



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
01.10.2024**

**КАРАР
№ 1150**

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

Норматив хокукий актларны гамәлдәге законнарға туры китерү максатларында Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы Башкарма комитеты

КАРАР БИРӘ:

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

2. Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы Башкарма комитетының «яшь гаиләне торак урынына мохтаж һәм (яисә) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентының яңа редакциясен раслау турында» 2024 елның 15 маендагы 482 номерлы карарын әлеге карар үз көченә кәргән мизгелдән үз көчен югалткан дип танырга.

3. Әлеге карарны Татарстан Республикасының рәсми хокукий мәгълүмат порталында бастырып чыгарырга (халыкка житкерергә) һәм Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында урнаштырырга.

4. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенәң беренче урынбасарына йөкләргә.

Житәкче

Ә.К. Габдуллин

Татарстан Республикасы
Нурлат муниципаль районы
Башкарма комитетының 2024
елның 1 октябрэндәге 1150
номерлы карарына кушымта

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

1.1. Административ регламентны жайга салу предметы.

1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проекты чарасында һәм (яисә) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында алга таба «Торак белән тәэмин итү һәм торак-коммуналь хужалык хезмәт күрсәтүләре белән тәэмин итү» федераль проектын гамәлгә ашыру кысасында «Россия Федерациясе субъектларына гражданнырга торак белән тәэмин итүдә һәм торак-коммуналь хезмәтләр өчен түләүдә дәүләт ярдәме күрсәтү вәкаләтләрен гамәлгә ашыруга ярдәм итү» федераль проектын гамәлгә ашыру кысасында Татарстан Республикасы дәүләт программасының «Россия Федерациясе гражданнырын уңайлы торак һәм коммуналь хезмәт күрсәтүләре белән тәэмин итү» региональ проектын (алга таба - Региональ хезмәт күрсәтүләре) торак белән тәэмин итү» региональ проектын гамәлгә ашыру кысаларында Татарстан Республикасы дәүләт программасының «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» стандартын һәм тәртибен (алга таба - Региональ хезмәт күрсәтүләре) билгели.

1.2. Мөрәжәгать итүчеләр категорияләре.

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

1.2.2. С заявлением вправе обратиться представитель заявителя, үз вәкаләтләрен таныклаучы документ нигезендә эш итүче йә физик затның законлы вәкиле (алга таба – мөрәжәгать итүче вәкиле).

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

а) торак урынга (торак шартларын яхшыртуга) мохтаж дип танылды.

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

Торак урынга мохтажлар дигәндә 01.03.2005 елга кадәр торак шартларын яхшыртуга мохтажлар буларак исәпкә куелган яшь гаиләләр, шулай ук даими яшәү урыны буенча жирле үзидарә органнары тарафыннан «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашу өчен торак урыннарына (торак шартларын яхшыртуга) мохтажлар дип танылган яшь гаиләләр аңлашыла. 01.03.2005 гражданнырны социаль наем шартнамәләре буенча бирелә торган торак

урыннарға мохтажлар дип тану өчен түбәндәге нигезләр буенча, алар торак урыннарға мохтажлар буларак исәпкә куелганмы:

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

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

в) Россия Федерациясә Хөкүмәтенең «бинаны торак урын, торак урынны яшәү өчен яраксыз, күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм жиимерелергә яки реконструкцияләнергә тиешле дип тану турындагы нигезләмәне, бакча йортын торак йорт һәм торак йортны бакча йорты дип раслау хакында» 28.01.2006 ел, №47 карары белән билгеләнгән торак урыннар өчен билгеләнгән таләпләргә җавап бирми торган бинада яшәүчеләр;

г) социаль наем шартнамәләре, социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына наем шартнамәләре буенча торак урыннарны яллаучылар, социаль наем шартнамәсе, социаль файдаланудагы торак фондының торак урынына наем шартнамәсе буенча торак урынны яллаучының гаилә әгъзалары яисә торак урыннарның милекчеләре,, әгәр гаилә составында авыру булса, берничә гаилә биләгән фатирда яшәүче Торак урын милекчесенең гаилә әгъзалары, хроник авыруның авыр формасыннан интегүче, аның белән бер фатирда бергә яшәү мөмкин түгел, социаль наем шартнамәсе, социаль файдаланудагы торак фондының торак урынына наем шартнамәсе буенча яисә милек хокукында торучы башка торак урыны булмаганнарға. Тиешле авырулар исемлегә Россия Федерациясә Хөкүмәте тарафыннан вәкаләт бирелгән башкарма хакимиятнең федераль органы тарафыннан билгеләнә.

II. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме: яшь гаиләне торак урынына мохтаж һәм (яисә) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәмин итү» региональ проектында катнашучы дип тану.

2.2. Җирле үзидарәнең муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-боеру органы исеме:

Нурлат муниципаль районы Башкарма комитеты (алга таба-Орган).

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенең тасвирламасы.

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып:

1) яшь гаиләне торак урынга мохтаж дип тану турында Карар (1 нче кушымта);
2) яшь гаиләне «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәмин итү» региональ проектында катнашучы итеп тану турында карар (2 нче кушымта);

2) хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (3 нче кушымта);

2.3.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә «электрон имза турында» 06.04.2011 елгы 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә органның вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә бердәм республика порталының шәхси кабинетына жиберелә.

2.3.3. Мөрәжәгать итүченең сайлавы буенча муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе кәгазь чыганактагы органга яисә «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесенә (алга таба – КФҮ) кәгазь чыганакта бастырылган, КФҮ мөһере һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән таныкланган орган жибергән электрон документның нөсхәсе рәвешендә яисә электрон рәвештә шәхси бердәм, республика порталы Кабинетында.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документ яисә электрон документның кәгазьдәгә нөсхәсе рәвешендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенәң гамәлдә булу срогы эчендә алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы

2.4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы:

а) яшь гаиләне торак урынга мохтаж дип таныганда-22 эш көненнән артык түгел;

б) яшь гаилә «Татарстан Республикасында яшь гаиләләргә торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы дип танылганда - 5 эш көне дәвамында.

Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы гариза теркәлгән көннән соң икенче көнгә исәпләнә башлый.

Кабул ителгән карар турында яшь гаиләгә язмача яисә электрон рәвештә бердәм, республика порталы аша тиешле карар кабул ителгән көннән алып биш эш көне эчендә орган хәбәр итә.

Чират житүен көтү вакыты муниципаль хезмэт күрсәтү срогына керми.

2.4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогын туктатып тору каралмаган.

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

2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен хокукый нигезләр.

2.5.1. Органның рәсми сайтында, Бердәм республика Порталында:

- муниципаль хезмэт күрсәтүгә жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлегенә (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганакларын күрсәтеп);

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

- муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, вазыйфаи зат, муниципаль хезмәткәр, орган хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат.

2.6. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлегенә.

2.6.1. Муниципаль хезмэт алу өчен мөрәжәгать итүче түбәндәгә документларны тапшыра:

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

- 1) гариза (регламентка 4 нче кушымта);
- 2) мөрәжәгать итүченең һәм аның гаилә әгъзаларының шәхесен таныкклаучы документларның күчермәләре (паспорты, баланың туу турында таныклыгы);
- 3) никахлашу турында (никахны өзү турында) таныклык күчермәсе;
- 4) торак урынның гомуми мәйданы күрсәтелгән финанс-лицей сеты;
- 5) торак урында яшәү урыны буенча теркәлгән гражданның санын раслый торган белешмәләр;

6) теркәлү урыны буенча биләгән торак урынга, шулай ук соңгы 5 елда милектәге башка торак урыннарда хокук билгели торган документларның күчермәләре (социаль наем шартнамәсе, хосусыйлаштыру шартнамәсе, сату-алу шартнамәсе, бүлүк итү шартнамәсе, милек хокукын теркәү турында таныклык яисә күчмәсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш – бирешләрнең бердәм дәүләт реестрыннан өзөмтә һ. б.), индивидуаль торак төзелеш объектларында объектка техник паспорт;

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

8) теркәлгән күчмәсез мөлкәтнең булуы (булмавы) турында Техник инвентаризация бюросынан 2000 елның 1 гыйнварына булган мәгълүматлар буенча барлык капитал төзелеш объектларына гражданның теркәлгән хокуклары булуын (булмавын) раслый торган белешмә – 2000 елның 1 гыйнварына кадәр туган яшь гаилә әгъзаларына;

11) яшь гаиләнең барлык әгъзаларына ИНН күчермәләре;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Гаризалар тугырыла:

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

- бердәм республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә регламентның 2.6.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада (гаризаның электрон рәвешенә тиешле белешмәләр кергән юлы белән тугырыла);

2.6.1.1 пунктының 3, 4, 5, 11, 12 пунктчаларында һәм 2.6.1.2 пунктының 3, 5, 6, 7 пунктчаларында күрсәтелгән документлар, әгәр Яшь гаилә өлеге документларны үз инициативасы белән тапшырмаган булса, ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек ярдәмендә орган тарафыннан мөстәкыйль рәвештә соратып алына.

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

1) кәгазь чыганаclarда һәм регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган (таныкланган) электрон документлар рәвешендә МФЦ аша;

2) электрон рәвештәге бердәм республика порталы аша;

3) органга шәхсән мөрәжәгать иткәндә яисә кәгазьдә почта элемтәсе аша. Гариза һәм беркетелгән документлар почта элемтәсе аша жибәрелгәндә билгеләнгән тәртиптә таныклана.

2.6.3. Физик затлар гаризаны һәм кирәкле документларны бердәм республика порталы аша жибәргәндә гаризага гади электрон имза белән имза салалар. Гади электрон имза алу өчен мөрәжәгать итүчегә «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр)» бердәм порталында теркәлү(аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәп язмасын стандарт дәрәжәдән түбән булмаган дәрәжәгә кадәр расларга кирәк. Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документларны бердәм республика порталы аша тапшырганда мөрәжәгать итүче документларның электрон рәвешләрен йә мондый документларны булдыруга һәм имзалауга вәкаләтле затлар, шул исәптән нотариуслар тарафыннан 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларны электрон рәвештә тапшыра.

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

2.6.4. Мөрәжәгать итүчедән таләп итү тыела:

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

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

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

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

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

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

г) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда йә муниципаль хезмэт күрсәтүдә орган житәкчесе имзасы белән язма рәвештә орган житәкчесе имзасы белән орган вазыйфаи затының, МФЦ хезмәткәренең хаталы яисә хокуксыз гамәленең (гамәл кылмавының) документлар белән расланган фактын (билгеләрен) ачыклау мәрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, ә шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр;

4) электрон образлары элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны кәгазьдә бирү, моңа мондый документларга тамга салу йә аларны алу дәүләт яисә муниципаль хезмэт күрсәтүнең кирәкле шарты булган очраklar һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраklar керми.

2.6.5. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:

1) торак һәм торак урынның гомуми майданы һәм аны бирү датасы күрсәтелгән финанс-лицевой счет – Орган;

2) тууны дәүләт теркәвенә алу турында белешмәләр-Федераль салым хезмәте;

3) никахны дәүләт теркәвенә алу турында белешмәләр-Федераль салым хезмәте;

4) ата булуны билгеләү турында белешмәләр (ата булуны билгеләү факты булганда) - Федераль салым хезмәте;

5) никахны өзүне дәүләт теркәвенә алу турында белешмәләр-Федераль салым хезмәте;

6) исем үзгәрешен дәүләт теркәвенә алу турында белешмәләр-Федераль салым хезмәте;

7) үлемне дәүләт теркәвенә алу турында белешмәләр-Федераль салым хезмәте;

8) аерым затның үзәндә булган (булган) күчөмсөз мөлкәт объектларына – «Роскадастр» гавами-хокукий компаниясенең Татарстан Республикасы буенча филиалы хокуклары турында Күчөмсөз мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өзөмтә;

9) күчөмсөз мөлкәт объектлары һәм (яисә) аларның хокук ияләре турында бердәм дәүләт күчөмсөз мөлкәт реестрыннан өзөмтә-«Роскадастр» гавами-хокукий компаниясенең Татарстан Республикасы буенча филиалы;

10) күчөмсөз мөлкәт объектына – «Роскадастр» гавами-хокукий компаниясенең Татарстан Республикасы буенча филиалына хокуклар күчү турында Күчөмсөз мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өзөмтә;

11) торак урынны яшәү өчен яраксыз дип тану турында белешмәләр-Орган;

12) физик затны салым органында исәпкә кую турында белешмәләр-Федераль салым хезмәте;

13) индивидуаль (шөхсиләштерелгән) исәпкә алу системасында теркөлү турында белешмәләр-Россия Федерациясе Пенсия һәм социаль иминият фонды;

14) иминият стажы турында белешмәләр-Россия Федерациясе Пенсия һәм социаль иминият фонды;

15) билгеләү турында опека органы актыннан белешмәләр-социаль тәэмин итүнең бердәм дәүләт мәгълүмат системасы;

16) булу урыны буенча яисә яшәү урыны буенча теркәлгән, шулай ук бер адрес буенча бергә миграция исәбендә торучы затлар турында белешмәләр-Эчке эшләр министрлыгы;

17) торак шартларын яхшыртуга мохтаж яшь гаиләне тануны раслый торган документ (аның күчermәсе) - Орган;

18) Россия Федерациясе гражданы паспортының дәрeслеген серия һәм номер буенча тикшерү-Эчке эшләр министрлыгы;

19) Россия Федерациясе гражданы паспортлары турында белешмәләр-Эчке эшләр министрлыгы;

20 ышанычнамә бирү факты һәм аның эчтәлегенә турында белешмәләр-нотариатның бердәм мәгълүмат системасы.

2.6.6. Мөрәжәгать итүче гариза биргәндә регламентның 2.6.5 пунктының 1 – 17, 20 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән таныкланган электрон документлар рәвешендә тапшырырга хокуклы.

2.6.7. Күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, муниципаль органнар тарафыннан документларны һәм белешмәләрне тапшырмау (үз вакытында тапшырмау) яшь гаиләне торак урынына мохтаж дип танудан һәм (яисә) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү»региональ проектында катнашучы дип танудан баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.8. Күрсәтелгән органнарның соралган һәм эштә булган документны яисә белешмәләрне тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) вазыйфаи заты һәм (яисә) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яисә башка җаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.9. Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары карамагындагы һәм дәүләт органнары яисә җирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагындагы документларны (белешмәләрне), шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткән өчен түләү кертүен раслый торган документларны (белешмәләрне) тапшыру документларын таләп итү тыела.

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

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегенә (документларны асылы буенча карамыйча кире кайтару).

2.7.1. Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булып:

- 1) мөрәжәгать итүче тарафыннан регламентның 2.6.1 пункты нигезендә мөстәкыйль тапшырылырга тиешле документларны тапшырмау йә каршылыклы белешмәләр булган документларны тапшыру;
- 2) ведомствора мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында соратып алынган законлы вәкилләр турындагы белешмәләрне расламау, мөрәжәгать итүче исеменнән гариза (гарызнамә) бирүгә вәкаләт бирелмәгән зат тарафыннан;
- 3) документларны тиешсез органга тапшыру;
- 4) дәрeс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, килешенмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген берсүзсез аңлатырга мөмкинлек бирми торган җитди зарарланулар булган документларны, үз көчен югалткан документларны тапшыру;

- 5) муниципаль хезмәтне регламент нигезендә муниципаль хезмәтне алучы булып тормаган заттан муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итү;
- 6) электрон рәвештәгә мәжбүри кырлар тулы күләмдә тутырылмаган яисә өлешчә тутырылган, гаризаның электрон рәвешендә һәм тапшырылган документларда каршылыклы белешмәләр булу;
- 7) гариза (сорау) һәм башка документлар электрон рәвештә гамәлдәгә законнарны бозып электрон имза кулланып имзаланган;
- 8) электрон документлар аларны тапшыру форматларына карата таләпләргә туры килми һәм (яисә) укылмый.

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

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

- гариза һәм документлар органга йә МФЦга бирелгән очракта мөрәжәгать итүчене кабул итү вакытында кабул ителә;

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

2.7.4. Документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, регламентның 6 нчы кушымтасында билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә органның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм муниципаль хезмәтне алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән көнне Бердәм республика порталының шәхси кабинетына мөрәжәгать итүчегә жиберелә.

2.7.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы бердәм республика порталында бастырып чыгарылган мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яисә баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

1) тулы булмаган гаиләдә ир белән хатынның яисә һәркайсының йә атананың берсенең 35 яшьтән артуы;

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

3) тапшырылган документлардагы белешмәләрнең дәрәс булмавы;

4) яшә гаиләне торак урынга мохтаж дип таныганда:

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

б) социаль түләүдән яисә дәүләт ярдәменең башка рәвешләреннән файдаланып, федераль бюджет акчалары исәбеннән торак шартларын яхшыртуга элек гамәлгә ашырылган хокук, ана (гаилә) капиталы акчаларыннан (акчаларның бер өлешеннән), шулай ук балалы гаиләләргә ипотека буенча торак кредитлары буенча 03.07.2019 ел, №157 Федераль законда каралган йөкләмәләрне түләп бетерү өлешендә дәүләт ярдәме чараларыннан тыш «балалы гаиләләргә дәүләт ярдәме

чаралары турында " ФЗ, ипотека буенча торак кредитлары (заемнары) буенча йөкләмәләрне каплау һәм "гражданлык хәле актлары турында"Федераль законның 13.2 статьясына үзгәрешләр кертү хакында".

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

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

б) социаль түләүдән яисә дәүләт ярдәменә башка рәвешләреннән файдаланып, федераль бюджет акчалары исәбеннән торак шартларын яхшыртуга элек гамәлгә ашырылган хокук, ана (гаилә) капиталы акчаларынан (акчаларның бер өлешеннән), шулай ук балалы гаиләләргә ипотека буенча торак кредитлары буенча 03.07.2019 ел, №157 Федераль законда каралган йөкләмәләрне түләп бетерү өлешендә дәүләт ярдәме чараларынан тыш «балалы гаиләләргә дәүләт ярдәме чаралары турында " ФЗ, ипотека буенча торак кредитлары (заемнары) буенча йөкләмәләрне каплау һәм "гражданлык хәле актлары турында"Федераль законның 13.2 статьясына үзгәрешләр кертү хакында".

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

2.8.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, регламентның 3 нче кушымтасында билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә органның вәкаләтле вазыйфалы тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм карар кабул ителгән көннән алып бер эш көне эчендә мөрәҗәгать итүчегә бердәм, республика порталының шәхси кабинетына һәм (яисә) МФЦга җибәрелә.

2.8.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бердәм республика порталында бастырып чыгарылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибен, күләмен һәм нигезләрен.
Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

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

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта кәтүнең максималь вакыты.

2.12.1. Муниципаль хезмэт алуға гариза биргәндә чиратта торуның максималь вақыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.12.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта торуның максималь вақыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гарызнамәсен теркәү срогы.

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

2.13.2. Гаризаны бердәм, республика порталы аша жибергәндә, мөрәжәгать итүче гариза биргән көнне Бердәм, республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның жиберелгәнлеген раслый торган, теркәлү номерын һәм гариза биргән датаны күрсәтеп, хәбәрнамә ала.

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

2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга таләпләр.

2.14.1. Муниципаль хезмэт янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм урыннарда күрсәтелә.

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

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

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

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

3) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе тотрыклы бозылулары булган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

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

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

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

7) сурдотәржемәченә һәм тифлосурдотәржемәченә кертү;

8) озата йөрүче этне махсус өйрәтүне раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмэт һәм социаль яклау министрлыгының «озата йөрүче этне махсус уку туны раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 22.06.2015 ел, №386н боерыгы белән билгеләнгән форма буенча һәм тәртиптә бирелә торган документ булганда кертү.

2.14.3. Муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган объектлардан һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан инвалидларның файдалана алуын тәэмин итү өлешендәге таләпләр 01.07.2016 елдан соң файдалануга тапшырылган яки модернизацияләнгән, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән һәркем файдалана алырлык һәм сыйфатлы күрсәткечләр.

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән файдалану күрсәткечләре булып:

- документлар кабул ителә, бирелә торган бинаның жәмәгать транспорты файдалана алырлык зонада урнашуы;
- кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган урыннар булу;
- мәгълүмат стендларында, бердәм республика Порталында, муниципаль районның рәсми сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;
- инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт күрсәтүгә комачаулый торган киртәләрне жиңүдә ярдәм күрсәтү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән файдалану күрсәткечләре булып:

- документлар кабул ителә, бирелә торган бинаның жәмәгать транспорты файдалана алырлык зонада урнашуы;
- кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган урыннар булу;
- мәгълүмат стендларында, бердәм республика Порталында, муниципаль районның рәсми сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;
- инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт күрсәтүгә комачаулый торган киртәләрне жиңүдә ярдәм күрсәтү.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан бердәм республика порталындагы шәхси кабинетта, оранда, КФҮдә алынырга мөмкин.

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

2.16. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә карата башка таләпләр.

2.16.1. Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.16.2. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә мөрәжәгать итүче:

- муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында бердәм республика Порталында урнаштырылган мәгълүмат алырга;
- муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон образлары элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны бердәм республика порталыннан файдаланып тапшырырга;
- муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон рәвештә бирелгән гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;
- муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләргә;

- муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документ рәвешендә алырга;

- органның, шулай ук аның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата бердәм республика порталы, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелгәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша шикаять бирергә, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр.

2.16.3. Гаризаны формалаштыру гаризаның электрон рәвешен бердәм республика Порталында тутыру юлы белән башкарыла, гаризаны нинди дә булса башка формада өстәмә бирү кирәклеген юк.

2.16.4. Гаризаны төзегәндә:

- гаризаны һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны күчереп язу һәм Саклап калу мөмкинлегенә;

- гаризаның электрон рәвешенә күчермәсен кәгазьдә бастыру мөмкинлегенә;

- элек гаризаның электрон формасына кертелгән күрсәткечләрне кулланучы теләгән буенча теләсә кайсы вакытта, шул исәптән гаризаның электрон формасына кертүдә хаталар килеп чыкканда һәм кабат кертү өчен кире кайтарганда саклап калу;

- мөрәжәгать итүче белешмәләрне кертә башлаганчы, ЕИАДА урнаштырылган белешмәләрдән һәм бердәм республика порталында бастырып чыгарылган белешмәләрдән файдаланып, ЕИАДА булмаган белешмәләргә кагылышлы өлештә гаризаның электрон формасы кырларын тутыру;

- элек кертелгән мәгълүматны югалтмыйча гаризаның электрон формасын тутыруның теләсә кайсы этабына кайту мөмкинлегенә;

- мөрәжәгать итүченең элек бирелгән гаризалардан кимендә бер ел дәвамында, шулай ук өлешчә төзелгән гаризалардан кимендә 3 ай дәвамында файдалана алу мөмкинлегенә.

2.16.5. КФҮ кабул итүгә гариза бирүчеләрне язу (алга таба – язылу) бердәм, республика порталы, КФҮ контакт-үзәгә телефоны ярдәмендә башкарыла.

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

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

Бердәм республика порталы аша алдан язып кую өчен мөрәжәгать итүчегә Система соратып алган белешмәләрне, шул исәптән:

- фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

телефон номеры;

- электрон почта адресы (теләк буенча);

- кабул итүнең теләгән көне һәм вакыты.

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

Алдан язып куйганда мөрәжәгать итүчегә талон-раслауны бастырып чыгару мөмкинлегенә тәэмин ителә. Әгәр мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр итсә, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат та, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, күрсәтелгән адреска жиберелә.

КФҮ кабул итүгә гариза бирүчеләрне язу (алга таба – язылу) бердәм, республика порталы, КФҮ контакт-үзәгә телефоны ярдәмендә башкарыла.

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

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

Бердәм республика порталы аша алдан язып кую өчен мөрәжәгать итүчегә Система соратып алган белешмәләренә, шул исәптән:

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

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

Алдан язып куйганда мөрәжәгать итүчегә талон-раслауны бастырып чыгару мөмкинлеге тәэмин ителә. Әгәр мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр итсә, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат та, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, күрсәтелгән адреска жиберелә.

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау.

Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге административ процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) мөрәжәгать итүче тапшырган документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара гарызнамәләр жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү;
- 6) техник хаталарны төзәтү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү.

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

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

- мөрәжәгать итүче МФЦга мөрәжәгать иткәндә-МФЦ хезмәткәре;
- мөрәжәгать итүче органга – орган хезмәткәренә (алга таба-консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат) мөрәжәгать иткәндә.

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

Административ процедураларны башкару нәтижәсе булып муниципаль хезмәтне алу өчен кирәкле документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирү тора.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче органга шәхсэн, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук Бердәм республика Порталында, орган порталында Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары, шул исәптән составы, тапшырыла торган документация формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча мәгълүмат бирә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар үтәлә:

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

- мөрәжәгать итүче электрон почта аша йә бердәм, республика порталына, орган порталына мөрәжәгать иткәндә-мөрәжәгать кәргән көннән алып законнарда билгеләнгән срокларда.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып муниципаль хезмәт күрсәтүне алу өчен кирәкле документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр тора.

3.3. Документлар комплектын кабул итү һәм карау, мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылганнар.

3.3.1. МФЦ яисә МФЦның читтән торып эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

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

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризалар кабул итүче:

- мөрәжәгать итүченең шәхесен раслый;
- мөрәжәгать итү предметын билгели;
- Документлар тапшыручы затның вәкаләтләрен тикшерә;
- документларның регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

- МФЦ аиста гаризаның электрон формасын тутыра;

- регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазьдә тапшырганда тапшырылган документларны сканерлый;

- МФЦ АИС гаризасын бастыра;

- мөрәжәгать итүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;

- имзалаганнан соң МФЦ аиста имзаланган гаризаны сканерлый;

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

- имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

- мөрәжәгать итүчегә документлар кабул иткәндә расписка бирә.

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

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

Техник мөмкинлекләре булмаганда, КФҮ хезмәткәре гаризаны һәм документлар пакетын (кәгазьдә) билгеләнгән срокларда курьерлык юлы белән органга жиберә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып органга электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә йә кәгазьдә курьерлык юлы белән жиберелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш) тора.

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

Электрон хезмәттәшлек системасы аша органга жиберелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш) административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып тора.

3.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларны бердәм республика порталы аша электрон рәвештә кабул итү.

Мөрәжәгать итүче электрон рәвештә гариза бирү өчен түбәндәге гамәлләрне башкара:

- авторизация үти;
- электрон гариза формасын ача;
- муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри белешмәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;
- документларны электрон рәвештә яисә документларның электрон рәвешләрен электрон гариза рәвешенә беркетә (кирәк булганда);
- муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешүчәнлек фактын раслый (электрон гариза рәвешендә ризалык турында тиешле тамга куя);
- хәбәр ителгән белешмәләрнең дәрәслеген раслый (электрон гариза рәвешендә тиешле тамга куя);
- тутырылган электрон гариза жиберә (электрон гариза рәвешендәге тиешле төймәгә баса);
- электрон гариза регламентның 2.6.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланганнан соң электрон гариза жиберү турында хәбәрнамә ала.

Төзелгән гаризаны формат-логик тикшерү мөрәжәгать итүче гаризаның электрон рәвешендәге һәр кырын тутырганнан соң гамәлгә ашырыла. Гаризаның электрон рәвешендәге дәрәс тутырылмаган кыры ачыкланганда, мөрәжәгать итүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны бетерү тәртибе турында гаризаның электрон рәвешендәге мәгълүмати хәбәр аша хәбәр ителә.

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

Электрон хезмәттәшлек системасы аша органга жиберелгән электрон эш административ процедураларны үтәү нәтижәсе булып тора.

3.3.2.1. Документлар комплектын орган тарафыннан карау.

Административ процедураны башлау өчен нигез булып Бердәм республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар килү тора. Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып орган хезмәткәре (алга таба – бердәм республика порталы аша документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.).

Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат Документлар карауга алынганнан соң:

- гаризага эшләр номенклатурасы нигезендә номер һәм «документларны тикшерү» статусы бирә, бу бердәм республика порталының шәхси кабинетында чагыла;
- кәргән эшләрне, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан теркәлгән электрон рәвештәге документларны һәм документларның яисә кәгазьдәге документларның электрон рәвешләрен өйрәнә;

- документларның электрон образларының комплектлылыгын, укылуын тикшерә;

- бердәм республика порталына мөрәжәгать итү юлы белән электрон имзаның чынбарлык шартлары үтәлешен тикшерә (мөрәжәгать итүче көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон рәвешләрен тапшырган очракта);

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проекты, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә тапшырылмаган документларның (мәгълүматларның, белешмәләрнең) исеме хақында дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелде), регламентның 6 нчы кушымтасы нигезендә форма буенча рәсмиләштерелә һәм билгеләнгән тәртиптә килештерүгә органның вәкаләтле вазыйфаи затына җибәрелә.

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

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

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

3.3.2.3. 3.3.2.1 пункты белән билгеләнә торган процедуралар. Гариза карауга кәргән көннән алып бер эш көне эчендә үтәлә. Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып карауга кабул ителгән документлар комплекты яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проекты тора.

3.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларны органда кабул итү.

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

3.3.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны тапшыру максатларында мөрәжәгать итүчеләрне шәхсән кабул итү орган тарафыннан эш вакытында чират тәртибендә гамәлгә ашырыла. Шәхсән кабул иткәндә мөрәжәгать итүче яисә аның вәкиле органның вазыйфаи затына аның шәхесен таныклый торган документларны, әгәр мөрәжәгать итүче исемнән аның вәкиле эш итсә, шулай ук мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документны күрсәтә.

3.3.3.3. Шәхсән кабул итү барышында органның вазыйфаи заты (алга таба-вәкаләтле вазыйфаи зат):

а) «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законда каралган ысуллар белән мөрәжәгать итүченең шәхесен билгели;

б) регламентның 2.7 пунктында билгеләнгән документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезнең булуын тикшерә һәм ул ачыкланганда мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәрнамә бирә;

в) гаризаны тугыруның дөреслеген, шул исәптән кертелгән күрсәткечләрнең тулылыгын, мөрәжәгать итүче регламентның 2.6 пункты нигезендә мөстәкыйль рәвештә бирергә тиешле документларның булуын тикшерә (кирәк булганда регламентның 4, 4.1, 5 нче кушымталарында каралган гаризаларны тугыруны тәэмин итә, шуннан соң гаризага кертелгән күрсәткечләрнең дөреслегенә инанырга һәм гаризага имза салырга тәкъдим итә).;

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

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

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

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

3.3.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар электрон рәвештә кергәндә документларны кабул итү өчен җаваплы органның вазыйфаи заты:

а) гаризаны теркәүне тәэмин итә;

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

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

Административ процедураның нәтижәсе булып:

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

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

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

- документларны шәхсән кабул иткәндә 15 минуттан артмаска тиеш;

- документларны электрон рәвештә тапшырганда - 1 эш көне. Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булганда процедураны башкару вакыты 3 эш көненнән артмаска тиеш.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара гарызнамәләр җибәрү.

3.4.1. Административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфаи затның (хезмәткәрнең) мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи заттан (хезмәткәрдән) алуы административ процедураны башкара башлауның нигезе булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып орган хезмәткәре (алга таба – ведомствоара гарызнамәләр жиберү өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

3.4.2. Ведомствоара гарызнамәләр жиберү өчен җаваплы вазыйфаи зат регламентның 2.6.5 пунктында каралган документлар һәм белешмәләр бирү турындагы гарызнамәләргә ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә (техник мөмкинлекләре булмаганда – башка ысуллар белән) электрон формада тәзи һәм жиберә. Әгәр дөүләт органнары, жирле үзидарә органнары карамагындагы белешмәләр ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә алына алмаса, ведомствоара гарызнамәләр жиберү өчен җаваплы вазыйфаи зат күрсәтелгән дөүләт органнары, жирле үзидарә органнары адресына хатлар тәзи һәм жиберә.

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

Хакимият органнарына жиберелгән һәм (яисә) хакимият органнары буйсынуындагы оешмалар таләпләргә административ процедураларны үтәү нәтижәләреннән гыйбарәт.

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

- Роскадастр белгечләргә жибергән документлар (белешмәләр) буенча-өч эш көненнән дә артык түгел;

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

- башка тәэмин итүчеләр буенча-документны һәм мәгълүматны тапшыручы органга яисә оешмага ведомствоара гарызнамә кергән көннән алып биш эш көненнән дә артык түгел, әгәр ведомствоара гарызнамәгә җавап эзерләүнең һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында билгеләнмәгән булса.;

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

Административ процедураларны башкару нәтижәләргә булып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) йә ведомствоара гарызнамәләр жиберү өчен җаваплы вазыйфаи затка жиберелгән баш тарту турында хәбәрнамә тора.

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

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

Административ процедураны үтәү нәтижәсә булып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның төзелгән комплекты тора.

3.4.5. Регламентның 3.4.2, 3.4.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны техник мөмкинлек булганда башкару дөүлөт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мөгълүмат системасын кулланып, шул исәптән гаризаны регламентның 2.13 пункты нигезендә теркәгән вакыттан алып, автомат режимда башкарыла.

3.4.6. Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны башкаруның максималь вакыты:

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

3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү.

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат булып орган хезмәткәре (алга таба – муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны туплый (исәп эшен булдыра) һәм комиссия каравына җибәрә, утырыш көне турында комиссия әгъзаларына хәбәр итә.

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

Комиссия каравына җибәрелгән яшь гаиләнең оештырылган исәп-хисап эше; комиссия әгъзаларына комиссия утырышы көне турында хәбәр итү административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып тора.

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

- яшь гаиләне торак урынга мохтаж дип тану турында Карар (1 нче кушымта);
- яшь гаиләне «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы итеп тану турында карар (2 нче кушымта);

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

Комиссия секретаре:

комиссия карарын беркетмә рәвешендә рәсмиләштерә һәм имзага комиссия әгъзаларына тапшыра;

- комиссия утырышы беркетмәсен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи затка җибәрә.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

Яшь гаиләне торак урынына мохтаж дип тану / танудан баш тарту турында йә яшь гаиләне «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» региональ проектында катнашучы итеп тану / баш тарту турында комиссия карары беркетмәсе административ процедураларны башкару нәтижәләре була.

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

- комиссия карарын исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проектын эзерли;
- муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә эзерләнгән проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә җибәрә.

Документ проекты вәкаләтле вазыйфаи затлар белән килештерү уза, документның номерын һәм имзалау датасын күрсәтеп теркәлә;

- кабул ителгән карар турында яшь гаиләгә хәбәр итү проектын эзерли һәм электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә килештерү өчен орган җитәкчесенә юллай.

3.5.5. Регламентның 3.5.4 пунктында күрсәтелгән яшь гаиләгә кабул ителгән карар турында имзаланган хәбәрнамә (алга таба - хәбәрнамә) органда электрон документ әйләнешен алып бару өчен җаваплы хезмәткәр тарафыннан аңа имза салынган көнне теркәлә.

3.5.6. Теркәлгәннән соң 3.5.4 пунктларында күрсәтелгән хәбәрнамәнең бер нөсхәсе., Регламентның 3.5.5, органда электрон документлар әйләнешен алып бару өчен җаваплы хезмәткәр тарафыннан җибәрелә:

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

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

МФЦда үзара хезмәттәшлек турында килешүдә билгеләнгән төрлө һәм вакытларда (МФЦга гариза биргәндә).

Хәбәрнамәнең икенче нөсхәсе мөрәҗәгать итүче эшенә тапшырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, мөрәҗәгать итүче тапшырган документларның төп нөсхәләре йә аларның нотариаль таныкланган күчермәләре (муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризадан тыш) мөрәҗәгать итүчегә кире кайтарыла:

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

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

Вәкаләтле вазыйфаи зат мөрәҗәгать итүче тапшырган документларның төп нөсхәләренә йә аларның нотариаль таныкланган күчермәләренә эзерли һәм таныклы.

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

3.5.7. Регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны башкаруның максималъ вакыты:

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

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

3.6. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (җибәрү).

3.6.1. Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфаи затның муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документ алуы административ процедураны башкара башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат булып орган хезмәткәре (алга таба – документлар бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

Документлар бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

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

- мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) бердәм, республика порталы аша муниципаль хезмәтне электрон хезмәттәшлек юлы белән күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итә яисә муниципаль хезмәтне күрсәтү нәтижәсен МФЦга электрон рәвештә (МФЦ АИС-под тоташтырылган хезмәтләр буенча) йә кәгазьдә билгеләнгән срокларда курьерларча илтеп житкерү юлы белән (МФЦ АИС-под тоташтырылмаган хезмәтләр буенча) жибәрә.

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турындагы белешмәләрне мәгълүмат системаларында урнаштыру, мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итү һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен МФЦга жибәрү административ процедураларны башкару нәтижәләре булып тора.

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

3.6.2.1. Мөрәжәгать итүче МФЦда муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен сорап мөрәжәгать иткәндә, МФЦ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документның кәгазьдәгә нөсхәсе рәвешендә бирә. Мөрәжәгать итүченең таләбе буенча аңа электрон документның кәгазьдәгә нөсхәсе белән бергә электрон документның нөсхәсе алына торган мәгълүмат чыганагына язып кую яисә электрон документның нөсхәсен электрон почта аша мөрәжәгать итүче адресына жибәрү юлы белән бирелә. Алына торган мәгълүмат чыганагына язылганда яисә электрон документның кәгазьдәгә нөсхәсе шуның нигезендә төзелгән нөсхәсен жибәргәндә, электрон документның мондый нөсхәсенә кәгазьдәгә электрон документ нөсхәсенә тәңгәллеге, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланып, вәкаләтле хезмәткәр тарафыннан таныклана.

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

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып мөрәжәгать итүчегә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү фактын МФЦ аиста теркәү тора.

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен сорап бердәм республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган, органның вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган документның электрон рәвеше автомат рәвештә жибәрелә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар органның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документка имза салынган көнне башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе булып мөрәжәгать итүчегә бердәм, республика порталынан файдаланып муниципаль хезмәт күрсәтүне (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документны жибәрү (тапшыру) тора.

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

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

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү фактын теркәү административ процедураларны үтәү нәтижәсе булып тора.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче органга жибәрә:

- техник хатаны төзәтү турында гариза (регламентка 6 нчы кушымта);
- мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән, техник хатасы булган документ;
- техник хата булуын раслый торган юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдәгә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүченең вәкиле) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почтадан файдаланып) йә бердәм, республика порталы яисә КФУ аша бирелә.

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

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

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

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчегә (мөрәжәгать итүче вәкиленә) шәхсән кул куеп, мөрәжәгать итүчедән (мөрәжәгать итүче вәкиленән) техник хезмәт күрсәтелгән документның төп нөсхәсен тартып ала. хата, яисә мөрәжәгать итүче адресына почта аша (электрон почта ярдәмендә) техник хатасы булган документның төп нөсхәсе органына тапшырылганда документны алу мөмкинлеге турында хат жибәрә.

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

Мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ административ процедураларны үтәү нәтижәсе булып тора.

IV. Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре

4.1. Жаваплы вазыйфаи затларның муниципаль хезмэт күрсөтүгә таләпләр билгели торган регламент һәм башка норматив хокукий актлар нигезләмәләрен үтәвенә һәм үтәвенә, шулай ук аларның карарлар кабул итүенә агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе.

Муниципаль хезмэт күрсөтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклау һәм бетерүне, муниципаль хезмэт күрсөтү процедураларын үтәүне тикшерүне, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен тикшереп тору рәвешләре булып:

1) муниципаль хезмэт күрсөтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) эш башкаруны алып баруга билгеләнгән тәртиптә үткөрелә торган тикшерүләр;

3) муниципаль хезмэт күрсөтү процедуралары үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

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

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

Административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklары һәм сәбәпләре турында вазыйфаи затлар кичекмәстән муниципаль хезмэт күрсөтүче орган житәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмэт күрсөтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелегә үтәлешенә агымдагы контроль жирле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсөтү буенча эшне оештыру өчен жаваплы урынбасары, муниципаль хезмэт күрсөтү буенча эшне оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлегә жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфаи регламентлар белән билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсөтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм ешлыгы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсөтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре.

4.2.1. Муниципаль хезмэт күрсөтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору:

1) тикшерүләр үткөрү;

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

4.2.2. Муниципаль хезмэт күрсөтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору максатларында планлы һәм планнан тыш тикшерүләр үткөрелә. Планлы тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм ешлыгы органның эш планы белән билгеләнә. Тикшерү вакытында муниципаль хезмэт күрсөтүгә бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яисә муниципаль хезмэт күрсөтүгә бәйле

аерым мәсьәлә (тематик тикшерүләр) каралырга мөмкин. Тикшерү шулай ук мөрәжәгать итүченең конкрет шикаяте буенча да үткөрелергә мөмкин.

4.2.3. Планнан тыш тикшерүләр элек ачылган регламент бозуларны бетерүне тикшерүгә бәйле рәвештә, шулай ук органның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәжәгать итүчеләрнең шикаятләрен алган очракта үткөрелә.

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

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфай затларының муниципаль хезмәт күрсәтү барышында алар кабул иткән (гамәлгә ашырган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен җаваплылыгы.

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

Гаризаларны вакытында карамаган өчен җирле үзидарә органы җитәкчесе җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчесе җитәкчесе (житәкче урынбасары) регламентның III бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә башкармаган өчен җаваплы була.

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

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

Гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп торы муниципаль хезмәт күрсәткәндә җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачык булуы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дәрәҗә мөһүмәт алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләренә (шикаятләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

V. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренең, хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаят бирү тәртибе

5.1. Мөрәжәгать итүчеләр муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең, оешмаларның 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), шулай ук аларның работников.

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

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

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

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

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

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

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

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар яисә аларның хезмәткәрләре тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту йә мондый төзәтүләр. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин;

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

9) муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору, әгәр туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм Россия Федерациясенә алар нигезендә кабул ителгән башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган булса. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк

карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин.

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

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә, электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яисә күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы тиешле дөүләт хакимияте органына (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр югарырак органга (ул булганда) бирелә йә ул булмаган очракта турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк җитәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләт бирелгән вазыйфаи затка бирелә. Оешмалар хезмәткәрләренең 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге оешмаларның җитәкчеләренә бирелә.

Шикаять әлеге карарлар һәм гамәлләр (үтәмәү) органы, предоставляющего муниципаль хезмәт, вазыйфаи затлар органы, предоставляющего муниципаль хезмәт, муниципаль хезмәткәр, җитәкче органы, муниципаль хезмәт мөмкин юнәлдерелгән буенча почта аша, күп функцияле үзәк, кулланып, мәгълүмат-телекоммуникация «Интернет» челтәре, рәсми сайтына органы, предоставляющего муниципаль хезмәт, Бердәм порталыннан йә Республика порталын мәгълүмат системасын досудебного шикаять бирү, шулай ук мөмкин кабул ителгән вакытта шәхси кабул итү мөрәжәгать итүченең. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә республика порталыннан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмати системасыннан файдаланып, почта аша җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүче шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлеге оешмаларның рәсми сайтларыннан, Бердәм порталдан яисә республика порталыннан файдаланып почта аша җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүче шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә:

1) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенең һәм (яисә) хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләренең һәм (яисә) хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган оешмаларның исеме;

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

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

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең, оешмаларның 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр. Мөрәжәгать итүче мөрәжәгать итүченең дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) йә аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

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

5.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга йә югарырак органга (булган очракта) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмэт күрсәтүче органның баш тартуына шикаять белдерелгән очракта 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмалар хезмәте күрсәтү, мөрәжәгать итүчедән документлар кабул иткәндә йә җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәткәндә яисә мондый төзәтүләренең билгеләнгән срогын бозган өчен шикаять бирелгән очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә.

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

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

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

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

5.7. Шикаять җавапта канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк йә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан муниципаль хезмэт

күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенү һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында башкарырга кирәк булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

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

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