



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Верхний Услон

КАРАР

«Авыл территорияләрендә яшәүче гражданнарны торак төзелешенә (сатып алуга) социаль түләүләрдән файдаланып торак шартларын яхшыртырга теләк белдергән катнашучылар исемлегенә, шулай ук торак урынны наем шартнамәсе буенча авыл территорияләрендә торак төзелеше (сатып алу) чараларында катнашучылар исемлегенә кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында»

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010нчы елның 27нче июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында» 2010нчы елның 2нче ноябрәндәге 880нче номерлы карарына таянып, Татарстан Республикасы башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе нигезендә, Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Уставына таянып, Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты

КАРАР БИРӘ:

1. «Авыл территорияләрендә яшәүче гражданнарны торак төзелешенә (сатып алуга) социаль түләүләрдән файдаланып торак шартларын яхшыртырга теләк белдергән катнашучылар исемлегенә, шулай ук торак урынны наем шартнамәсе буенча авыл территорияләрендә торак төзелеше (сатып алу) чараларында катнашучылар

исемлегенә кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын» 1 нче кушымта нигезендә яңа редакциядә расларга.

2. «Социаль түләүләрдән файдаланып торак шартларын яхшыртырга теләк белдергән гражданнар исемлекләренә кертү һәм авыл жирендә торак төзүгә (сатып алуга) социаль түләү бирү турында таныклык бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау хакында» 2022 елның 28 октябрендәге 1315 номерлы карары үз көчен югалткан дип танырга.

3. Татарстан Республикасының хокукый мәгълүмат порталында Татарстан Республикасының мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә <http://pravo.tatarstan.ru> веб-адрес буенча Интернет челтәрендә һәм Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Югары Ослан муниципаль районының <https://verhniy-uslon.tatarstan.ru> рәсми сайтында әлеге карарны бастырып чыгарырга.

4. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенең беренче урынбасары Ахметшин А.А. йөкләргә.

Башкарма комитет житәкчесе вазыйфаларын башкаручы

М.М. Черменский

Расланды

Татарстан Республикасы
Югары Ослан муниципаль районы,
шәһәр округы Башкарма
комитетының
2024 ел «___» _____ №_____
карары белән

Авыл территорияләрендә яшәүче гражданны торак төзелешенә (сатып алу) социаль түләүләрдән файдаланып торак шартларын яхшыртуга теләк белдергән катнашучылар исемлегенә, шулай ук торак урынны наем шартнамәсе буенча авыл территорияләрендә торак төзелешенә (сатып алу) чараларында катнашучылар исемлегенә керту буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

Гомуми нигезләмәләр

1.1. Административ регламентның жайга салу предмети.

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

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

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

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

б) агросәнәгать комплексы өлкәсендә яисә социаль өлкәдә авыл территорияләрендә, яисә авыл хужалыгы хайваннары өчен ветеринария эшчәнлеген гамәлгә ашыручы оешмаларда (аларның оештыру-хокукый рәвешенә бәйсез рәвештә) хезмәт шартнамәсе яисә индивидуаль эшкуарлык эшчәнлеген гамәлгә ашыру (эшнең төп урынын), һәм

“Ветеринария һәм зоотехния” һөнәрләр, белгечлекләр һәм эзерлек юнөлешләре буенча урта һөнәри яисә югары белемгә ия булган яисә (35 яшьтән өлкәнрәк булмаган граждандан) авыл территорияләрендә урманнардан файдалану, аларны саклау, яклау, яңадан житештерү, урман үрчетү өлкәсендә идарәне гамәлгә ашыручы дөүләт һакимияте органнарында, шулай ук аларга буйсынучы оешмаларда хезмәт килешүе буенча эшчәнлек алып баручы (социаль түләүләрне алуучылар булган очракта кимендә бер ел дөвамында жыелма исемлеккә кертелгән датага - социаль түләүләрне алуучыларга);

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

Социаль түләү күләмен исәпләү өчен файдаланыла торган торак төзүнең (сатып алуның) исәп-һисап бәясе төрле санда яшәүче гаиләләр өчен билгеләнгән торак урынның гомуми мәйданы күләменнән (33 кв. метр - ялгыз граждандан өчен, 42 кв. метр - 2 кешелек гаиләгә һәм 3 һәм аннан да күбрәк кеше тәшкил иткән гаиләнең һәр әгъзасына 18 кв. метр), әмма чираттагы финанс кварталына Россия Федерациясә Төзелеш һәм торак-коммуналь хужалык министрлыгы тарафыннан билгеләнә торган Россия Федерациясә субъекты чикләрендә авыл территорияләрендә торакның гомуми мәйданының 1 кв. метры һакиннан һәм чираттагы финанс кварталына Россия Федерациясә субъекты буенча гомуми торак мәйданының 1 кв. метрыннан артмаган күләменнән чыгып билгеләнә;

г) Россия Федерациясә Торак кодексының 51 статьясында билгеләнгән нигезләрдә жирле үзидарә органнары тарафыннан даими яшәү урыны буенча торак шартларын яхшыртуга мохтаж дип тану. Торак шартларын белә торып начарайткан граждандан күрсәтелгән белә торып гамәлләр кылган көннән кимендә биш ел узгач та торак шартларын яхшыртуга мохтаж дип танылырга мөмкин;

торак урынны наем шартнамәсә буенча бирелә торган авыл территорияләрендә торак төзү (сатып алу) чараларында катнашучылар исемлегенә кертү өчен:

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

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

в) торак шартларын яхшыртуга мохтаж дип тану яисә ата-аналар (шул исәптән уллыкка алуучылар), һәм (яисә) вәкаләтле һәм тулы булмаган абый-әнеләр һәм апа-

сеңелләр, бабайлар (әбиләр) белән берлектә муниципаль район чикләрендәге авыл территорияләрендә (шәһәр округы) торак урын (торак йорт) милке булмаганда даими яшәүне тану.

1.2. Гаризачылар категорияләре

1.2.1. Муниципаль хезмәт алуга хокуклы затлар булып физик затлар (алга таба – мөрәжәгать итүче) тора.

1.2.2. Гариза белән гариза бирүченең үз вәкаләтләрен раслый торган документ нигезендә эш йөртүче вәкиле яки физик затның законлы вәкиле (алга таба – гариза бирүче вәкиле) мөрәжәгать итәргә хокуклы.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү тәртибе

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат:

1) дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәк биналарында урнашкан, муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендларында;

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

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

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

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультацияләр түбәндәгечә бирелә:

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

2) Республика порталында интерактив формада;

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

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

- язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә – кәгазь чыганакта почта аша яки электрон формада электрон почта аша алырга мөмкин.

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

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

1.3.4. Гариза бирүче шәхсән яки телефон аша мөрәжәгать иткәндә, кәргән мөрәжәгать нигезендә:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, Орган урнашкан урын турында (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары);

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

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 исемлеген, гаризаны кабул итү һәм теркәү вакыты;

5) муниципаль хезмәт күрсәтү барышы;

6) муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә мәсьәләләр буенча мәгълүматның рәсми сайтта урнашу урыны;

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

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

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның (яисә шәһәр округының) рәсми сайтында һәм Орган биналарындагы мәгълүмат стендларында мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен урнаштырыла.

Мәгълүмат стендларында һәм муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәгә мәгълүмат административ регламенттагы 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 муниципаль хезмәт турында мәгълүматлар, Орган эшенең урыны, белешмә телефоннары турында, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турындагы белешмәләр керә.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга салучы норматив хокукый актлар

1.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлегә (норматив хокукый 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. Гамәлдәгә 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 аларның билгеләмәләре

1.5.1. Административ регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

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

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерактан урнашкан эш урыны - дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» Россия Федерациясә Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрәндәгә 1376 номерлы карары белән расланган кагыйдәләрнең 34 пункты нигезендә муниципаль районның шәһәр (авыл) жирлегендә яисә Татарстан Республикасы шәһәр округында төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территорияль аерымланган структур бүлекчәсә (офисы);

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүчә орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсә) кертелгән белешмәләрнең, белешмәләр шуларга нигезленеп кертелгән документлардагы белешмәләрнең туры килмәвенә китергән хата (язу, хәрәф хатасы, грамматик яисә арифметик хата яки мондый хата);

Электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәэмин

итә торган инфраструктурада Бердәм идентификация һәм аутентификация системасы (алга таба - ЕСИА) - дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматка идентификация һәм аутентификация системасында мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның санкцияләнгән керүен тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

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

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

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

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәтнең атамасы

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 үзидаренен муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-боеру органы исеме

Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенен тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе:

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

2.3.3. Гариза бирүче сайлавы буенча муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе Органда яки күпфункцияле үзәктә электрон документның көгазь чыганакта бастырылган, мөһер һәм Органның вәкаләтле вазифаи заты яки күпфункцияле үзәк хезмәткәре тарафыннан имза белән расланган нөсхәсе формасында алынырга мөмкин.

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

2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген дә исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору вакыты, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документларны тапшыру (юллау) вакыты

2.4.1. Авыл территорияләрендә яшәүче гражданны торак төзелешенә (сатып алуга) социаль түләүләргә кулланып торак шартларын яхшыртырга 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 кертү (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 кертү (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 торак төзелешенә (сатып алуга) социаль түләү бирү турында таныклык бирү - ике эш көне.

2.4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документны гариза бирүчегә электрон документ формасында жиберү муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

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

2.5.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану өчен түбәндәге документларны тапшыра:

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

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

2) гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ;

3) гариза:

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

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

4) мөрәжәгать итүченең һәм (яисә) аның гаилә әгъзаларының торак төзүнең (сатып алуның) исәп-хисап хакының кимендә 30,0 проценты күләмендә үз һәм (яисә) заем акчалары булуын раслый торган документ (документлар):

4.1.) кредит оешмасында ачылган шәхси счеттан өземтәләр;

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 алуга хокукы.

торак 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 (төзелеш бәясенең жыелма смета исәбе, проект-смета документациясе белән бергә тапшырыла) бирелү датасына кадәр бер елдан да иртәрәк төзелмәгән чыгымнар турында белешмә;

4.5) төгәлләнмәгән төзелеш объектынның 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 торак йортны өлешләп 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) эзерлек дәрәжәсен раслый торган документ;

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

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

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

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

9) мөрәжәгать итүчене һәм аның гаилә әгъзаларын теркәү урыны буенча торак урынның гомуми мәйданын раслый торган документлар (техник паспорт, капитал төзелеш объектларын дәүләт техник исәпкә алу һәм (яисә) техник инвентаризацияләү оешмаларыннан (органнарыннан) белешмә).

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

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

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

3) гариза:

кәгазь чыганактагы документ рәвешендә (әлеге административ регламентка 6 нчы кушымта);

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

4) гражданның һәм аның гаилә әгъзаларының яшәү урыны (булу урыны) буенча теркәлгән раслый торган документлар.

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

1) күпфункцияле үзәк аша – кәгазь чыганаclarда һәм административ регламентның 2.5.3 пункты таләпләренә туры килә торган электрон документлар рәвешендә;

2) Бердәм, Республика порталы ярдәмендә электрон формада;

3) Органга – шәхсән яки кәгазь чыганакта почта аша. Почта элементәсе ярдәмендә жибәргәндә, гариза һәм кушып бирелә торган документлар билгеләнгән тәртиптә таныклана.

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

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

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

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 сурәтләренең) сыйфаты документ текстын тулы күләмдә укырга һәм документ реквизитларын танырга мөмкинлек бирергә тиеш.

2.5.4. Гариза бирүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

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

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

3) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмэт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканда булмавы һәм (яки) дәрәжә түгеллеге күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат тапшыруны. Түбәндәге очраклардан тыш:

а) муниципаль хезмэт күрсәтү турында беренче тапкыр гариза биргәннән соң муниципаль хезмэт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар белән билгеләнгән таләпләр үзгәрү;

б) муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризада һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки муниципаль хезмэт күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканнан соң гариза бирүче тарафыннан тапшырылган һәм элеккер тапшырылган документлар жыйелмасына кермәгән документларда хаталар булу;

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

г) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен яки муниципаль хезмэт күрсәткәндә кирәкле документларны кабул итүне беренче тапкыр кире какканда Органдагы вазифаи затның, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә хаталы яисә хокукка каршы гамәлләренә (гамәл кылмавының) документлар белән расланган фактын (билгеләрен) ачыклау. Бу хакта муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне беренче тапкыр кире какканда Орган житекчесе тарафыннан имзаланган язма хәбәрнамә белән гариза бирүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыктар өчен гафу сорала;

4) электрон сурәтләре элеккер 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә расланган документларны һәм мәгълүматны кәгазь чыганакта тапшыру, мондый документларга тамга салу яки аларны кире алу дәүләт яки муниципаль хезмэт күрсәтүнең кирәкле шарты булып торган һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраклардан тыш.

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

2.6. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы булган норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегә, шулай ук

мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы үзидарәләр яки әлеге документлар карамагында булган оешмалар.

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:

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

1) торак бинада яшәү урыны буенча теркәлгән гражданныр турында гариза бирүче һәм аның гаиләсе әгъзалары белән берлектә белешмәләр; - Россия Эчке эшләр Министрлығы

1) аерым затның үзәндә булган күчәмсез милек объектларына хокуклары турында Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә; - Росреестр;

1) торак урынының торак һәм гомуми мәйданын һәм бирелү датасын күрсәтеп, финанс-лицей счёты турында белешмәләр;

2) БДРИПтан белешмәләр - Федераль салым хезмәте;

3) Россия Федерациясе гражданының гамәлдәге паспорты турында мәгълүмат – Россия Эчке эшләр Министрлығыннан;

4) нотариаль ышанычнамә турында мәгълүмат – Федераль нотариаль палатадан;

8) хезмәт кенәгәсе күчәрмәсе (хезмәт шартнамәләренә күчәрмәләре), яисә хезмәт эшчәнлегә турындагы белешмәләр нигезәндә хезмәт эшчәнлегә турында мәгълүмат, хезмәт шартнамәләре буенча эшләүчеләр өчен бастырылган рәвештә йә электрон рәвештә, яисә физик затны индивидуаль эшкуар йә индивидуаль эшкуар буларак дәүләт теркәве турында белешмәләр булган документларның күчәрмәсе - крестьян (фермер) хужалыгы башлыгы - Россия Федерациясе Пенсия фонды.

Хезмәт эшчәнлегә турындагы белешмәләргә, аның эш урыны, хезмәт функциясе, хезмәткәрне башка даими эшкә күчәрүләре, хезмәт шартнамәсен туктату нигезләрен һәм сәбәпләрен күрсәтеп, хезмәткәрне эштән чыгару турында мәгълүмат кертелә;

9) планлаштырыла торган торак төзелешә турында хәбәрнамә булган документларның күчәрмәләре:

9.1.) планлаштырыла торган төзелешә турында хәбәрнамәдә күрсәтелгән индивидуаль торак төзелешә объектларының билгеләнгән параметрларга туры килүе һәм жирле үзидарә органы тарафыннан төзелешкә рәхсәт бирүгә вәкаләтле жир кишәрлегәндә индивидуаль торак төзелешә объектны урнаштыру мөмкинлегә турында хәбәрнамә (индивидуаль торак йорт йә булган торак йортка янәшә төзелгән торак урын төзелгән очракта) өйгә) – Башкарма комитет;

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

9.3.) гомуми мөйданы күрсәтелгән планлаштырыла торган торак бинаның проект-смета документациясе - Башкарма комитет.

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

2.6.2. Мөрәжәгать итүче административ регламентның 2.6.1 пунктының 1 - 4 бүлекләрендә күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) гаризаны тапшырганда мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар рәвешендә бирергә хокуклы.

2.6.3. Административ регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары, оешмалар тарафыннан документларның һәм мәгълүматның бирелмәве (үз вакытында бирелмәве) муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигез була алмый.

2.6.4. Соралган һәм эштә булган документны яисә белешмәләрне тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) органнар һәм оешмаларның административ регламентының 2.6.1 пунктында күрсәтелгән вазыйфаи заты һәм (яисә) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яисә башка жаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.5. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарының яки жирле үзидарә органнарының ведомство буйсынуындагы оешмалар карамагында булган документларны һәм мәгълүматны, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәткән өчен гариза бирүче тарафыннан түләү кертүне раслый торган документлар һәм мәгълүмат таләп итү тыела.

Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарының яки жирле үзидарә органнарының ведомство буйсынуындагы оешмалар карамагында булган мәгълүматларны үз эченә алган документларның гариза бирүче тарафыннан тапшырылмавы гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигез була алмый.

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

2.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр:

1) гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлардагы текстта Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән тәртиптә расланмаган чистартулар һәм төзәтүләр булу;

2) документларда муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларда булган мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә кулланырга мөмкинлек бирми торган бозулар булу;

3) тапшырылган документлар яки белешмәләр муниципаль хезмәттән файдалану өчен мөрәжәгать иткән вакытка гамәлдән чыккан булу (муниципаль хезмэт күрсәтүне сорап гариза бирүче вәкиле мөрәжәгать иткән очракта, күрсәтелгән зат вәкаләтләрән раслый торган документ);

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

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

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

7) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны вәкаләтләрәнә муниципаль хезмэт күрсәтү кермәгән дәүләт хакимияте органына, жирле үзидарә органына яки оешмага тапшыру;

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 территорияләрән комплекслы үстерү» Россия Федерациясә дәүләт программасын гамәлгә ашыру турында» 2020 елның 14 маендагы 387 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары белән каралган нигезләр.

2.7.2. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегә тулы булып санала.

2.7.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүченә кабул иткән вакытта да, шулай ук җаваплы вазыйфаи зат Органга ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне кулланып, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) алганнан соң да, гаризаны теркәгән көннән алып 9 эш көненнән артмаган вакытта кабул ителергә мөмкин.

Исемлекләргә кертүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, жирле үзидарә органы гаризаны теркәгән көннән алып 30 календарь көннән дә соңга калмыйча

гражданга аны социаль түлөлүрдөн файдаланып торак шартларын яхшыртырга телөк белдергән гражданнар исемлекләренә кертүдән баш тарту турында язма хәбәрнамә эзерли һәм жиберә, 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 Бердәм, 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 яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр:

1) гариза бирүче тарафыннан документларның тулы күләмдә тапшырылмавы, яисә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дәрәс булмаган мәгълүмат булу;

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

3) әгәр тиешле документ гариза бирүче тарафыннан үз теләгә белән тапшырылмаган булса, ведомствоара мөрәжәгәткә дәүләт хакимияте органыннан, жирле үзидарә органыннан яки дәүләт хакимияте органы яки жирле үзидарә органы карамагындагы органнан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документның һәм (яки) мәгълүматның булмавы турында жавап килү;

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

5) тапшырылган документларның гамәлдәгә законнарда билгеләнгән таләпләргә дәрәс тутырылмавы, 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 исемлегә тулы булып санала.

2.8.4. Муниципаль хезмэт күрсөтү турында гариза Бердәм, Республика порталында бастырылган муниципаль хезмэт күрсөтүнең сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта муниципаль хезмэт күрсөтүдән баш тарту тыела.

2.9. Муниципаль хезмэт күрсөткән өчен алына торган дөүлэт пошлинасы яки башка төрле түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Муниципаль хезмэт бушлай күрсөтелә.

2.10. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсөтүдә катнаша торган оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында мәгълүмат

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсөтү таләп ителми.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсөтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмэт күрсөтү турында, муниципаль хезмэт күрсөтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсөтелә торган хезмэт күрсөтү турында мөрәжәгатьне тапшырганда һәм мондый хезмәтләр күрсөтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты

2.12.1. Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза биргәндә көтү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.12.2. Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмэт күрсөтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсөтелә торган хезмәттән файдалану турындагы мөрәжәгатен теркәү, шул исәптән электрон формада теркәү вакыты һәм тәртибе

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

2.13.2. Гариза Бердәм портал, Республика порталы аша жибәрелгән очракта, гариза бирүче гариза биргән көнне Бердәм портал, Республика порталындагы шәхси кабинетына һәм электрон почтага гаризаның жибәрелүен раслый торган, гаризаны теркәү номеры һәм гариза бирү көне күрсөтелгән хәбәрнамә ала.

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

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәтне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиалы мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә карата, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турындагы федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидларның күрсәтелгән объектлардан файдалана алу мөмкинлеген тәэмин итүгә карата таләпләр.

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү яңгынга каршы система һәм яңгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла.

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

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә аларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керүен тәэмин итү максатыннан түбәндәгеләр гамәлгә ашырыла:

1) инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү (бүлмәләргә уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә йөрү) мөмкинлеге тәэмин ителә.

2) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиалы мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла;

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

4) социаль, инженерлык һәм транспорт инфраструктуралары объектлары урнашкан территория буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү, мондый объектларга керү һәм чыгу, шул исәптән кресло-коляскадан файдаланып, транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеге;

5) инвалидларның хезмәтләрдән тоткарлыксыз файдалануын тәэмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат чыганакларын, аларның чикләнгән тормыш эшчәнлеген исәпкә алып, тиешенчә урнаштыру;

6) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне, башка текстлы һәм график мәгълүматны рельефлы-нокталы Брайль шрифтын кулланып башкарылган билгеләр белән кабатлап бирү;

7) сурдотәржемәчегә һәм тифлосурдотәржемәчегә керергә рәхсәт итү;

8) озата баручы этне махсус укытуны раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге «Озата баручы этне махсус укытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган документ булганда кертү.

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

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләренең 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 мәгълүмати-коммуникация технологияләрен кулланып, мәгълүмат алу мөмкинлеге яки муниципаль хезмәт күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, жирле үзидарәнең башкарма органы органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүчене сайлау (экстерриториаль принцип) буенча, 210-ФЗ Федераль законның 15 статьясында каралган дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дөүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә ярдәмендә мәгълүмат алу мөмкинлеге (шул исәптән тулы күләмдә) алу мөмкинлеге (комплекслы гарызнамәсе)

2.15.1. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлеге күрсәткечләре:

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

белгечләренең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләренең житәрлек санда булуы;

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

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

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын билгели торган күрсәткечләр:

1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү вакытын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу вакытын үтәү;

3) Органдагы хезмәткәрләр тарафыннан административ регламентны бозуга карата нигезле шикаятьләр булмау;

4) гариза бирүченең вазифаи затлар белән аралашу саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүченең вазифаи затлар белән бер тапкыр аралашу дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын күчмә радиотелефон элемтәсе жайланмалары ярдәмендә, Республика порталыннан, терминал жайланмаларыннан файдаланып бәяләргә хокуклы.

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

2.15.4. Муниципаль хезмәт, гариза бирүче теләге буенча, экстерриториаль принципка нигезләнеп, Татарстан Республикасы территориясендә яшәү урынына яки фактта яшәү (тору) урынына бәйсез рәвештә, теләсә кайсы күпфункцияле үзәктә күрсәтелә.

Муниципаль хезмәт комплекслы мөрәжәгать составында күрсәтелми.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алучы (әгәр муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре

2.16.1. Муниципаль хезмэт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, гариза бирүче түбәндәгеләргә хоуклы:

1) Бердәм, Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

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

3) муниципаль хезмэт күрсәтү турында электрон формада бирелгән гаризаларның үтәләше турында мәгълүмат алырга;

4) муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфатын бәяләргә;

5) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;

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

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла. Бу очракта гаризаны нинди дә булса башка төрле формада өстәмә рәвештә бирү кирәк түгел.

2.16.3. Гаризаны формалаштырганда түбәндәгеләр тәэмин ителә:

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

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

3) гаризаның электрон формасы күчermәсен кәгазьдә бастыру мөмкинлеге;

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

5) гариза бирүче, Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында урнаштырылган, Бердәм порталда һәм Республика порталында бастырылган мәгълүматлардан файдаланып, белешмәләр кертә башлаганчы, гаризаның электрон формасында Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында булмаган мәгълүматларга кагылышлы өлештәге юлларны тутыру мөмкинлеге;

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

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

2.16.4. Мөрәжәгать итүчеләрнең МФЦга (алга таба - язма) кабул итүгә язмасы Бердәм, Республика порталы, МФЦ контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

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

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

Бердәм портал, Республика порталы аша алдан язылу өчен гариза бирүчегә система соратып ала торган мәгълүматларны күрсәтү зарур, шул исәптән:

фамилиясен, исемн, атасының исемн (булган очракта);

телефон номерын;

электрон почта адресын (теләк буенча);

кабул итү буенча теләгән көнен һәм вакытын.

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

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

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

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

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификацияләү һәм аутентификацияләү үтүдән, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен кирәкле вакыт аралыгын исәпләү өчен тиешле белешмәләргә тапшырудан тыш, гариза бирүчедән 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

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

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар жыелмасын кабул итү һәм карап тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр жиберү;
- 4) гражданныр исемлекләрен эзерләү;
- 5) гражданныр исемлекләренә керту (кертүдән баш тарту) турында хәбәр;
- 6) техник хаталарны төзәтү.

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйләү мәсьәләләре буенча мөрәжәгәте административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр):

КФҮ хезмәткәре – КФҮ мөрәжәгать иткәндә;

мөрәжәгать итүче Органга мөрәжәгать иткәндә - Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитетының төзелеш, торак-коммуналь хужалык, элементә һәм энергетика бүлегә начальнигы урынбасары (алга таба - консультацияләү өчен җаваплы вазифаи зат).

3.2.2. Муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе һәм вакыты турында консультацияләр алу өчен гариза бирүче күпфункцияле үзәккә шәхсән, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Күпфункцияле үзек хезмәткәре гариза бирүчегә, шул исәптән тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалану белән бәйлә башка мәсьәләләр буенча консультация бирә.

Гариза бирүче КФҮ рәсми сайтында <http://mfc16.tatarstan.ru> муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

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

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

Консультация бирү өчен җаваплы вазифаи зат гариза бирүчегә административ регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә мәгълүмат җиткерә.

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

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

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

3.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларны күпфункцияле үзек яки күпфункцияле үзекнең читтәге эш урыны аша кабул итү.

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

3.3.1.2. Күпфункцияле үзекнең гаризалар кабул итүче хезмәткәре:

мөрәжәгать предметын билгели;

гариза бирүченең шәхесен таныклай;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәүне тикшерү үткәрә;

күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәғлүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

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

күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәғлүмат системасыннан гаризаны бастырып чыгара;

тикшерү һәм имзалау өчен гариза бирүчегә бирә;

имзаланган гаризаны күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәғлүмат системасында сканерлай;

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

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү турында раслама бирә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе: жибәергә эзер гариза һәм документлар жыелмасы.

3.3.1.3. Күпфункцияле үзәк хезмәткәре гариза бирүчедән кабул ителгән документлар жыелмасын электрон рәвештә (электрон эшнамәләр жыелмасы составында) гариза бирүче күпфункцияле үзәкнең структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән алып бер эш көне дәвамында органга жибәрә.

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

3.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларны Бердәм портал, Республика порталы аша электрон формада кабул итү.

3.3.2.1. Гаризаны электрон рәвештә тапшыру өчен гариза бирүче:

авторизация уза;

электрон гариза формасын ача;

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

электрон гаризага электрон документларны яисә документларның электрон сурәтләрән беркетә (кирәк булганда);

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

хәбәр ителгән мәгълүматларның дәрәслеген раслый (электрон гаризада тиешле тамга куя);

тутырылган электрон гаризаны жибәрә (электрон гаризада тиешле тәймәгә баса);

электрон гариза 2.5.Административ регламентның 2 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 юлның дәрәслеге тутырылмаганлыгы ачыкланган очракта, гариза бирүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны бетерү тәртибе турында мәгълүмат турыдан-туры электрон гариза формасында мәгълүмати хәбәр ярдәмендә житкерелә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза бирүче мәрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат булып Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитетының төзелеш, торак-коммуналь хужалык, элемтә һәм энергетика бүлеге начальнигы урынбасары тора (алга таба - документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат):

3.3.3.2. Гариза бирүче Органга гариза белән мәрәжәгать иткән очракта, документлар кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат:

мәрәжәгать предметын билгели;

гариза бирүченең шәхесен билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәүне тикшерә, тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда чистартулар, өстәп язулар, сызылган сүзләрнең һәм башка килешмәгән төзәтмәләрнең булмавы);

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

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

гаризаны бастырып ала;

тикшерү һәм имзалау өчен гариза бирүчегә бирә;

имзаланганнан соң имзаланган гаризаны сканерлый;

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

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен гариза бирүчегә кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү турында раслама бирә.

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

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

гаризага номер эшләр номенклатурасы нигезендә эш номеры һәм «Документларны тикшерү» статусы бирә;

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

документлар жыелмасының тулылығын, электрон сурәтләрәнең укылышын тикшерә;

Бердәм порталга кереп, электрон имзаның гамәлдә булу шартлары үтөлешен тикшерә (гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон сурәтләрә тапшырылган очракта).

Административ регламентның 2.7.1 пункты белән каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында карар проектын әзерли.

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның гамәлдә булу шартлары үтөлмәве ачыкланса, кире кагу турындагы карар проектын 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 проектын, кире кагу сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр әлеге документларга карата билгеләнгән таләпләр үтөлмәү белән бәйлә булган очракта, документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләрдә тапшырылмаган, дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләрне үз эченә алган, билгеләнгән таләпләрне үтәми 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 проектын килештерү Административ регламентның 3.5.3нче пункттында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Документларны кабул итүне кире кагу өчен административ регламентның 2.7.1 пункты белән каралган нигезләр булмаган очракта, документлар кабул итү өчен жаваплы вазифаи зат гариза кәргән көннән алып бер эш көне эчендә, гаризада күрсәтелгән ысулны кулланып, гариза бирүчегә гариза керү турында гаризаның керү һәм теркәү номеры, гаризаны алу көне, файллар, аңа теркәп бирелгән документлар исемлегә, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу көне күрсәтелгән хәбәрнамә юллай.

3.3.3.4. Административ регламентның 3.3.3.1, 3.3.3.3нче пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.3.3.5. Регламентның 3.3.3нче пункты белән билгеләнгән административ процедуралар гариза карауга кәргән көннән бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып карап тикшерү өчен кабул ителгән документлар җыелмасы яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турындагы карар проекты тора.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара запрослар җибәрү

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат булып Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитетының төзелеш, торак-коммуналь хужалык, элемтә һәм энергетика бүлеге башлыгы урынбасары тора (алга таба - ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.4.2. Ведомствоара гарызнамәләр 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 белешмәләргә бирү турындагы гарызнамәләргә формалаштыра һәм электрон рәвештә юллай.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар карап тикшерү өчен гариза кабул ителгән көнне гамәлгә ашырыла.

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 мәгълүмат белән тәэмин итә торган оешма белгечләре соратылган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамә (алга таба – кире кагу турында хәбәрнамә) юллайлар.

Өгәр ведомствоара мөрәҗәгатькә җавап әзерләүнең һәм җибәрүнең башка вакыты федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, өлеге пункт белән карала торган административ процедуралар, документ һәм мәгълүмат бирүче органга яки оешмага ведомствоара мөрәҗәгать кәргән көннән алып, биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижеләре: ведомствоара мөрәжәгатьләр жиберү өчен җаваплы вазифаи затка юлланган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүматлар) яки кире кагу турында хәбәрнамә.

3.4.4. Ведомствоара мөрәжәгатьләр жиберү өчен җаваплы вазифаи зат:

ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша соратып алына торган, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) яки, документлар һәм (яисә) мәгълүмат булмаганда, кире кагу турында хәбәрнамә ала;

административ регламентның 2.7.1 пункты белән каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында карар проектын әзерли.

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 әлеге документларга карата билгеләнгән таләпләр үтәлмәү белән бәйле булган очракта, документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләрдә тапшырылмаган, дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләрне үз эченә алган, билгеләнгән таләпләрне үтәми тугырылган документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш), билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жиберелә.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар ведомствоара мөрәжәгатьләр буенча мәгълүматлар алынган көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижеләре: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу 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 башкаруның максималь вакыты биш эш көнен тәшкил итә.

3.5. Исемлекне әзерләү һәм Татарстан Республикасы Авыл хужалыгы һәм азык-төлек Министрлыгына жиберү

3.5.1. Ведомствоара мөрәжәгатьләр жибәрү өчен җаваплы вазифаи заттан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүматлар) алыну административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат булып Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитетының төзелеш, торак-коммуналь хужалык, элементә һәм энергетика бүлеге начальнигы урынбасары тора (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү өчен җаваплы вазифаи зат).

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

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тупланган җыелмасын карап тикшерә;

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

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

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен административ регламентның 2.8.2 пунктында каралган нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны карау йомгаклары буенча мөрәжәгать итүчене гражданныр исемлегенә кертә;

муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә эзерләнгән проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә жибәрә.

Өлеге 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 проектын, раслауга юнәлдерелгән гражданныр исемлеге.

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

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

Орган җитәкчесе, документлар проектларын карап тикшергәндә, административ процедураларны үтәү вакыты, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы, электрон документлар әйләнеше системасында Органның вәкаләтле вазифаи затлары тарафыннан килештерүләренә булу-булмавы өлешендә Органның вазифаи затлары тарафыннан административ регламентның үтәлешен 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. Мөрәҗәгать итүче гражданның исемлекләренә кертелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат гражданның җыелма исемлекләрен тәзи һәм гражданның расланган исемлекләрен Татарстан Республикасы Авыл хужалыгы һәм азык-төлек министрлыгына (алга таба - Министрлык) җибәрә, билгеләнгән срокларда.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта Регламентның 3.6.4 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 пунктларда күрсәтелгән процедураларны үтәү техник мөмкинлеге булган очракта, автомат рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып гамәлгә ашырыла.

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

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

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат булып Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитетының төзелеш, торак-коммуналь хужалык, элемент һәм энергетика бүлегенә начальнигы урынбасары тора (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

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

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

Әзерләнгән хатны 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: килештерүгә һәм имзалауга юнәлтелгән хат проекты.

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

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.

3.6.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында гаризада күрсәтелгән ысул белән хатны җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар хатны имзалау көнендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре - мөрәҗәгать итүчегә җибәрелгән хат.

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

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

3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, гариза бирүче Органга түбәндәге документларны юллый:

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

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

техник хаталар булуны дәлилли торган, юридик көчкә ия документлар.

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

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

Өлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза теркөлгән көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре – карап тикшерү өчен документларны эшкөртү өчен жаваплы вазифаи затка жиберелгән кабул ителгән һәм теркөлгән гариза.

3.7.3. Документларны эшкөртүгә жаваплы вазифаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмөт күрсөтү нәтижәсе булган документка төзөтмәләр керту максатларында муниципаль хезмөт күрсөтү нәтижәсе булып торучы документка төзөтмәләр керту максатларында, административ регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хатасы булган документның оригиналын төшереп калдыру өчен шәхсән үзе имза сала яисә мөрәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта ярдәмендә) техник хатасы булган документның төп нөсхәсен органга тапшырганда документны алу мөмкинлеге турында хат жиберә.

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

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

4. Муниципаль хезмәтләр күрсөтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Жаваплы вазифаи затлар тарафыннан административ регламент нигезләмәләрен һәм муниципаль хезмөт күрсөтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәүне һәм үтәүне, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе

Муниципаль хезмөт күрсөтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмөт күрсөтү процедураларының үтөлешен тикшерүне, жирле үзидарә органындагы вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтөлешен контрольдә тоту формалары:

- 1) муниципаль хезмөт күрсөтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү;
- 2) эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә тикшерүләр уздыру;
- 3) муниципаль хезмөт күрсөтү процедураларының үтөлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр уздыру.

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

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

Административ процедураларны башкару вакытын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklары һәм сәбәпләре турында вазифаи затлар муниципаль хезмәт күрсәтү торган орган житекчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

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

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлеге жирле үзидарә органнарының 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 тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту түбәндәге формаларда гамәлгә ашырыла:

1) тикшерүләр үткөрү;

2) гариза бирүчеләрнең Органның, шулай ук андагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикәятләрне карап тикшерү.

4.2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту максатыннан планлы һәм планнан тыш тикшерүләр уздырыла. Планлы тикшерүләрне гамәлгә ашыру тәртибе һәм ешлыгы Органның эш планы белән билгеләнә. Тикшерү барышында муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле аерым мәсьәлә (тематик тикшерүләр) карап тикшерелергә мөмкин. Тикшерү шулай ук гариза бирүченең конкрет шикәятә буенча үткәрелергә мөмкин.

4.2.3. Планнан тыш тикшерүләр административ регламентны элек ачыкланган хокук бозуларны бетерүгә бәйле рәвештә, шулай ук гариза бирүчеләрнең Органның, шулай ук андагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикәятләре алынган очракта үткәрелә.

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

4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтә торган органдагы вазифаи затларның муниципаль хезмэт күрсәтү барышында алар тарафыннан кабул ителә торган (башкарыла торган) карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен җаваплылыгы.

Үткәрелгән тикшерү нәтижеләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраklары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы җитәкчесе гаризаларны вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

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

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

4.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту, шул исәптән гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту тәртибенә һәм формаларына карата таләпләрне характерлый торган нигезләмәләр.

Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дәрәс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү барышында мөрәҗәгәтләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

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

5.1. Гариза бирүчеләр муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмэт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган җитәкчесенең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук алардагы хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр шикаять биру хокукына ия.

Гариза бирүче шулай ук түбәндәге очраklарда шикаять белән мөрәҗәгәт итә ала:

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

2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты бозылганда. Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән тапшыру каралмаган документлар яки мәгълүмат тапшыру яисә башкару каралмаган гамәлләр кылу таләп ителгәндә;

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

5) кире кагу өчен нигезләр федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне кире кагу. Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин;

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләүне таләп итү;

7) муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар яисә аларның хезмәткәрләренә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарын һәм хаталарын төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин;

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

9) муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып торыу нигезләре федераль законнар һәм Россия Федерациясенең алар нигезендә кабул ителгән башка норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән каралмаган булса, әлеге хезмэт күрсәтүне туктатып торыу. Карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин.

10) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очрактан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәле күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләрнең таләбе. Карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә, электрон рәвештә муниципаль хезмэт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яки күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) тиешле дөүләт хакимияте органына тапшырыла, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр югары органга (булган очракта) бирелә яки, ул булмаган очракта, турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган җитәкчесе тарафыннан карап тикшерелә. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк җитәкчесенә тапшырыла. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яки Татарстан Республикасының норматив хокукий акты нигезендә вәкаләт бирелгән вазифаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге оешмалар җитәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмэт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмэт күрсәтә

торган орган житөкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта, күпфункцияле үзәк, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның рәсми сайты, Бердәм портал яки Республика порталы, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша жиһәреләргә, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итеп алынырга мөмкин. Күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайты, Бердәм портал яки Республика порталы, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша жиһәреләргә, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итеп алынырга мөмкин. 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук алардагы хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, әлегә оешмаларның рәсми сайтлары, Бердәм портал яки Республика порталы аша жиһәреләргә, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә алынырга мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

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

2) мөрәжәгать итүче- физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр, мөрәжәгать итүче- юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап жиһәреләргә тиешле почта адресы (булганда);

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 шикаять 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. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен

раслый торган документлар (булган очракта) яки аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаять килеп ирешкән көннән соң килә торган эш көннән соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яки югарырак органга (булган очракта) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, оешмаларның 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган документларны кабул итүдән яки жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуына шикаять белдерелгән очракта яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозуга шикаять белдерелгән очракта - ул теркәлгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

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

1) шикаять канәгатьләнделә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән түләү алу каралмаган очракларда алынган акчаны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләнделерү кире кагыла.

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

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәҗәгать итүчегә биргән җавапта канәгатьләнделерелергә 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 үтенеләр һәм мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында башкарырга кирәк булган алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять канәгатьләнделерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, гариза бирүчегә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре хакындагы җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында нигезле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга карата шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат китерелә.

5.9. Шикаятъне карап тикшерү барышында яки аның нәтижеләре буенча административ хоқук бозу яки жинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятъләрне карап тикшерүгә вәкаләтләр бирелгән вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберә.

Авыл территорияләрендә яшәүче
гражданны торак төзелеш (сатып алу)
өчен социаль түләүләрдән файдаланып
торак шартларын яхшыртырга теләк
белдергән катнашучылар исемлегенә,
шулай ук торак урынын наем шартнамәсе
буенча бирелә торган авыл
территорияләрендә торак төзү (сатып алу)
гамәлләрендә катнашучылар исемлегенә
кертү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ регламентына
1 номерлы кушымыта

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган бланкы)

Кемгә:

Элемтә өчен мәгълүмат:

Вәкил: _____

Вәкил белән элемтә өчен мәгълүмат:

КАРАР

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында

_____ № _____

Сезнең _____ № _____ гаризагызны һәм аңа теркәлә торган
документларны _____ карап
_____ түбәндәге _____ нигезләрдә
вәкаләтле орган тарафыннан _____ кире кагу турында карар кабул ителде:

1. _____

2. _____

Өстәмә мәғлүмат: _____

Күрсәтелгән хокук бозулар бетерелгәннән соң, Сез хезмәт күрсәтү турындагы гариза белән вәкаләтле органга кабат мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Кире кагу турындагы карар вәкаләтле органга судка кадәр тәртиптә шикаять бирү юлы белән, шулай ук суд тәртибендә шикаять ителергә мөмкин.

Электрон имза турында мәғлүмат

Вазифаи зат (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

(органдагы вәкаләтле вазифаи затның имзасы)

Авыл территорияләрендә яшәүче
гражданны торак төзелеш (сатып алу)
өчен социаль түләүләрдән файдаланып
торак шартларын яхшыртырга теләк
белдергән катнашучылар исемлегенә,
шулай ук торак урынын наем шартнамәсе
буенча бирелә торган авыл
территорияләрендә торак төзү (сатып алу)
гамәлләрендә катнашучылар исемлегенә
кертү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ регламентына
2 номерлы кушымыта

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган бланкы)

Кемгә:

Элемтә өчен мәгълүмат:

Вәкил: _____

Вәкил белән элемтә өчен мәгълүмат:

КАРАП

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту
турында

_____ № _____

Сезнең _____ № _____ гаризагызны һәм аңа теркәлгән торган
документларны _____ карап

_____ түбәндәгә нигезләрдә
вәкаләтле орган тарафыннан _____ документларны кабул итүдән баш тарту
турында түбәндәгә нигезләр буенча карар кабул ителде:

1. _____

2. _____

Кире кагу сәбәпләрен аңлату: _____

Өстәмә мәгълүмат: _____

Күрсәтелгән хокук бозулар бетерелгәннән соң, Сез хезмәт күрсәтү турындагы
гариза белән вәкаләтле органга кабат мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Әлеге баш тартуға ~~шикаятьне вәкаләтле органга жиберү юлы белән судка~~
кадәргә тәртиптә, шулай ук суд тәртибәндә ~~шикаять белдереләргә мөмкин~~

Электрон имза турында мәгълүмат

Вазифаи зат (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

(органдагы вәкаләтле вазифаи затның имзасы)

Авыл территориялөрендө яшәүче
гражданнарны торак төзелешә (сатып алу)
өчөн социаль түләүлөрдән файдаланып
торак шартларын яхшыртырга теләк
белдергән катнашучылар исемлегенә,
шулай ук торак урынын наем шартнамәсә
буенча бирелә торган авыл
территориялөрендө торак төзү (сатып алу)
гамәллөрендө катнашучылар исемлегенә
кертү буенча муниципаль хөзмәт
күрсәтүнең административ регламентына
3 номерлы кушымта

Форма

_____ (жирлө үзидарә органы атамасы)

гражданнан (гражданкадан) _____
(фамилиясә, исемә, атасының исемә (соңгысы - булган очракта)

_____,
түбәндөгә адрес буенча яшәүчә: _____

Гариза

Минә _____ кертүегезне
үтенәм,

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

_____ бирелгән _____ паспорт
(сериясә, номеры) (көм тарафыннан, кайчан)

_____ "___" _____ ел,
Россия Федерациясенә "Авыл территориялөрән комплекслы үстерү" дәүләт
программасы кысаларында авыл территориялөрендө яшәүчә гражданнарның торак
шартларын яхшырту чараларында катнашучылар составына.

Торак шартларын түбәндөгә юллар белән яхшыртырга планлаштырам

_____ (торак йорт төзелешә, торак урын сатып алу,

_____ торак йортларны (фатирларны) өлөшлөп төзүдә катнашу - кирәклесен күрсәтү)

_____ (граждан торак бина сатып алырга (төзөргә) теләгән муниципаль берәмлек исемә)

Гаилә составы:
хатыны (ире) _____

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

түбөндөгө адрес буенча яши:

_____;

балалар:

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

түбөндөгө адрес буенча яши:

_____;

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

адресы 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 авыл территорияләрендә яшәүче гражданның торак шартларын яхшырту чараларында катнашу тәртибе белән таныштым һәм аларны үтәргә сүз бирәм.

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

Гаиләнең балигы булмаган әгъзалары:

1) _____;

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

2) _____;

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

3) _____;

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

4) _____.

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

Гаризага түбөндөгө 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 бирүне сорыйм:

Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы шәхси кабинетка;

Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына;

Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрен күрсәтә торган күпфункцияле үзәккә;

Органда.

(дата)

_____ (_____)

(имза)

(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Авил территорияләрендә яшәүче
гражданның торак төзелеш (сатып алу)
өчен социаль түләүләрдән файдаланып

торак шартларын яхшыртырга теләк
белдергән катнашучылар исемлегенә,
шулай ук торак урынын наем шартнамәсе
буенча бирелә торган авыл
территорияләрендә торак төзү (сатып алу)
гамәлләрендә катнашучылар исемлегенә
кертү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ регламентына

4 номерлы кушымта

Форма

(жирле үзидарә органы атамасы)

гражданнан (гражданкадан) _____
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы -
булган очракта))

түбәндәге адрес буенча яшәүче: _____

Гариза

Россия Федерациясенең "Авил территорияләрен комплекслы үстерү" дәүләт программасы кысаларында авыл территорияләрендә яшәүче гражданнарның торак шартларын яхшырту чараларында катнашуга ризалыкны раслау турында

Мин,

_____,

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

Россия Федерациясенең Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 31 май, 2019, №696 "Авил территорияләрен комплекслы үстерү" дәүләт программасы кысаларында авыл территорияләрендә яшәүче гражданнарның торак шартларын яхшырту чараларында катнашырга жыенуымны раслыйм

Торак шартларын түбәндәге юл белән яхшыртырга планлаштырам

(торак йорт (торак урыны) төзү, торак урыны сатып алу, күпфатирлы йортны өлешләп төзүдә катнашу (кирәклесен күрсәтергә)

(гражданин торак бина сатып алырга (төзәргә) теләгән жирлек исеме)

Социаль түләүләргә беренче чиратта бирү, социаль түләү күләмен исәпләү һәм бирү, гражданнарны чиратның теге яки бу төркеменә кертү өчен әһәмиятле шартлар

_____ (үзгәрделәр, үзгәрмәделәр - кирәклесен күрсәтергә)

1) _____;

2) _____;

3) _____;

4) _____.

Социаль түләүне исәпләү һәм бирү өчен әһәмиятле шартларның үзгәрүе турында түбәндәге документлар күрсәтә:

1) _____;

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

2) _____;

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

3) _____;

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

4) _____;

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

5) _____.

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

Социаль түләүне өләшчә бирү өчен социаль түләү бирү өчен акчалар күләме житәрлек булмаган очракта

_____ (риза/риза түгел - кирәклесен күрсәтергә).

Гаилә составы:

хатыны (ире) _____

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

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)

адресы буенча яши: _____.

Гаиләнең балигы булмаган әгъзалары:

1) _____;

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

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен түбәндәге ысул белән бирүне сорыйм:

Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы шәхси кабинетка;

Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына;

Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрен күрсәтә торган күпфункцияле үзәккә;

Органда.

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

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

5 номерлы кушымта

Башкарма комитет житекчесенә

Кемнән: _____

Гариза

техник хатаны төзәтү турында

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

_____.

Язылган: _____

Дерес мәгълүматлар: _____

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

Түбәндәге документларны беркетәм:

1.

2.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән
очракта, мондый карарны:

электрон документны _____ E-mail адресына жибәрү юлы белән;

кәгазь чыганактагы таныкланган күчермә рәвешендә почта аша
_____ адресы буенча жибәрүгезне сорыйм.

Өлеге гариза белән аңа кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәғлүматларның дәрәс булуын раслайм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына бу документлар гамәлдә һәм төгәл мәғлүматларны үз эченә ала.

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

Авыл территорияләрәндә яшәүче
гражданнарны торак төзелешә (сатып алу)
өчөн социаль түләүләрден файдаланып
торак шартларын яхшыртырга теләк
белдергән катнашучылар исемлегенә,
шулай ук торак урынын наем шартнамәсә
буенча бирелә торган авыл
территорияләрәндә торак төзү (сатып алу)
гамәлләрәндә катнашучылар исемлегенә
кертү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ регламентына
6 номерлы кушымта

Форма

(жирле үзидарә органы атамасы)

гражданнан (гражданкадан) _____

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы -

_____,

булган очракта))

түбәндәге адрес буенча яшәүче: _____

Гариза

Мине _____ кертүегезне
үтенәм,

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

_____ бирелгән _____ паспорт

(сериясе, номеры) (кем тарафыннан, кайчан)

" " _____

ел,

"Авыл территорияләрен комплекслы үстерү" Россия Федерациясә дәүләт
программасы кысаларында торак урынга наем шартнамәсә буенча бирелә торган
торак төзелешә (сатып алу) чараларында катнашучылар составына

Торак шартларын торак урынны наем шартнамәсә буенча индивидуаль торак йорт
алу юлы белән яхшыртырга планлаштырам

(граждан торак бина алырга теләгән жирлекнең, муниципаль районның исеме)

Гаилә составы:

хатыны (ире) _____

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта)) (туу датасы)
түбөндөгө адрес буенча яши:

_____;
балалар: _____

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта)) (туу датасы)
түбөндөгө адрес буенча яши:

_____;

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта)) (туу датасы)
адресы 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 территорияләрен комплекслы үстерү" Россия Федерациясе дәүләт программасы кысаларында торак урынга наем шартнамәсе буенча бирелә торган торак төзелеше (сатып алу) чараларында катнашу шартлары белән таныштым һәм аларны үтәргә мәжбүрмен.

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

Гаиләнең балигы булмаган әгъзалары:

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

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

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

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

"Авыл территорияләрен комплекслы үстерү" Россия Федерациясе дәүләт программасы кысаларында торак урынга наем шартнамәсе буенча бирелә торган торак төзелеше (сатып алу) чараларында торак төзү (сатып алу) исәпләү бәясенә кимендә 19 процент төзелешне финанслауда эш бирүченең катнашуга ризалыгы

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

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен түбәндәге ысул белән бирүне сорыйм:

Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы шәхси кабинетка;

Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына;

Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрен күрсәтә торган күпфункцияле үзәккә;

Органда.

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

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

7 номерлы кушымта

Форма

(жирле үзидарә органы атамасы)

гражданнан (гражданкадан) _____

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

түбәндәге адрес буенча яшәүче: _____

Гариза

"Россия Федерациясә дәүләт программасын раслау турында" Россия Федерациясә Хөкүмәтенең 2019 елның 31 маендагы 696 номерлы карары белән расланган "Авыл территорияләрен комплекслы үстерү" Россия Федерациясә дәүләт программасы кысаларында торак урынны наем шартнамәсә буенча бирелә торган торак төзелешә (сатып алу) чараларында катнашуга ризалыкны раслау хақында гариза "Россия Федерациясә Хөкүмәтенең кайбер актларына үзгәрешләр кертү турында"

Мин, _____

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

"Авыл территорияләрен һәм объектларын комплекслы үстерү" Россия Федерациясә дәүләт программасын Россия Федерациясә Хөкүмәтенең кайбер актларына үзгәрешләр кертү турында "Россия Федерациясә Хөкүмәтенең 2019 елның 31 маендагы 696 номерлы карары белән расланган "Авыл территорияләрен комплекслы үстерү" дәүләт программасы кысаларында, торак урынны наем шартнамәсә буенча бирелә торган торак төзү (сатып алу) чараларында катнашу ниятемне раслыйм.

(гражданин торак бина алырга теләгән жирлекнең, муниципаль районның исеме

)

Торак урынны наем шартнамәсе буенча бирелә торган торак төзелеше (сатып алу) чараларында катнашу өчен әһәмиятле хәлләрнең үзгәрүе турында түбәндәге документлар раслый:

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

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

_____.

Гаиләнең балигы булмаган әгъзалары:

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

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

- 1) _____;
(документның исеме һәм аның реквизитлары)
- 2) _____;
(документның исеме һәм аның реквизитлары)

3)

(документның исеме һәм аның реквизитлары)

4)

(документның исеме һәм аның реквизитлары)

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен түбәндәге ысул белән бирүне сорыйм:

Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы шәхси кабинетка;

Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына;

Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәккә;

Органда.

(дата)

 (_____)

(имза)

(фамилиясе, исеме, атасының исеме)