



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 36

КАРАР

“24” 01 2025 ел

Татарстан Республикасында социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую һәм янадан теркәү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «республика башкарма хакимияте органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларының үз көчләрен югалтуын тану турында» 2022 елның 28 февралендәге 175 номерлы карары белән расланган республика башкарма хакимият органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе нигезендә Спас муниципаль районы башкарма комитеты

КАРАР БИРӨ:

1. Татарстан Республикасында социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую һәм янадан теркәү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.

2. «Татарстан Республикасында социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы башкарма комитетының 2024 елның 23 сентябрендәге 542 номерлы карары үз көчен югалткан дип танырга.

3. Әлеге карарны Спас муниципаль районының рәсми сайтында <http://spasskiy.tatarstan.ru> һәм хокукый мәгълүматның рәсми порталы <http://pravo.tatarstan.ru> игълан итәргә.

4. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны Спас муниципаль районы башкарма комитеты житәкчесенен ыкътисад буенча урынбасары Р.Р. Закировка йөкләргә.

ТР Спас муниципаль районы
башкарма комитеты житәкчесе



В. А. Осокин

Татарстан Республикасы Спас
муниципаль районы Башкарма
комитетының 2025 елның «14»
01 36 номерлы карарына
кушымта

Татарстан Республикасында социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую һәм яңадан теркәү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) Татарстан Республикасында социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую һәм яңадан теркәү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүләренә алучылар (алга таба - мөрәжәгать итүче):

1) торак шартларын яхшыртуга мохтаж гаилә исеменнән мөрәжәгать иткән Татарстан Республикасы кешесе, аның әгъзасы булып тора (яисә никахта тормаса, үз исеменнән);

2) Татарстан Республикасы территориясендә даими яшәүче, әгъзасы булган яшь гаилә исеменнән гариза бирүче Россия Федерациясе гражданы;

3) Татарстан Республикасында авыл торак пунктларында хезмәт эшчәнлеген гамәлгә ашыручы һәм торак шартларын яхшыртуга мохтаж гаилә исеменнән (яисә, әгәр никахта тормаса, үз исеменнән) гариза бирүче Татарстан Республикасы территориясендә даими яшәүче Россия Федерациясе гражданы.

Мөрәжәгать итүчеләрнең мәнфәгатьләрен мөрәжәгать итүче билгеләнгән тәртиптә вәкаләтле затлар һәм физик затларның законлы вәкилләре (алга таба - мөрәжәгать итүче вәкиле) тәкъдим итә ала.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт атамасы

Татарстан Республикасында социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую һәм яңадан теркәү.

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

Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы башкарма комитеты (алга таба - Орган).

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә тасвирлама

2.3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

- 1) мөрәжәгать итүченең гаиләсен социаль ипотека буенча торак шартларын яхшырту өчен исәпкә кую турында карар (1 нче кушымта);
- 2) яңадан теркәлү турында хәбәрнамә (2 нче кушымта);
- 3) муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар (3 нче кушымта).

2.3.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелдәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә органның (яки органның) вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына жиберелә (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) (алга таба-Республика порталы) һәм бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталының шәхси кабинетына (<https://www.gosuslugi.ru/>) (алга таба — Бердәм портал).

2.3.3. Мөрәжәгать итүченең сайлавы буенча муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесендә (алга таба – КФҮ) кәгаздә бастырылган, КФҮ мөһере һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән таныкланган орган жибергән электрон документ нөсхәсе рәвешендә алынырга мөмкин.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документ яисә электрон документның кәгаздәге нөсхәсе рәвешендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы, әгәр туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жиберү) срогы

2.4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы:

- 1) исәпкә кую-30 календарь көннән дә артмаска тиеш;
- 2) яңадан теркәү-30 календарь көннән артмаска тиеш.

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

2.4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Электрон документ рәвешендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документны 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 порталда, республика порталында урнаштырыла:

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

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

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

2.5.2. Административ регламентның гамәлдәге редакциядәге тексты бердәм порталда, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрында, муниципаль районның «Интернет» мәғлүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында урнаштырылырга тиеш.

2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

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

1) мөрәжәгать итүченең һәм аның 14 яшьтән өлкәнрәк гаилә әгъзаларының шәхесен таныклаучы документ (КФҮкә мөрәжәгать иткәндә бирелә);

2) гариза һәм анкета:

- органга һәм МФЦга мөрәжәгать иткәндә кәгазьдәге документ рәвешендә (исәпкә куелган очракта 5 нче кушымта, яңадан теркәлгән очракта-7 нче кушымта);

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

3) мөрәжәгать итүче вәкиле (физик затларның законлы вәкилләренән тыш) муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта, мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен таныклаучы документ;

4) мөрәжәгать итүченең, аның гаилә әгъзаларының бердәм дәүләт күчемсез мөлкәт реестрында хокуклары теркәлмәгән күчемсез мөлкәт объектларына (торақ урынга һәм жиргә милек турында таныклыклар, аренда шартнамәсе, түләүсез файдалану шартнамәсе, бүләк итү шартнамәсе һ. б.) яисә аларның нотариаль таныкланган күчермәләре;

5) ордер (наем, поднайм, аренда, субаренда шартнамәсе);

6) әгәр торақ урынга хокук Бердәм дәүләт күчемсез мөлкәт Реестрында теркәлмәгән булса, торақ урынынның (фатирның, йортның) техник планы яисә техник паспорты;

7) мөрәжәгать итүченең һәм аның гаилә әгъзаларының хезмәт эшчәнлегә гамәлгә ашырылмаган очрақлардан тыш, хезмәт кенәгәсе (барлык битләренең эш бирүче тарафыннан таныкланган күчермәсе) яисә 2020 елның 1 гыйнварына кадәрге чорлардагы хезмәт стажы турындагы документлар;

8) уку урынын раслый торган Студент билеты яисэ документ (укучылар өчен);

9) хәрби хезмәтне узу турында белешмә;

10) фәнни-педагогик кадрлар эзерләү программалары буенча көндөзгә формада белем алучы һөнәри белем бирү оешмаларында һәм югары белем бирү мәгариф оешмаларында белем алучы аспирантларга, һәм рухи белем бирү оешмаларында белем алучы югары белем бирү мәгариф оешмалары һәм фәнни оешмалар докторантларына түләп торган стипендия күләме яисә күрсәтелгән категория гражданнарга медицина күрсәткечләре буенча академия ялында булу чорында компенсация түлөләре күләме турында белешмә, тиешле белем бирү оешмасына (тиешле түлөләрне алучы (алган) затлар өчен) бирелгән;

11) ата булуны билгеләү турында яисә ата булуны тану фактын билгеләү турында законлы көчкән кәргән суд карары күрсәтелгән суд карары булганда (суд карарын кабул иткән суд тарафыннан таныкланган күчкән);

12) гариза бирүчегә һәм/яисә гариза бирүченең гаилә әгъзаларына карата туганлык мөнәсәбәтләрен билгеләү яисә туктату, ата-ана хокукларынан мэхрүм итү, вафат булган дип тану, күрсәтелгән суд карары булган очракта хәбәрсез булмаган дип тану (суд карарын кабул иткән суд тарафыннан таныкланган күчкән);

13) гражданның социаль ярдәм алу хокукын раслый торган таныклыклар һәм документлар;

14) чиратка кабул ителә торган затлар өчен әлегә хокукны исәпкә алып өстәмә майданга хокук турында документлар;

15) чит дәүләтнең компетентлы органнары тарафыннан бирелгән граждан хәле актларын дәүләт теркәвенә алу турында таныклык һәм аларның рус теленә нотариаль таныкланган тәржемәсе (булган очракта);

16) граждан хәле актларын рәсмиләштерү органнары яисә Россия Федерациясенә консуллык учреждениеләре тарафыннан (булган очракта) бирелгән уллыкка алу турында таныклык.

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

1) КФҮ аша кәгазь чыганаclarда һәм 2.6.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган (таныкланган) электрон документлар рәвешендә. Регламент;

2) Бердәм, Республика порталы аша электрон рәвештә;

3) Органда шәхсән яисә кәгазьдә почта элементәсе ярдәмендә.

2.6.3. Физик затлар гаризаны һәм кирәкле документларны Бердәм Республика порталы аша жибәргәндә гади электрон имза белән гаризаны имзалыйлар.

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

Регламентның 2.6.1 пунктының 3 бүлегендә күрсәтелгән документларны республика порталы аша тапшырганда мөрәжәгать итүче документларның электрон рәвешләрен яисә электрон формадагы документларны «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре

нигезендә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларны, шул исәптән нотариуслар белән, тапшыра ала.

2.6.4. Мөрәжәгать итүчедән таләп итү тыела:

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

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

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 тапшырулар, түбәндәге очраклардан тыш:

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

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

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

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

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

2.6.5. Мөрәжәгать итүче гаризада һәм документларда күрсәтелгән белешмәләрне үзгәрткәндә, күрсәтелгән үзгәрешләр үз көченә кәргән көннән алып 30 көн эчендә алар турында исәпкә кую урыны буенча жирле үзидарә органнарына шушы регламентның 2.6.2 пунктында каралган тәртиптә хәбәр итәргә тиеш.

2.6.6. Мөрәжәгать итүче торак урынны сайлай торган календарь елда һәм торак урынны сайлау беркетмәсенә имза салынганчы социаль ипотека

системасында торак шартларын яхшыртуда дәүләт ярдәменә хокукны раслау максатларында яңадан теркәү процедурасын башкарырга тиеш.

Яңадан теркәү исәпкә куелган тәртиптә башкарыла.

Әгәр мөрәжәгать итүче исәпкә куелу датасыннан соң бер ел эчендә Торак урын сайлаган булса, яңадан теркәлү таләп ителми.

2.6.7. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:

- 1) финанс-шәхси сәчет күчәрмәсе – Орган;
- 2) мөрәжәгать итүченең 14 яшькә житмәгән барлык гаилә әгъзалары өчен туу турында таныклык-Федераль салым хезмәте;
- 3) мөрәжәгать итүче һәм/яисә аның гаилә әгъзалары өчен никахлашу факты булганда никахлашу турында таныклык-Федераль салым хезмәте;
- 4) ата булуны билгеләү факты булганда ата булуны билгеләү турында таныклык-Федераль салым хезмәте;
- 5) әгәр никахны өзү вакытыннан 5 ел узмаса, никахны өзү турында таныклык-күрсәтелгән чорда никахны өзү факты булганда-Федераль салым хезмәте;
- 6) фамилиясен, исемен, атасының исемен алыштыру факты булганда фамилиясен, исемен, атасының исемен алыштыру турында таныклык-Федераль салым хезмәте;
- 7) гаилә составын раслау өчен үлем факты булганда үлем турында таныклык-Федераль салым хезмәте;
- 8) аерым затның үзәндә булган (булган) күчәмсез мөлкәт объектларына хокуклары турында Күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә – соңгы 3 ел өчен)-«Роскадастр» гавами-хокукый компаниясенәң Татарстан Республикасы буенча филиалы (Роскадастр);
- 9) күчәмсез мөлкәт объектлары турында бердәм дәүләт күчәмсез мөлкәт реестрыннан өзәмтә-«Роскадастр» гавами-хокукый компаниясенәң Татарстан Республикасы буенча филиалы (Роскадастр);
- 10) торак урынны яшәү өчен яраксыз дип тану турында белешмәләр-Орган;
- 11) Россия Федерациясә Хезмәт кодексының 66.1 статьясында билгеләнгән тәртиптә алынган хезмәт эшчәнлегә турында белешмәләр – Россия Федерациясә Пенсия һәм социаль иминият фонды;
- 12) Федераль салым хезмәте - Махсус салым режимнарын кулланучы физик затларның, индивидуаль эшкуарларның керемнәре турында белешмәләр;
- 13) физик затлар файдасына иминият кертемнәрен түләүчеләр тарафыннан башкарылган түләүләр турында, Россия Федерациясә законнары һәм (яисә) Татарстан Республикасы законнары нигезендә алынган түләүләр рәвешендә социаль ярдәмнең пенсияләре, пособиеләре һәм башка чаралары хақында - Россия Федерациясә пенсия һәм социаль иминият фонды, Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәәмин итү һәм социаль яклау министрлыгы турында белешмәләр;
- 14) пособиеләрне билгеләү турында белешмәләр – Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәәмин итү һәм социаль яклау министрлыгы;
- 15) салым органнарында исәпкә кую турында белешмәләр-Федераль салым хезмәте;

16) индивидуаль (шәхсиләштерелгән) исәпкә алу системасында теркәлү турында белешмәләр-Россия Федерациясе Пенсия һәм социаль иминият фонды;

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

18) билгеләү турында опека органы актыннан белешмәләр-социаль тәмин итүнең бердәм дәүләт мәгълүмат системасы;

19) яшәү (булу) урыны турында белешмәләр – Россия Эчке эшләр министрлыгы;

20) салымнар һәм жыемнар турында Россия Федерациясе законнары нигезендә түләнергә тиешле салымнар, жыемнар һәм башка мәжбүри түләүләр түләү буенча бурычларның булмавы турында гаиләнең барлык әгъзаларына салым органы белешмәләре-Федераль салым хезмәте;

21) оешманың социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажлар исәбенә оешма хезмәткәрен кабул итү турында жирле үзидарә органы житәкчесе адресына үтенечнамәсе-Орган;

22) гражданның аерым категорияләрен торак белән тәмин итү буенча федераль һәм республика программаларында катнашу турында белешмәләр – Орган;

23) ышанычнамәне бирү факты һәм эчтәлеге турында белешмәләр – нотариатның бердәм мәгълүмат системасы.

2.6.8 Мөрәжәгать итүче регламентның 2.6.7 пунктының 1 – 23 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) мондый документларны булдыруга һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар рәвешендә республика порталы аша йә кәгазьдә КФҮтә гариза биргәндә бирергә хокуклы.

2.6.9. Күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, органның структур бүлекчәләре тарафыннан документларны һәм белешмәләрне тапшырмау (вакытында тапшырмау) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.10. 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 жаваплылыкка тартылырга тиеш.

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

Мөрәжәгать итүченең дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагындагы белешмәләр булган документларны тапшырмавы мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.

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

(документларны асылы буенча карамыйча кайтару)

2.7.1. Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булып:

1) мөрәжәгать итүче тарафыннан регламентның 2.6.1 пункты нигезендә үзе бирелергә тиешле документларны тапшырмау йә каршылыклы белешмәләр булган документларны тапшыру;

2) ведомствоара 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) дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, килештерелмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген берсүзсез аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зарарланулар булган документларны, үз көчен югалткан документларны тапшыру;

5) муниципаль хезмәтне регламент нигезендә алучы булмаган затның муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итүе;

6) гаризаның электрон рәвешендә мәжбүри кырларны дәрәс тутырмау, гаризаның электрон рәвешендә һәм тапшырылган документларда каршылыклы белешмәләр булу;

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

8) электрон документлар аларны бирү 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 турындагы карар мөрәжәгать итүчене кабул иткән вакытта да, органның җаваплы вазыйфаи заты муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлектән файдаланып алганнан соң да гариза теркәлгән көннән алып 7 эш көненнән дә артмаган вакытта кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмәтне алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, регламентның 4 нче кушымтасында билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә органның вәкаләтле вазыйфаи заты (органы) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә республика порталының шәхси кабинетына һәм (яисә) КФҮ-гә муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту.

2.7.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар бердәм порталда бастырып чыгарылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

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

2.8.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге:

2.8.2.1. Исәпкә куюдан баш тарту өчен нигезләр:

1) Социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажлар исәбенә кую хокукын расламый торган документлар һәм белешмәләр алу:

2) мөрәжәгать итүче тапшырган документлардагы дәрәс булмаган мәгълүматны ачыклау;

3) торак шартларының начараюына китергән гамәлләр кылган көннән алып срок (өч ел) тәмамланмады (әгәр мөрәжәгать итүче – 1.2 пунктның 1 пунктчасында билгеләнгән зат булса). шушы регламентның);

4) махсуслаштырылган оешма белән төзелгән шартнамәләр буенча элек гражданның аерым категорияләрен торак белән тәмин итү буенча федераль һәм республика программалары буенча сатып алынган торак урыны хакын тулысынча түләмәү, шул исәптән махсуслаштырылган оешма белән төзелгән шартнамә буенча максатчан ачалата заемны түләү максатларында тулысынча кире кайтармау;

5) 1.5 нче пунктта күрсәтелгән "яшь гаилә" төшенчәсенә туры килмәү. әлеге Регламентның (гариза бирүче яшь гаилә булган очракта);

6) Россия Федерациясе бюджет системасы бюджетларына салымнар, жыемнар һәм башка түләүләр буенча бурыч;

7) яшь гаиләләр өчен социаль ипотека программасында кабат катнашу, моңа гаилә составы саны артуга бәйле рәвештә социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтаж яшь гаилә жирле үзидарә органнары тарафыннан кабат танылу очрагы керми (яшь гаилә мөрәжәгать итүче булса гына).;

8) мөрәжәгать итүче инициативасы буенча муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризаны кире алу (6 нчы кушымта).

2.8.2.2. Яңадан теркәүдән баш тарту өчен нигезләр:

1) исәпкә алу өчен нигез булган гаризада һәм тапшырылган документларда күрсәтелгәннәргә туры килми торган белешмәләрне ачыклау;

2) исәпкә куелганда вазыйфай затларның хокуксыз гамәлләре очракларын ачыклау;

3) даими яшәү урынына Татарстан Республикасынан читкә китү;

4) Әлеге регламентта каралган нигезләрнең югалуы;

5) шушы регламентка 6 нчы кушымта нигезендә исәптән төшерү турында гариза бирү;

6) мөрәжәгать итүченең социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуда дәүләт ярдәменә хокукын расламый торган белешмәләрне яңадан теркәү барышында ачыклау;

7) Социаль ипотека шартнамәсен белгече тарафыннан Махсуслаштырылган оешма реестрына кертү турында хәбәрнамә алган көннән алып 90 көн эчендә үтәлмәү;

8) 6 айдан артык срококка айлык түлүүләрне башкару буенча шартнамә шартларын үтәмәү;

9) яклар килешүе буенча социаль ипотека шартнамәсе өзелүгә бәйле рәвештә махсулаштырылган оешма реестрыннан төшереп калдыру;

10) оешма житәкчесенә махсулаштырылган оешмага юлланган хаты, оешма торак комиссиясе карары булган оешма белән хезмәт мөнәсәбәтләре туктатылуға бәйле рәвештә Реестрдан төшереп калдыру һәм, төшереп калдыру сәбәпләрен күрсәтеп, гариза бирүченә оешма тарафыннан мәжбүри язма хәбәр итү (мөрәжәгать итүче шушы Регламентның 1.2 пунктының 1 пунктчасында күрсәтелгән зат булса);

11) Россия Федерациясе законнары нигезендә теркәлгән никахны бала (балалар) карамагында булмаган йә ата-ана хокукларынан мәхрүм ителгән яисә уллыкка алуны юкка чыгарган яшь гаилә өзгән очракта (әгәр мөрәжәгать итүче әлегә Регламентның 1.2 пунктының 2 пунктчасында күрсәтелгән зат булса);

12) Татарстан Республикасында торак урынны сайлап алу урыны буенча авыл торак пунктында хезмәт эшчәнлеген туктату турында белешмәләр ачыкланганда (әгәр мөрәжәгать итүче 1.2 пунктның 3 пунктчасында күрсәтелгән зат булса. әлегә Регламентның).

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

2.8.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, регламентның 3 нче кушымтасында билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә органның вәкаләтле вазыйфай заты (органы) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән көнне мөрәжәгать итүчегә республика порталының шәхси кабинетына һәм (яисә) КФҮ-гә жибәрелә.

2.8.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бердәм порталда 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 түләү күләме.

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең
максималь вакыты

2.10.1. Муниципаль хезмәт алуға гариза биргәндә көтү вакыты-15 минуттан артмаска тиеш.

2.10.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта торуның
максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.11. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәсен теркәү срогы

2.11.1. КФҮкә гариза биргән көнне шәхсэн мөрәжәгать иткәндә мөрәжәгать итүчегә КФҮ автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан (алга таба - КФҮ АМС) гаризаның жибәрелүен раслаучы теркәү номеры һәм гариза бирү датасы белән расписка бирелә.

2.11.2. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша жибәргәндә, гариза биргән көнне мөрәжәгать итүче республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның жибәрелгәнлеген раслый торган хәбәрнамә ала, анда гаризаның теркәлү номеры һәм бирелү датасы күрсәтелә.

2.11.3. Гариза биргән көнне органга шәхсэн мөрәжәгать иткәндә органның вәкаләтле вазыйфай заты мөрәжәгать итүчегә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан теркәлү номеры, гариза бирү датасы һәм тапшырылган документлар исемлеген белән расписка бирә..

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга таләпләр

2.12.1. Муниципаль хезмәт яңгынга каршы система һәм яңгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм урыннарда күрсәтелә.

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

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

1) инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеген тәэмин ителә (биналарга керү-чыгу һәм алар чикләрендә йөрү уңайлы);

2) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләренә чикләнгән урыннарда урнаштырыла.;

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 мөмкинлеген, мондый объектларга керү һәм алардан чыгу, транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү, шул исәптән кресло-коляскаларны файдаланып;

5) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәэмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне аларның тормыш эшчәнлеген чикләүне исәпкә алып тиешенчә урнаштыру;

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

7) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчене керту;

8) үткәргеч этне, аның махсус өйрәтүен раслаучы һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Эт-үткәргечне махсус

укуытуны раслый торган документ рэвешен һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм тәртиптә бирелүче документ булганда рөхсәт итү.

2.12.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектлардан һәм муниципаль хезмәт күрсәткәндә кулланыла торган акчалардан инвалидларның файдалана алуын тәмин итү өлешендә таләпләр, алар 2.12.2 пунктының 1 - 4 бүлекләрендә күрсәтелгән административ регламентның 1 - 4 пунктларында күрсәтелгән, 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация узган объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык һәм сыйфат күрсәткечләре

2.13.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән файдалану күрсәткечләре булып: документлар кабул итү, бирү алып барыла торган бинаның жәмәгать транспортынан файдалана алырлык зонада урнашуы;

кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган урыннар булу;

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

инвалидларга алар хезмәтләрен башка затлар белән бертигез дәрәжәдә алырга комачаулаучы каршылыкларны жиңүдә ярдәм күрсәтү.

2.13.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срогын үтәү;

Орган хезмәткәрләре кылган административ регламентны бозуга карата нигезле шикәятләр булмау;

мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең Орган яисә КФҮ хезмәткәрләре белән үзара хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр башкарыла;

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

Муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән бер мәртәбә хезмәттәшлеге озынлыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче, Республика порталынан, терминаль жайланмалардан файдаланып, хәрәкәтчән радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.13.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүматны мөрәжәгать итүче Бердәм порталда, Республика порталында, Органда, КФҮ тә шәхси кабинетында алырга мөмкин.

2.13.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү Татарстан Республикасы территориясендә экстерриториаль принцип буенча мөрәжәгать итүчене сайлау буенча теләсә кайсы күпфункцияле үзәктә гамәлгә ашырыла.

2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтүгә башка таләпләр

2.14.1. Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

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

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, Республика порталынан файдаланып таныкланган документларны һәм мәгълүматны бирү;

электрон рәвештә бирелгән муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаларның үтәләше турында белешмәләр алырга;

муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсәтү нәтижәсен алырга;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, аларның вазыйфай затлары, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләрне судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган эшләргә (гамәл кылмауга) шикаять бирү.

2.14.3. Гаризаны формалаштыру гаризаның электрон рәвешен республика Порталында тутыру юлы белән, өстәмә рәвештә нинди дә булса башка формада гариза бирү кирәклегенән башка гамәлгә ашырыла.

2.14.4. Гаризаны төзегәндә:

гаризаны һәм хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны күчереп алу һәм Саклап калу мөмкинлеге;

гаризаның электрон рәвешә күчермәсен кәгазьдә бастыру мөмкинлеге;

гаризаның электрон формасына элек кертелгән күрсәткечләрне кулланучы теләге буенча теләсә кайсы вакытта, шул исәптән гаризаның электрон формасына кергү өчен кергү хаталары килеп чыкканда һәм кире кайтарганда саклап калу;

Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында булмаган белешмәләргә кагылышлы өлешендә мөрәжәгать итүче белешмәләрне кертә башлаганчы, ЕИАда урнаштырылган белешмәләрдән һәм республика порталында бастырып чыгарылган белешмәләрдән файдаланып, гаризаның электрон рәвешендәге кырларын тутыру;

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

мөрәжәгать итүченең элек бирелгән гаризалардан кимендә бер ел дәвамында, шулай ук өлешчә төзелгән гаризалардан кимендә 3 ай дәвамында файдалану мөмкинлеге бар.

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

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

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

Алдан язып куюны республика порталы аша башкару өчен мөрәжәгать итүчегә Система соратып алган белешмәләрне күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

желаемую дату и время приема.

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

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

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

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясә норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан тыш башка гамәлләр кылуны, кабул итүнең максатын күрсәтүне, шулай ук кабул итү өчен броньларга кирәк булган вакыт интервалы озынлыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләрне бирүне таләп итү тыела.

3. 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. описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

3.1.1. предоставление муниципальных услуг включает следующие процедуры:

1) консультирование заявителя;

2) прием и рассмотрение представленного заявителем комплекта документов;

- 3) направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;
- 4) подготовка результата предоставления муниципальной услуги;
- 5) предоставление (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги;
- 6) исправление технической ошибки.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Административ процедураны башкара башлауның нигезе булып мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте тора.

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

- мөрәжәгать итүче КФҮкә мөрәжәгать иткәндә-КФҮ хезмәткәре;
- мөрәжәгать итүченең Органга мөрәжәгать итүендә - төзелеш һәм торак-коммуналь хужалык бүлегенең баш белгече (алга таба - консультацияләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

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

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

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны МФЦ <http://mfc16.tatarstan.ru> сайтынан ирекле файдалану юлы белән алырга мөмкин.

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

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

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

Сораштыру өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен башка мәсьәләләр буенча хәбәр итә.

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

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

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

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

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

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризаларны кабул итүче:
мөрәжәгать итүченең шәхесен раслый;
мөрәжәгать предметын билгели;
документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;
документларның Регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

КФҮ АМСна гаризаның электрон формасын тутыра;
кәгазь чыганакта Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлаштыра;

КФҮ АМСда гаризаны ача;
мөрәжәгать итүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;
имзалаганнан соң, КФҮ АМСта имзаланган гаризаны сканерлый;
КФҮнең АМСта электрон формада тапшырылган документларны яки ялланган документларның электрон образларын тәкъдим итә, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдә расписка бирә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: гаризаны һәм документлар пакетын жиберүгә эзер булу.

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

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

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

3.3.2.1. Гаризаны республика порталы аша электрон рәвештә бирү өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге гамәлләрне башкара:

Республика порталында авторизация үти;
Республика порталында электрон гариза формасын ача;

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

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

электрон рәвештә муниципаль хезмэт күрсәтүнең шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле тамга куя);

хәбәр ителгән белешмәләргә дөрөсләгән раслый (электрон гариза формасында тиешле тамганы билгели);

электрон гариза җибәрә (электрон гариза формасында тиешле төймәгә баса);

электрон гариза Регламентның 2.6.3 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гариза җибәрү турында хәбәр ала.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көндә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып электрон хезмәттәшлек системасы аша Органга юнәлтелгән электрон эш тора.

3.3.3. Документлар комплектын Орган тарафыннан карау

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат - төзелеш һәм торак-коммуналь хужалык бүлегенә баш белгече (алга таба - документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат):

Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат документлар каралуга кәргәннән соң:

Гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер һәм "Документларны тикшерү" статусы бирелә, бу Республика порталының шәхси кабинетында чагыла;

электрон эшләргә, шул исәптән мөрәҗәгать итүче тарафыннан электрон рәвештә бирелгән документларны һәм документларның электрон рәвешләрен өйрәнә;

документларның комплектлылыгын, электрон үрнәкләргә укылышын тикшерә;

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

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

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтиҗәсендә аның чынбарлык шартларының үтәлмәве ачыкланса, баш тарту турында карар проекты 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктларын үз эченә алырга тиеш, алар аны кабул итү өчен нигез булып тора.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль

хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйлә булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документларның (мәгълүматның) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып тутырылган), Регламентка 4 нче кушымта нигезендә формада рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү регламентның 3.5.5 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза кергән көннән алып бер эш көне эчендә гаризада күрсәтелгән ысул белән мөрәжәгать итүчегә гаризаның керүче теркәү номеры, гаризаны алу датасы, аңа тапшырылган файлларның исемлекләре булган гаризаның керүе турында хәбәрнамә жибәрә. Документлар, муниципаль хезмэт нәтижәсен алу датасы.

3.3.3.2. Регламентның 3.3.3.1 пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарыла.

3.3.3.3. Регламентның 3.3.3 пунктында билгеләнә торган процедуралар гариза карауга кергән көннән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: карауга кабул ителгән документлар комплекты яисә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проекты.

3.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара гарызнамәләр жибәрү

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) төзелеш һәм торақ-коммуналь хужалык бүлегенең баш белгече (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 мөмкинлек булмаганда - башка ысуллар белән) документлар һәм белешмәләр бирү турында Регламентның 2.6.7 пунктында каралган гарызнамәләрне формалаштыра һәм электрон рәвештә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар карау өчен гариза кабул ителгән көнне башкарыла.

Административ процедураларның башкарылу нәтижәләре: хакимият органнарына һәм (яисә) хакимият органнарына буйсынучы оешмаларга юлланган мөрәжәгатъләр.

3.4.3. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән гарызнамәләр нигезендә белешмәләр китерүчеләр белгечләре соратып алына торган документларны (мәгълүматны) бирәләр яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүматны һәм (яисә) документның булмавы турында хәбәрнамәләр жиберәләр (алга таба - баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

Росреестр белгечләре тарафыннан жиберелә торган документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән артык түгел;

жирле үзидарә органнары һәм аларга буйсынучы оешмалар карамагындагы документлар (белешмәләр) буенча - өч эш көненнән артык булмаган эш көне;

башка тәэмин итүчеләр буенча - ведомствоара гарызнамә органга яисә оешмага кергән көннән алып биш көн эчендә, әгәр ведомствоара гарызнамәгә җавапны эзерләүнең һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яисә оешмага кергән көннән алып биш көн эчендә.

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

3.4.4. Ведомствоара соратулар жиберү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша соратыла торган документлар (белешмәләр) йә документ һәм (яисә) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамә ала;

2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын эзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту 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 (мәгълүматның, белешмәләрнең) исеме хакында дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелде), регламентның 4 нче кушымтасы нигезендә рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә билгеләнгән тәртиптә жиберелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү регламентның 3.5.5 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижеләре түбәндәгеләр: муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар комплекты.

3.4.5. Регламентның 3.4.2, 3.4.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны техник мөмкинлек булганда башкару дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат 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 үтәүнең максималь срогы алты эш көне тәшкил итә.

3.5. Муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү

3.5.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе булып ведомствоара гарызнамаләр юнәлеше, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты өчен җаваплы вазыйфай заттан керү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат - төзелеш һәм торак-коммуналь хужалык бүлегенең баш белгече (алга таба - муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфай зат).

3.5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфай зат:

Регламентның 2.8.2 пунктының 5 пунктчасында каралган муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булу предметына төзелгән документны карый, күрсәтелгән нигез ачыкланган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын эзерли һәм аны билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә җибәрә;

документларны комплектлауны (исәпкә алу эшен формалаштыру) гамәлгә ашыра һәм социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажлар белән эшләр бунча ижтимагый торак комиссиясе (алга таба - комиссия) каравына җибәрә, комиссия әгъзаларына комиссия утырышы көне турында хәбәр итә.

Административ процедуралар сорауларга җаваплар килгәннән соң ике эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижеләре түбәндәгеләр була: Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар проекты, мөрәҗәгать итүченең комиссия каравына җибәрелгән исәп-хисап эше, комиссия әгъзаларына комиссия утырышы көне турында хәбәр итү.

3.5.3. Комиссия үз утырышында исәпкә алу эшен карый һәм социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажлар исәбенә кую яисә куюдан баш тарту турында Карар кабул итә.

Комиссия секретаре:

комиссия карарын беркетмә рәвешендә рәсмиләштерә һәм имзага комиссия

эгъзаларына тапшыра;

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

Административ процедуралар сизгә эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре түбәндәгеләр була: социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажлар исәбенә кую яисә куюдан баш тарту турында комиссия утырышы беркетмәсе.

3.5.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфай 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.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар проекты, социаль ипотека буенча торак шартларын яхшырту өчен мөрәҗәгать итүченә гаиләсен исәпкә кую турындагы карар проекты административ процедураларны башкару нәтижәләре булып тора.

3.5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проектын (алга таба – документлар проектлары) килештерү һәм имзалау муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә җитәкчесе, орган җитәкчесе урынбасары, орган җитәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Кисәтүләре булган эзерләнгән документлар проектлары муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы затка эшләр бетерүгә кайтарыла. Кисәтүләр бетерелгәннән соң документлар проектлары килештерү һәм имзалау өчен кабат тапшырыла.

Орган җитәкчесе Документлар проектларына кул куйганда органның вазыйфай затлары тарафыннан регламентның административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы өлешендә үтәлүен, органның вәкаләтле вазыйфай затларының электрон документ әйләнеше системасында килешүләре булу-булмавын тикшерә.

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

Административ процедуралар ике эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре түбәндәгеләр: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, мөрәҗәгать итүченә гаиләсен социаль ипотека буенча торак шартларын яхшырту өчен исәпкә кую турындагы карар.

3.5.6. Регламентның 3.5.2, 3.5.4, 3.5.5 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дөүләт һәм муниципаль

хезмэтлэр күрсөтү өчен билгелэнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.5.7 Регламентның 3.5 пункттында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь срогы - 13 эш көне.

3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү (жибәрү)

3.6.1. Административ процедураны башкара башлауның нигезе - административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документ алу.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат - төзелеш һәм торак-коммуналь хужалык бүлегенең баш белгече (алга таба - документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат).

Документлар бирү (юнәлеше) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

Дәүләт торак фондының электрон базасына социаль ипотека буенча исәпкә алынган гаилә турында белешмәләр кертә;

исәпкә алу эшен мөрәжәгать итүчегә уникаль код бирү белән теркәүне гамәлгә ашыра;

документларны Дәүләт торак фондына жибәрә;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгелэнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документациясен алып баруның өстәмә системасында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләрне теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

Мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) электрон хезмәттәшлек ярдәмендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә Бердәм, Республика порталы аша хәбәр итә яисә муниципаль хезмәтне КФҮтә электрон рәвештә (КФҮ АМСга тоташтырылган хезмәтләр буенча) йә билгелэнгән вакытта курьер аша илтеп җиткерү юлы белән кәгазь чыганакта (КФҮ АМС ка тоташтырылмаган хезмәтләр буенча) күрсәтү нәтижәсен юллый.

Процедураларны үтәү техник мөмкинлек булганда дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгелэнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматлаштырылган режимда гамәлгә ашырыла.

Әлеге пункт белән билгелэнгән процедуралар Органның вәкаләтле вазыйфаи заты муниципаль хезмэт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документны имзалау датасыннан бер эш көне эчендә башкарыла.

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

3.6.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен бирү (жибәрү) тәртибе:

3.6.2.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт нәтижәсен сорап КФҮкә мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен электрон документның кәгазьдәге нөсхәсе рәвешендә бирә. Мөрәжәгать

итүченең таләбе буенча аңа электрон документның кәгазьдәге нөсхәсе белән бергә электрон документның нөсхәсе алына торган нөсхәгә язып бирелергә мөмкин.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар чират тәртибдә, мөрәжәгать итүче килгән көнне КФҮ эш Регламентында билгеләнгән срокларда башкарыла.

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

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

Административ процедураларны башкару нәтижеләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: бердәм республика порталы ярдәмендә мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документны жиберү (тапшыру) (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту).

3.7. Техник хаталарны төзәтү

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

техник хатаны төзәтү турында гариза (8 нче кушымта);

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

техник хата булуын раслый торган юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдәге техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почтадан файдаланып) йә Республика порталы яисә КФҮ аша бирелә.

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

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

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

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кергү максатларында регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) шәхсэн кул куеп, мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) документның төп нөсхәсен тартып ала анда техник хата бар, яисә мөрәжәгать итүче адресына почта аша (электрон почта ярдәмендә) техник хатасы булган документның төп нөсхәсе органына тапшырылганда документны алу мөмкинлеге турында хат жиберә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре

4.1. Җаваплы вазыйфай затларның муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләр билгели торган регламент һәм башка норматив хокукый актлар нигезләмәләрен үтәвенә һәм үтәвенә, шулай ук аларның карарлар кабул итүенә агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе

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

Административ процедураларның үтәлешен тикшереп тору рәвешләре булып:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;
- 2) эш башкаруны алып баруга билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган тикшерүләр;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедуралары үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

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

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль жирле үзидарә органы житәкчесенең муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләр үткәру тәртибе һәм ешлыгы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яисә еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр үткәргәндә муниципаль хезмэт күрсәтүгә бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча каралырга мөмкин.

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

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

Гаризаларны вакытында карамаган өчен жирле үзидарә органы житәкчесе җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкче урынбасары) регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә башкармаган өчен җаваплы була.

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

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

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

5. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән дөүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, оешмалар, шулай ук аларның вазыйфай затларына, муниципаль хезмәткәрләргә, хезмәткәрләренә шикаять белдерү буенча суд (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмэтне күрсэтүче органның, муниципаль хезмэтне күрсэтүче органның, муниципаль хезмэткәрнең, муниципаль хезмэтне күрсэтүче орган житәкчесенең, муниципаль хезмэтне күрсэтүче орган житәкчесенең, КФҮ хезмэткәренең, КФҮ хезмэткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмэткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр тәртиптә шикаять белдерү хокукына ия.

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

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

2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан МФЦ хезмэткәре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин;

3) мөрәжәгать итүчедән документларны яисә мәгълүматны таләп итү йә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда аларны тапшыру яисә гамәлгә ашыру;

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

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тартсалар, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан КФҮ хезмэткәре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин;

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенен норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләп ителгәндә;

7) муниципаль хезмэтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмэтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының, КФҮ хезмэткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яисә аларның хезмэткәрләренең муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарын һәм хаталарын төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта

мөрәжәгать итүче тарафыннан КФҮ хезмәткәре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү срогы яисә тәртибе бозылу;

9) туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта КФҮ хезмәткәре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять биргән очракта, КФҮ хезмәткәрләренә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин.

10) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 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 итүченең МФЦ карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), кфц хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерүе карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавына) шикаять белдерелгән КФҮкә 210-ФЗ 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, КФҮкә яисә КФҮнең гамәлгә куючы (алга таба - КФҮнең гамәлгә куючы) тиешле дәүләт хакимияте органына, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр югарырак органга (ул булганда) бирелә йә ул булмаган очракта турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. КФҮ хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлегә КФҮ житәкчесенә бирелә. КФҮ карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр КФҮ нең гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләт бирелгән вазыйфаи затка бирелә. Оешмалар хезмәткәрләренә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлегә оешмаларның житәкчеләренә бирелә.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, үзәк МФЦ аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми

сайтыннан, Бердәм порталдан йә Республика порталыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин. судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмати системасы, шулай ук мөрәжәгать итүче шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. КФҮ хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, КФҮнең рәсми сайтыннан, Бердәм порталдан яисә республика порталыннан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмати системасыннан файдаланып жибәрелергә 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 жибәрелергә, шулай ук мөрәжәгать итүче шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының йә муниципаль хезмәткәрнең, КФҮ нең, 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 жибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының йә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган муниципаль хезмәткәрнең, КФҮнең, КФҮ хезмәткәренең, оешмаларның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының йә муниципаль хезмәткәрнең, МФЦнең, КФҮ хезмәткәренең, оешманың 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр. Мөрәжәгать итүче тарафыннан мөрәжәгать итүченең дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) йә аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

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

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, КФҮкә, Татарстан Республикасында КФҮнең гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга йә югарырак органга (ул булган очракта) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган баш тартуга шикаять

белдергән очракта 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган КФҮ, оешмалар, мөрәжәгать итүчедән документлар кабул иткәндә йә жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәткәндә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозган өчен шикаяять бирелгән очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне дәвамында.

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

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

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

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

5.7. Шикаять җавапта канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, КФҮтә йә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar 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 җинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карау вәкаләтләре бирелгән вазыйфай зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәреләр.

Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Башкарма комитетының 2025 елның «__» гыйнварындагы __ номерлы карарына расланган Социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую һәм яңадан теркәү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 1 нче кушымта

_____ (жирле үзидарә органнары)

_____ житәкчесе

_____ (район, шәһәр исеме)

_____ (имза, дата)

БОЕРЫК N _____ 2025 елның _____

Мөрәжәгать итүченең гаиләсен социаль ипотека буенча торак шартларын яхшырту өчен исәпкә кую турында

Мөрәжәгать итүче _____ (фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булганда) тулысынча) _____ кешедән торган гаиләсе белән яшәү/эш урыны (ассызыкларга) торак шартларын яхшыртуны сорап

_____ (гариза буенча мөрәжәгать итү датасын күрсәтергә)

гариза белән мөрәжәгать итте.

Мөрәжәгать итүче _____ (фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булганда) тулысынча) гаиләсе белән түбәндәге адрес буенча яши:

_____ (тулы адресны күрсәтергә)

_____ (торак йортта, фатирда, бүлмәдә)

гомуми майданы _____ кв. м, торак майданы _____ кв. м.

Мөрәжәгать итүче _____ (фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булганда) тулысынча) _____ булып тора

_____ (милекче, яллаучы, арендатор)

Түбәндәгеләргә таянып, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле

(килешүнең төре һәм реквизитларын яки милек хокукы турында документны күрсәтергә)

Мөрәжәгать итүченең башка майданы милектә яисә кулланыш хокукында:

_____ (адрес, килешүнең төрен һәм реквизитларын яисә хокук турында документны күрсәтергә)

Мөрәжәгать итүче гаиләсенең һәр әгъзасына _____ кв.м гомуми майданы туры килә

Мөрәжәгать итүче эшли _____ (эш урынын тулысынча күрсәтергә)

вазыйфада _____ (мөрәжәгать итүченең вазыйфасын күрсәтергә)

Гаиләнең 1 әгъзасына жыйлама керем аена _____

(сумнарда күрсәтергә)

Мөрәжәгать итүче _____
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - тулысынча мөрәжәгать итүче булганда);

гаиләдә берничә кеше булганда

_____ торак ташламаларына ия булган гражданнар санап чыгыла,

_____ саналып кителә)

_____ торак ташламасына ия:

_____ түбәндәгеләргә таянып, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле
(норматив хокукый актка сылтама, медицина учреждениесе белешмәсе, башка документ)

_____ Торак мәсьәләләре буенча ижтимагый комиссия:

_____ (комиссия утырышы уза торган оешманың исеме)

_____ мөрәжәгать итүчене

_____ (фамилиясен, _____ исемен, _____ атасының _____ исемен _____ күрсәтергә)
(соңгысы - тулысынча булганда)

_____ социаль ипотека буенча торак шартларын яхшырту өчен _____ кешедән торган гаиләсе белән исәпкә алырга тәкъдим итә.

_____ Таләп ителә торган торак төре

_____ Торак урынның гомуми майданы нормативлары, гаилә составын исәпкә алып,

_____ (гаилә әгъзалары санын һәм гаилә составын исәпкә алып, гомуми майданны күрсәтергә)
тәшкил итә.

Ижтимагый торак комиссиясе әгъзалары:

Ижтимагый торак комиссиясе әгъзалары:

1. Жирле үзидарә органы вәкиле:

_____ (фамилиясен, исемен, атасының исемен күрсәтергә (соңгысы-булган очракта)
тулысынча, имза, дата)

1. Хезмәт коллективы вәкиле:

_____ (фамилиясен, исемен, атасының исемен күрсәтергә (соңгысы-булган очракта)
тулысынча, имза, дата)

2. Яшьләр оешмасы вәкиле:

_____ фамилиясен, исемен, атасының исемен күрсәтергә (соңгысы-булган очракта)
тулысынча, имза, дата)

3. Башка ижтимагый оешмалар вәкиле:

_____ (фамилиясен, исемен, атасының исемен күрсәтергә (соңгысы-булган очракта)
тулысынча, имза, дата)

Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Башкарма комитетының 2025 елның «__» гыйнварындагы __ номерлы карарына расланган Социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую һәм яңадан теркәү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 2 нче кушымта

Хәбәрнамә

(мөрәжәгать итүченең Ф.И.А.и.)

турында гаризасы нигезендә, тапшырылган документларны карау нәтижәләре буенча яңадан теркәүдән баш тарту турында карар кабул ителде.

Вазифаи зат

(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

(килештерүне гамәлтә ашыручы
органдагы вазифаи затның
имзасы)

Башкаручы (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

(башкаручы белән элемтә өчен белешмәләр)

Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Башкарма комитетының 2025 елның «__» гыйнварындагы __ номерлы карарына расланган Социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую һәм яңадан теркәү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 3 нче кушымта

РАСЛЫЙМ

_____ (жирле үзидарә органнары)

_____ житәкчесе

_____ (район, шәһәр исеме)

_____ (имза, дата)

БОЕРЫК N _____

_____ 202 елның

Мөрәжәгать итүченең гаиләсен социаль ипотека буенча торак шартларын яхшырту өчен исәпкә куюдан баш тарту турында

Мөрәжәгать итүче _____

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булганда) тулысынча)

_____ кешедән торган гаиләсе белән эшләү/ яшәү урыны буенча социаль ипотека буенча торак шартларын яхшырту буенча исәпкә алу турында гариза белән мөрәжәгать итте.

_____ (гариза буенча мөрәжәгать итү датасын күрсәтергә)

Мөрәжәгать итүче _____

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булганда) тулысынча)

Гаиләсе _____ белән _____ әлегә _____ адрес _____ буенча _____ яшиләр:

_____ (тулы адресны күрсәтергә)

_____ (торак йортта, фатирда, бүлмәдә)

гомуми майданы _____ кв. м, торак майданы _____ кв. м.

Мөрәжәгать итүче _____

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булганда) тулысынча)

_____ булып тора

_____ (милекче, яллаучы, арендатор)

Түбәндәгеләргә таянып, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле

_____ (киләшүнең төре һәм реквизитларын яки милек хокукы турында документны күрсәтергә) Мөрәжәгать итүченең башка майданы милектә яисә кулланыш хокукында:

_____ (адрес, киләшүнең төрен һәм реквизитларын яисә хокук турында документны күрсәтергә)

Мөрәжәгать итүче гаиләсенен һәр әгъзасына _____ кв.м гомуми майдан туры килә

Мөрәжәгать итүче эшли _____

_____ (эш урынын тулысынча күрсәтергә)

вазыйфада _____
(мөрәжәгать итүченең вазыйфасын күрсәтергә)

Гаиләнең 1 әгъзасына жыелма керем аена _____
(сумнарда күрсәтергә)

Мөрәжәгать итүче _____
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - тулысынча мөрәжәгать итүче булганда);

гаиләдә берничә кеше булганда

_____ торак ташламаларына ия булган гражданнар санап чыгыла,
_____ ташламалары булган, күрсәтмә белән саналып кителә)

торак ташламасына ия: _____

_____ түбәндәгеләргә таянып, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле
(норматив хокукый актка, медицина учреждениесе белешмәсенә,
_____ башка документка сылтама)

Торак мәсьәләләре буенча ижтимагый комиссия: _____

_____ (комиссия утырышы уза торган оешманың исеме)

_____ социаль ипотека буенча торак шартларын яхшырту өчен гариза бирүчене һәм анын
гаилә _____ әгъзаларын _____ исәпкә _____ куюдан _____ баш _____ тарта:

_____ (сәбәбен күрсәтергә)

Ижтимагый торак комиссиясе әгъзалары:

2. Жирле үзидарә органы вәкиле:

_____ (фамилиясен, исемен, атасының исемен күрсәтергә (соңгысы-булган очракта)
_____ тулысынча, имза, дата)

4. Хезмәт коллективы вәкиле:

_____ (фамилиясен, исемен, атасының исемен күрсәтергә (соңгысы-булган очракта)
_____ тулысынча, имза, дата)

5. Яшьләр оешмасы вәкиле:

_____ фамилиясен, исемен, атасының исемен күрсәтергә (соңгысы-булган очракта)
_____ тулысынча, имза, дата)

6. Башка ижтимагый оешмалар вәкиле:

_____ (фамилиясен, исемен, атасының исемен күрсәтергә (соңгысы-булган очракта)
_____ тулысынча, имза, дата)

Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Башкарма комитетының 2025 елның «__» гыйнварындагы __ номерлы карарына расланган Социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую һәм яңадан теркәү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 4 нче кушымта

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

_____ (мөрәжәгать итүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме, юридик затның исеме)

_____ 2025 ел, № _____ гариза

_____ нигезендә,

тапшырылган документларны карап тикшерү нәтижеләре буенча, түбәндәгеләргә таянып, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында карар кабул ителде:

- 1.
- 2.

Вазифаи зат (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

_____ (органның имзалаучы вазифаи заты имзасы)

Башкаручы (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

_____ (башкаручы белән элемент өчен белешмәләр)

Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Башкарма комитетының 2025 елның «__» гыйнварындагы __ номерлы карарына расланган Социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую һәм яңадан теркәү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 5 нче кушымта

_____ (район, шәһәр исеме)

_____ жирле үзидарә органы житекчесене

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

_____ (шәһәрде, поселокта, авылда яшәүче)

_____ (почта индексы, тулы адресы, элемтә өчен телефоны)

_____ (көне, ае, елы)

ГАРИЗА

_____ белән бәйлә

_____ (торак шартларын яхшыртуга мохтажлыкның сәбәпләрен күрсәтергә,

_____ гаиләнең бер өгъзасына торак мәйданын тәэмин итү кабул итү нормасыннан түбәнрәк исәпкә алу

_____ социаль ипотека, санитария таләпләренә туры килми торган торак йортта яшәү һәм

_____ техник таләпләргә, коммуналь фатирда яшәү, сүтү кирәклегә биләгән биналарны сүтү кирәклегә

_____ (биләгән торак хокукларының тибын күрсәтергә: изоляцияләнгән (коммуналь),

_____ бүлмәләр саны)

_____ мине _____ кеше составында гаиләм белән яшә гаиләләренең социаль ипотекасы/бюджет/авыл буенча торак шартларын яхшырту (ассызыклап үтәргә кирәк) буенча исәпкә куыгызны сорыйм.

Социаль ипотека буенча торак шартларын яхшырту өчен минем гаиләмне исәпкә алу өчен кирәкле белешмәләргә үз эченә алган билгеләнгән форма буенча гаризага анкета кушып бирелә.

Мин һәм Гаиләм әгъзалары жирле үзидарә органнары тарафыннан Гаризада һәм анкетада күрсәтелгән белешмәләрне, шулай ук махсулаштырылган оешма тарафыннан исәпкә алу турындагы мәсьәләне карау өчен кирәкле документларны тикшерүгә ризалык бирәбез.

Мин һәм Минем гаилә әгъзалары Без исәпкә алынган очракта, гаризада күрсәтелгән белешмәләрне үзгәрткәндә, бер ай эчендә жирле үзидарә органнарына исәпкә алу урыны буенча язма рәвештә хәбәр итәргә тиешбез, дип кисәтелгән.

Мин һәм Минем гаилә әгъзалары гаризада күрсәтелгәннәргә туры килмәгән мәгълүматлар ачыкланган очракта, без законда билгеләнгән тәртиптә исәптән төшереләчәкбез дип килешәм.

Тиешле салым органнарында һәм Күчәмсез мөлкәткә хокукларны һәм аның белән алыш-бирешләрне дәүләт теркәвенә алу органнарында үземнең керемнәрем һәм милек хокукындагы мөлкәтем турындагы белешмәләрне тикшерүгә ризалык бирәм.

Гаризаны карау нәтижәләре турында түбәндәге ысул белән хәбәр итүегезне сорыйбыз:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталының шәхси кабинетында электрон рәвештә;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетында электрон рәвештә Татарстан Республикасы Муниципаль хезмәт күрсәтүләре;

КФУдә.

Мөрәжәгать итүче _____

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - тулысынча булганда), имзасы)

Эшкә сәләтлегаилә әгъзалары:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

(барлык эшкә сәләтле гаилә әгъзаларының имзалары)

" _____ " 20__ ел
(көнә сүз белән языла)

Мөрәжәгать итүченең анкетасы

1. Мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасынын исеме <*>

 (тулысынча)
2. Адресы буенча яшим _____
 (район, урам, йорт, фатир, бүлмә)

 (контакт телефонын күрсәтергә: ей телефоны, хезмәт телефоны)
3. Шәхесне таныклаучы Документ _____ (документ төре)
 серия _____ номер _____ кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән _____
4. Туу датасы _____
 (число, ай, ел)
5. Туган урыны _____
6. Салым түләүченең идентификация номеры
 (ИНН - барлык уника тамганы күрсәтергә)
7. Эш урыны _____
 (оешманың, бүлекнең, вазыйфаның тулы исеме күрсәтергә)

 (әгәр мөрәжәгать итүче эшләми икән, эшсезлекнең сәбәбен күрсәтергә)

8. ИНН оешма
 (әгәр мөрәжәгать итүче эшләмәсә, ИНН мәгънәсенә нульләр куела, ягъни
 эшләмәүче өчен ИНН - 0 000 000 000)
9. Соңгы эш урынындагы Стаж _____
 (еллар санын күрсәтергә)
10. Гомуми эш стажы _____
 (еллар санын күрсәтергә)
11. Бюджет өлкәсендә эш стажы _____
 (еллар санын күрсәтергә)
12. Гаилә составы _ _ _ _ _ кеше:

13. Мин һәм Минем гаилә әгъзалары торак майданны билибез:

п/п	Фамилиясе, исеме, атасының исеме <*>	Туганлык мөнәсәбәтләр	Туу датасы	адрес	Прописка датасы	Мөлкәт төре (фатир, бүлмә, торак йорт), майдан, кв. метр (гомуми/торак)	Файдалану нигезләре (социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарына социаль наем, наем шартнамәсе яисә милек хокукы нигезендә)
.							
.							

Моннан тыш, минем белән һәм Минем гаилә әгъзалары белән яшиләр:

п/п	Фамилиясе, исеме, атасының исеме <*>	Туганлык мөнәсәбәтләр	Туу датасы	Шәхес таныклыгы (серия, номер, кем тарафыннан бирелгән, кайчан бирелгән)	СНИЛС	Адрес	Прописка датасы
.							
.							

14. Милек хокукында миңа һәм Гаиләм әгъзаларына караган торак урыннары булу турында белешмәләр:

п/п	Фамилиясе, исеме, атасының исеме <*> (тулысынча)	Туганлык мөнәсәбәтләр	Туу датасы	Мөлкәт төре (фатир, бүлмә, торак йорт), майдан, кв. метр	Милек турындагы таныклык буенча теркәлү датасы
1.					
2.					

15. Соңгы өч елда мөрәжәгать итүченең һәм аның гаилә әгъзаларының торак шартлары начараюга яисә торак шартлары үзгәргүгә китергән торак урыннар белән гражданлык-хокукый алыш-бирешләр <****>:

п/п	Фамилиясе, исеме, атасының исеме <*> (тулысынча)	Соңгы биш елда яшәү адресы	Майдан (гомуми/торак)	Гаилә составы (кеше саны)	Прописка датасы (өзетмәләр)
1.					

2.					
----	--	--	--	--	--

16. Бер Әгъзага гомуми майдан белән тээмин ителешнең гомуми дәрәжәсе гаилә _____

(гаиләдә 1 әгъзага ничә кв. метр туры килүен күрсәтергә)

17. Урнашкан торак урынның тибы _____

(торак урын тибын күрсәтергә:

индивидуаль торак йорт, блокланган төзелеш йорты, коммуналь фатир, фатир, бүлмәләр саны)

(төзекләндерү стандартын күрсәтергә)

18. Банкларның һәм башка оешмаларның кредит акчаларын теләсә нинди взнослар (фатир, техника сатып алу, уку өчен түләү һ. б.) (әйе -1, юк-2)

19. Айлык түләүләр суммасы _____

(түләүләрнең конкрет суммасын күрсәтергә)

20. Түләү вакыты бетү _____

21. Гаиләдә 1 кешегә айлык жыелма керем тырылган декларация нигезендә тәшкит итә: _____

22. Башлангыч кертемне (пай тупланмасын) кертү мөмкинлегенә

(мөмкинлек булса, процентларда күрсәтергә: 10 %, 20 %, 30 %, 30 %, күбрәк)

23. Ташламалар категориясе _____

(бар / юк (ассызыкыйбыз)

(льготаның нигезен, төрөн күрсәтергә

авария хәлендәге торак фондыннан гражданны күчерү программасында катнашучылар;

Чернобыль АЭСындагы һәлакәт аркасында радиация йогынтысына дучар ителгән гражданны,

«Маяк» берләшмәсе, аларга тинләштерелгән затлар, күп балалы гаиләләр биш һәм аннан күбрәк бала,

торак шартларын яхшыртуга мохтажлар; Бөек Ватан сугышында катнашучылар, башкалар)

24. Гражданны квоталары категориясе (гражданнының кайсы категориясенә керүен күрсәтергә) мөрәжәгать итүче):

бюджет өлкәсе хезмәткәре

оешма хезмәткәре

яшь гаилә

авыл торак пункты хезмәткәре

кичектергесез ярдәмгә мохтаж

25. Торакның таләп ителгән төре (теләгән) _____

Өлеге анкетадагы белешмәләрнең түбәндәге датага дәрәс һәм төгәл булуын раслыйм.

Мөрәжәгать итүче: _____

(фамилиясе, исеме, атасының исеме <*> тулысынча, имзасы)

Эшкә сәләтле

гаилә әгъзалары: 1. _____

(хокукка сәләтле гаиләнең барлык әгъзаларының имзалары)

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

"__" "____" 20__ ел
(теркәлү датасы)

<*> Атасының исеме булганда күрсәтелә.

<*> Татарстан Республикасында социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажлар исәбенә кую кагыйдәләренә һәм тәртибенә 6 нчы кушымтаның 2.6 пунктында күрсәтелгән кодлар буенча.

<***> Эш стажы түбәндәгечә күрсәтелә, мәсәлән: 20/01/14, кайда 20 - гомуми эш стажы, 01 - соңгы эш урыны буенча эш стажы, 14 - бюджет өлкәсендә гомуми стаж; балаларның эш стажы түбәндәгечә күрсәтелә: 00/00/00.

<****> Бюджет өлкәсе хезмәткәрләре, оешма хезмәткәрләре һәм кичектергесез ярдәмгә мохтаж гражданнар квоталары категориясенә керүче гражданнар белән тутырылырга тиеш.

Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы
Башкарма комитетының 2025 елның «__»
гыйнварындагы __ номерлы карарына расланган
Социаль ипотека системасында торак шартларын
яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую һәм янадан
теркәү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына 6 нчы кушымта

_____ (район, шәһәр исеме)
_____ жирле үзидарә органы
житәкчесенә _____ гр.
_____ (фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы -
булган очракта) (тулысынча)
_____ (шәһәрдә, поселокта яшәүче, түбәндәге адрес буенча:
_____ (почта индексы, тулы адрес, контакт телефоны)
_____ (көне, ае, елы)

ГАРИЗА

Социаль ипотека системасында торак шартларын яхшыртуга мохтажлар исәбендә __ кеше
исәбәнән мине гаиләм белән бергә исәптән төшерүне сорыйм.

_____ белән бәйлә
(социаль ипотека программасында катнашудан баш тартуның сәбәбен күрсәтергә)
Гаризаны карау нәтижеләре турында түбәндәге сул белән хәбәр итүегезне сорыйбыз:

электрон рәвештә шәхси кабинетта Бердәм дәүләт һәм
муниципаль хезмәт күрсәтүләр (функцияләр);

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы шәхси кабинетта электрон рәвештә
Татарстан Республикасы Муниципаль хезмәт күрсәтүләре;

КФҮ.

Мөрәжәгать итүче: _____
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - тулысынча булганда), имзасы)

Гаилә әгъзалары:

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

" _____ " _____ 20__ ел
(көне сүз белән языла)

Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы
Башкарма комитетының 2025 елның «__»
гыйнварындагы __ номерлы карарына расланган
Социаль ипотека системасында торак шартларын
яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую һәм яңадан
теркәү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына 7 нче кушымта

_____ (район, шәһәр исеме)

_____ жирле үзидарә органы житәкчесенә

гр. _____,
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы -
булганда)тулысынча)

_____ (шәһәрдә, поселокта, авылда түбәндәге адрес буенча
яшәүче

_____ (почта индексы, тулы адресы, элемтә өчен телефоны)

_____ (көне, ае, елы)

Гариза

«Социаль ипотека» программасы буенча _____
номерлы хисап эшен яңадан теркәүне сорыйм.

Мин һәм гаиләм әгъзалары, «Шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июнендәге 152-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләрен үтәп, жирле үзидарә органнары, хакимият (муниципаль берәмлек) органнары тарафыннан гаризада күрсәтелгән мәгълүматларны тикшерүгә һәм шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирәбез.

Мин һәм минем гаилә әгъзалары гаризада күрсәтелгән мәгълүматларны ачыклаган очракта, без законда билгеләнгән тәртиптә исәпкә алыначакбыз дип килешәм.

Бирелгән мәгълүмат өчен тулы жаваплылыкны үз өстемә алам.

Безгә гаиләбезне исәпкә яңадан теркәү турындагы мәгълүматның ТР Президенты каршындагы Дәүләт торак фонды сайтының шәхси битендә чагылдырыллагагы аңлатылды.

Гаризаны карау нәтижеләре турында түбәндәге ысул белән хәбәр итүегезне сорыйбыз:
 электрон рәвештә шәхси кабинетта Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләр (функцияләр);

электрон рәвештә Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында шәхси кабинетта;

КФҮдә.
Мөрәжәгать итүче:

_____ (фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - тулысынча булганда), имзасы)

Гаилә әгъзалары:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

_____ (фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - тулысынча булганда), имзасы)

« _____ » _____ 20__ ел
(көне сүз белән языла)

Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы
Башкарма комитетының 2025 елның «___»
гыйнварындагы ___ номерлы карарына расланган
Социаль ипотека системасында торак шартларын
яхшыртуга мохтажларны исәпкә кую һәм яңадан
теркәү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен
административ регламентына 8 нче кушымта

Татарстан Республикасы

муниципаль районы Башкарма
комитеты житәкчесе

Техник хатаны төзәтү турында
гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында түбәндәгеләрне хәбәр итәм

(хезмәт атамасы)

Язылган: _____

Дөрес мәгълүматлар: _____

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

Түбәндәге документларны беркетәм:

- 1.
- 2.
- 3.

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

электрон документны _____ e-mail адресына;

- расланган күчermә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша
_____ адресына жибәрүгезне

сорыйм.

Әлеге гариза белән аңа кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагълышлы,
шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага
теркәлгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясе законнарында
билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына бу документлар гамәлдәге һәм төгәл
мәгълүматларны үз эченә ала.

(дата)

(имза)

(фамилиясе, исеме, атасының исеме)