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

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

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

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

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

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

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар яисә аларның хезмәткәрләренең муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән басма хаталарын һәм хаталарын төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән вакытын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча документларны бирү вакытын яки тәртибен бозу;

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

10) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очрактардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәжәле күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләренең таләбе. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмэт күрсәтүләр йөкләнгән очракта мөмкин.

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

Муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмэт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә Республика порталынан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасыннан файдаланып жибәрелергә, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә алынырга мөмкин. Күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә Республика порталынан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасыннан файдаланып жибәрелергә, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә алынырга мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять

почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлеге оешмаларның, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтларыннан файдаланып жиберелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаяттә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаят белдерелә торган муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенең һәм (яисә) хезмәткәренең, оешмаларының исеме;

2) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр - физик зат йә исеме, мөрәжәгать итүче - юридик зат урнашкан урын турында белешмәләр, шулай ук элементә телефоны номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап жиберелергә тиешле почта адресы;

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

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр. Мөрәжәгать итүче аның дәлилләрен раслый торган документларны (булган очракта) яисә аларның күчәрмәләрен тапшыра ала.

5.4. Кергән шикаят килгән көннең икенче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәкне гамәлгә куючы органга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмага яисә югарыдагы органга (булганда) килгән шикаят аны теркәгәннән соң, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга, муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә шикаят белдергән очракта, аны теркәгән көннән унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдә йә рөхсәт ителгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән тәртип бозу очрагында - теркәлгән көннән алып биш эш көне эчендә.

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

1) шикаят канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жиберелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән түләү алу каралмаган очракларда алынган акчаны мөрәжәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятне канәгатьләндерү кире кагыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча

электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилленгән җавап җибәрелә.

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

5.8. Шикаять канәгатьләнделергә тиеш түгел дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турындагы җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында нигезле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга карата шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат китерелә.

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

Авыл территорияләрәндә яшәүче  
гражданнырны торак төзү (сатып алу) өчен  
социаль түләүләр кулланып торак шартларын  
яхшыртырга теләк белдергән катнашучылар  
исемлегенә, шулай ук авыл территорияләрәндә  
торак бинаны файдалануга алу шартнамәсе буенча  
бирелә торган торак төзелеше (сатып алу)  
чараларында катнашучылар исемлегенә  
кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламентына  
1 нче кушымта

Формасы

(Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган бланкы)

Кемгә:

\_\_\_\_\_

Элемтә өчен мәгълүмат:

\_\_\_\_\_

Вәкил: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Вәкилнең элемтә өчен  
мәгълүматлары:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында  
КАРАР

\_\_\_\_\_ ел № \_\_\_\_\_

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

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

Өстәмә мәгълүмат: \_\_\_\_\_

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

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

Вазыйфаи зат (фамилиясе, Электрон имза турында мәғлүматлар  
исеме, атасының исеме)

---

(органдагы вәкаләтле вазыйфаи зат  
имзасы)



Авыл территорияләрендә яшәүче  
гражданны торак төзү (сатып алу) өчен  
социаль түләүләр кулланып торак шартларын  
яхшыртырга теләк белдергән катнашучылар  
исемлегенә, шулай ук авыл территорияләрендә  
торак бинаны файдалануга алу шартнамәсе буенча  
бирелә торган торак төзелеше (сатып алу)  
чараларында катнашучылар исемлегенә  
кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламентына  
2 нче кушымта

Формасы

(Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган бланкы)

Кемгә:

\_\_\_\_\_

Элемтә өчен мәгълүмат:

\_\_\_\_\_

Вәкил:

\_\_\_\_\_

Вәкилнең элемтә өчен  
мәгълүматлары:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ ел

№ \_\_\_\_\_

Сезнең гаризаны \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ һәм аңа кушып бирелә  
торган документларны карап чыкканнан соң,  
\_\_\_\_\_ вәкаләтле орган тарафыннан  
\_\_\_\_\_ баш

тарту турында карар кабул ителде, түбәндәге нигезләр буенча:

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

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

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

Өстәмә мәгълүмат: \_\_\_\_\_

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

Өлеге баш тарту шикаятьне вәкаләтле органга жибәрү юлы белән, шулай ук суд тәртибендә судка кадәр тәртиптә шикаять бирелергә мөмкин.

Электрон имза турында мәгълүматлар

Вазыйфаи зат (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

---

(органдагы вәкаләтле вазыйфаи зат  
имзасы)

Авыл территорияләрендә яшәүче  
гражданның торак төзү (сатып алу) өчен  
социаль түләүләр кулланып торак шартларын  
яхшыртырга теләк белдергән катнашучылар  
исемлегенә, шулай ук авыл территорияләрендә  
торак бинаны файдалануга алу шартнамәсе буенча  
бирелә торган торак төзелеше (сатып алу)  
чараларында катнашучылар исемлегенә  
кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламентына  
3 нче кушымта

Формасы

\_\_\_\_\_ (жирле үзидарә органы исеме)

гражданның \_\_\_\_\_  
(фамилиясе, исеме, атасының исеме  
(соңгысы - булган очракта))

\_\_\_\_\_ ,  
түбәндәге адрес буенча яшәүче: \_\_\_\_\_

Гариза

\_\_\_\_\_ (фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта))  
паспорт \_\_\_\_\_, кем \_\_\_\_\_ тарафыннан бирелгән  
(сериясе, номеры) \_\_\_\_\_ (кем тарафыннан, кайчан) \_\_\_\_\_ ел,

"Авыл территорияләрен комплекслы үстерү" Россия Федерациясе дәүләт программасы  
кысаларында авыл территорияләрендә яшәүче гражданның торак шартларын  
яхшырту чараларында катнашучылар составына кертүгезне сорыйм.

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

\_\_\_\_\_ торак йортларны (фатирларны) өлешләп төзүдә катнашу – кирәклесен күрсәтергә)

\_\_\_\_\_ (гражданин торак урыны сатып алырга (төзүгә) теләгән муниципаль берәмлекнең  
исеме)

Гаилә составы:

хатыны (ире) \_\_\_\_\_  
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - (туу датасы)  
булган очракта))

түбәндәге \_\_\_\_\_ адрес \_\_\_\_\_ буенча \_\_\_\_\_ яши:

балалар: \_\_\_\_\_

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта)) (туу датасы)

түбәндәге \_\_\_\_\_ адрес \_\_\_\_\_ буенча \_\_\_\_\_ яши:

\_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_;  
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта); (туу датасы)  
түбәндәге \_\_\_\_\_ адрес \_\_\_\_\_ буенча \_\_\_\_\_ яши:  
\_\_\_\_\_.

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

\_\_\_\_\_;  
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта); (туу датасы)  
\_\_\_\_\_;  
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта); (туу датасы)  
\_\_\_\_\_.  
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта); (туу датасы)

Авыл территорияләрендә яшәүче гражданның торак шартларын яхшырту чараларында катнашу шартлары белән "Авыл территорияләрен комплекслы үстерү" Россия Федерациясе дәүләт программасы кысаларында таныштым һәм аларны үтәргә мәжбүрмен.

\_\_\_\_\_ (мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме \_\_\_\_\_ (мөрәжәгать итүченең имзасы) \_\_\_\_\_ (датасы) \_\_\_\_\_ (соңгысы - булганда)

Гаиләнең балигы булмаган әгъзалары:

- 1) \_\_\_\_\_;  
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), имзасы) (датасы)
- 2) \_\_\_\_\_;  
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), имзасы) (датасы)
- 3) \_\_\_\_\_;  
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), имзасы) (датасы)
- 4) \_\_\_\_\_.  
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), имзасы) (датасы)

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен түбәндәге ысул белән тапшыруны сорыйм:

Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр

порталындагы шәхси кабинет аша;

Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрен күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә;

**Органда.**

\_\_\_\_\_  
(датасы)  
атасының исеме)

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

Авыл территорияләрендә яшәүче  
гражданның торак төзү (сатып алу) өчен  
социаль түләүләр кулланып торак шартларын  
яхшыртуга теләк белдергән катнашучылар  
исемлегенә, шулай ук авыл территорияләрендә  
торак бинаны файдалануга алу шартнамәсе буенча  
бирелә торган торак төзелеше (сатып алу)  
чараларында катнашучылар исемлегенә  
кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламентына  
4 нче кушымта

Формасы

(жирле үзидарә органы исеме)

гражданның \_\_\_\_\_  
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы -  
булган очракта))

\_\_\_\_\_,  
түбәндәге адрес буенча яшәүче: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

Мин,

\_\_\_\_\_  
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта))

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2019 елның 31 маендагы 696 номерлы карары белән  
расланган "Авыл территорияләрен комплекслы үстерү" Россия Федерациясе дәүләт  
программасы кысаларында гражданның торак шартларын яхшырту чараларында  
катнашу теләген раслыйм. Торак шартларын түбәндәге юл белән яхшыртуга  
планлаштырам



түбәндәге

адрес

буенча

яши:

\_\_\_\_\_.

Гаиләнең балигы булмаган әгъзалары:

- 1) \_\_\_\_\_;  
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта)) (имзасы) (датасы)
- 2) \_\_\_\_\_;  
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта)) (имзасы) (датасы)
- 3) \_\_\_\_\_;  
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта)) (имзасы) (датасы)
- 4) \_\_\_\_\_.  
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта)) (имзасы) (датасы)

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен түбәндәге ысул белән тапшыруны сорыйм:

Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы шәхси кабинет аша;

Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү торган күпфункцияле үзәктә;

**Органда.**

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

Авыл территорияләрендә яшәүче  
гражданнырны торак төзү (сатып алу) өчен  
социаль түләүләр кулланып торак шартларын  
яхшыртырга теләк белдергән катнашучылар  
исемлегенә, шулай ук авыл территорияләрендә  
торак бинаны файдалануга алу шартнамәсе буенча  
бирелә торган торак төзелеше (сатып алу)  
чараларында катнашучылар исемлегенә  
кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламентына  
5 нче кушымта

Башкарма комитет  
житәкчесенә \_\_\_\_\_  
Кемнән \_\_\_\_\_

Техник хатаны төзәтү турында  
гариза

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

Язылган: \_\_\_\_\_  
Дәрәс мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

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

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.

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

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

кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә почта аша почта жибәрелгән адрес  
буенча: \_\_\_\_\_.

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

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



Авыл территорияләрендә яшәүче  
гражданны торак төзү (сатып алу) өчен  
социаль түләүләр кулланып торак шартларын  
яхшыртырга теләк белдергән катнашучылар  
исемлегенә, шулай ук авыл территорияләрендә  
торак бинаны файдалануга алу шартнамәсе буенча  
бирелә торган торак төзелеше (сатып алу)  
чараларында катнашучылар исемлегенә  
кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламентына  
6 нчы кушымта

## Формасы

\_\_\_\_\_ (жирле үзидарә органы исеме)

гражданнын \_\_\_\_\_  
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы -  
\_\_\_\_\_,  
булган очракта))  
түбәндәге адрес буенча яшәүче: \_\_\_\_\_

Гариза

Мине

кертүегезне

үтенәм,

\_\_\_\_\_ (фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта))

паспорт

\_\_\_\_\_,

кем

тарафыннан

бирелгән

\_\_\_\_\_ (сериясе, номеры)

\_\_\_\_\_ (кем тарафыннан, кайчан)

" " \_\_\_\_\_ ел

Мине Россия Федерациясенә "Авыл территорияләрен комплекслы үстерү" дәүләт программасы кысаларында торак урыны наймы шартнамәсе буенча бирелә торган торак төзелеше (сатып алу) чараларында катнашучылар составына кертүегезне сорыйм.

Торак шартларын торак бинаны файдалануга алу шартнамәсе буенча шәхси торак йорт алу юлы белән яхшыртырга планлаштырам

\_\_\_\_\_ (гражданин торак урыны алырга тели торган жирлек, муниципаль район исеме)

Гаилә составы:

хатыны (ире) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта)) (туу датасы)

түбәндәге

адрес

буенча

яши:

балалары: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта)) (туу датасы)

түбәндәге \_\_\_\_\_ адрес \_\_\_\_\_ буенча \_\_\_\_\_ яши: \_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_ (фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта)) (туу датасы)  
 түбәндәге \_\_\_\_\_ адрес \_\_\_\_\_ буенча \_\_\_\_\_ яши: \_\_\_\_\_.

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

\_\_\_\_\_ (фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта)) (туу датасы) \_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_ (фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта)) (туу датасы) \_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_ (фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта)) (туу датасы) \_\_\_\_\_.

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

\_\_\_\_\_ (фамилиясе, исеме, атасының исеме \_\_\_\_\_ (мөрәжәгать итүченең  
 имзасы) (датасы)  
 (соңгысы - мөрәжәгать итүче булганда))

Гаиләнең балигы булмаган әгъзалары:

1) \_\_\_\_\_;  
 \_\_\_\_\_ (фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), имзасы) (датасы)

2) \_\_\_\_\_;  
 \_\_\_\_\_ (фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), имзасы) (датасы)

3) \_\_\_\_\_;  
 \_\_\_\_\_ (фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), имзасы) (датасы)

4) \_\_\_\_\_.  
 \_\_\_\_\_ (фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), имзасы) (датасы)

Эш бирүченең "авыл территорияләрен комплекслы үстерү" Россия Федерациясе дәүләт программасы кысаларында торак төзү (сатып алу) буенча бирелә торган торак төзелешен (сатып алу) финанслауда катнашу ризалыгы торак төзүнең (сатып алу) хисап бәясенең 19 проценттан да ким булмаган өлешен тәшкил итә:

\_\_\_\_\_ (фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), имзасы) (датасы)

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

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

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

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен түбәндәге ысул белән тапшыруны сорыйм:

Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы шәхси кабинет аша;

Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрен күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә;

**Органда.**

\_\_\_\_\_  
(датасы)  
атасының исеме)

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

Авыл территорияләрендә яшәүче  
гражданны торак төзү (сатып алу) өчен  
социаль түләүләр кулланып торак шартларын  
яхшыртырга теләк белдергән катнашучылар  
исемлегенә, шулай ук авыл территорияләрендә  
торак бинаны файдалануга алу шартнамәсе буенча  
бирелә торган торак төзелеше (сатып алу)  
чараларында катнашучылар исемлегенә  
кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламентына  
7 нче кушымта

Формасы

\_\_\_\_\_

(жирле үзидарә органы исеме)

гражданнын \_\_\_\_\_  
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы -  
\_\_\_\_\_,  
булган очракта))  
түбәндәге адрес буенча яшәүче: \_\_\_\_\_

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең "Авыл территорияләрен комплекслы үстерү" Россия Федерациясе дәүләт программасын раслау һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең кайбер актларына үзгәрешләр кертү турында" 2019 елның 31 маендагы 696 номерлы карары белән расланган "Авыл территорияләрен комплекслы үстерү" Россия Федерациясе дәүләт программасы кысаларында торак бинаны файдалануга алу шартнамәсе буенча бирелә торган торак төзелеше (сатып алу) чараларында катнашу ризалыгын раслау турында гариза

Мин, \_\_\_\_\_,  
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта))

Мин Россия Федерациясе Хөкүмәтенең "Авыл территорияләрен комплекслы үстерү" Россия Федерациясенең дәүләт программасын һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең кайбер актларына үзгәрешләр кертү объектларын раслау турында" 2019 елның 31 маендагы 696 номерлы карары белән расланган "Авыл территорияләрен комплекслы үстерү" дәүләт программасы кысаларында торак бинаны файдалануга алу шартнамәсе буенча бирелә торган торак төзелеше (сатып алу) чараларында катнашу теләген раслыйм".

Торак шартларын торак бинаны файдалануга алу шартнамәсе буенча шәхси торак йорт алу юлы белән яхшыртырга планлаштырам

\_\_\_\_\_

(гражданин торак урыны алырга тели торган жирлек, муниципаль район исеме)



порталындагы шәхси кабинет аша;

Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрен күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә;

**Органда.**

\_\_\_\_\_  
(датасы)  
атасының исеме)

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