



422750, село Большая Атня,
улица Советская, дом 38

422750, Олы Этнә авылы,
Совет урамы, 38нче йорт

Тел./факс: 8(84369)21020, E-mail: atnya@tatar.ru, сайт: atnya.tatarstan.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

«23» март 2022

№ 98

**«Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү»
ярдәмче программасы буенча торак сатып алуга (төзелешкә) социаль түләү
алуга хокук турында таныклык бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентын раслау турында**

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210 - ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында» 2010 елның 2 ноябрәндәге 880 номерлы карарына таянып, карар бирәм:

1. Кушымтада бирелгән Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» ярдәмче программасы буенча торак сатып алуга (төзелешкә) социаль түләү алуга хокук турында таныклык бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.

2. Этнә районы башкарма комитетының 2022 ел 12 гыйнварындагы «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» ярдәмче программасы буенча торак сатып алуга (төзелешкә) социаль түләү алуга хокук турында таныклык бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» гы 12 номерлы карарын гамәлдән чыккан дип исәпләргә.

3. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында (<http://pravo.tatarstan.ru>) һәм Татарстан Республикасы Этнә муниципаль районының рәсми сайтында (<http://atnya.tatarstan.ru>) бастырып чыгарырга .

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Татарстан Республикасы Этнә районы башкарма комитеты житәкчесе урынбасарына йөкләргә.

Житәкче



А. Ф. Каюмов

**«Татарстан Республикасында яшъ гаилэлэрне торак белән тээмин итү»
ярдэмче программасы буенча торак сатып алуға (төзелешкә) социаль түләү
алуға хокук турында таныклык бирү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең
административ регламенты**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Административ регламентны көйләү предметы

1.1.1. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен бу административ регламент (алга таба - административ регламент) теркәлү һәм торак сатып алу (төзелеш) өчен социаль ташламалар алу хокукы сертификаты бирү өчен муниципаль хезмэт күрсәтүнең стандарт һәм процедурасын билгели. "Татарстан Республикасында яшъ гаилэлэрне торак белән тээмин итү" программасы (алга таба - муниципаль хезмэт).

1.1.2. Административ регламент нигезләмәләре шәхесләргә кагыла (алга таба гариза бирүче).

1.2. Гариза бирүчеләр категориясе

1.2.1. Муниципаль хезмәтләргә хокуклы затлар - физик затлар (алга таба гариза бирүче).

1.2.2. Гариза бирүченең вәкиле, аның вәкаләтен раслаучы документ нигезендә эш итә, яки шәхеснең юридик вәкиле (алга таба гариза бирүченең вәкиле дип атала), гариза бирергә хокуклы.

1.3. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында мәгълүмат бирү тәртибе

1.3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат урнаштырылган:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен күпфункцияле үзәкләр бүлмәсендә урнашкан муниципаль хезмэт турында визуаль һәм тексталь мәгълүмат булган мәгълүмат стендларында.

2) "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникацион челтәрдә муниципаль районның рәсми сайтында (<https://www.Atnya.Tatarstan.ru>);

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

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталында (функцияләр) (<https://www.gosuslugi.ru>) (алга таба - Бердәм портал);

5) дәүләт мәгълүмат системасында "Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры" (<http://frgu.tatar.ru>) (алга таба - дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры).

1.3.2. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча консультация үткәрелә:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне телдән мөрәжәгать итеп күрсәтү өчен күп функцияле үзәкләрдә - шәхсэн яки телефон аша;

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) Татарстан Республикасының Атнинский район башкарма комитетында (алга таба - *хакимият* дип атала):

телдән сөйләгәндә - шәхсэн яки телефон аша;

язма буенча (шул исәптән электрон документ формасында) - кәгазьдә почта аша, электрон почта аша.

1.3.3. Бердәм портал, Республика порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрындагы мәгълүматка нигезләнеп, муниципаль хезмәтләр күрсәтү тәртибе һәм вакыты турында мәгълүмат гариза бирүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты һәм процедурасы турында мәгълүмат алу гариза бирүчегә бернинди таләпләрне дә үтәмичә, шул исәптән программа тәминаты кулланмыйча, лицензия яисә башка килешү төзүне таләп итә. Түләүләр жыю, теркәлү яки гариза бирүчегә рөхсәт бирү яки шәхси мәгълүматлар белән тәмин итү өчен, программа тәминаты авторы.

1.3.4. Гариза бирүче шәхсэн яки телефон аша мөрәжәгать иткәндә, алынган сорау буенча мәгълүмат бирелә:

бер) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен күп функцияле үзәк урнашкан урында, *Ведомство* (адрес, эш графигы, белешмә номерлары);

2) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында;

3) муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре буенча; муниципаль хезмәт күрсәтүне көйләүче норматив хокукый актлар турында;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гаризаны карау өчен кирәк булган документлар исемлегендә, гаризаны кабул итү һәм теркәү вакыты буенча;

5) муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында;

6) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүматның рәсми сайтында урнашкан урында;

7) *хакимият* вәкилләренән эш-гамәлләренә яки хәрәкәтсезлегенә мөрәжәгать итү тәртибендә .

Язма сорау буенча, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлек хезмәткәрләре, гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм административ регламентның бу пункттында күрсәтелгән сорауларны, һәм өч эш кысаларында, жентекләп аңлаталар. сорау теркәлгән көннән башлап, гариза бирүчегә җавап жиберегез. .Аваплар адрес телендә бирелә. Мөрәжәгать итү телендә җавап бирү мөмкин булмаса, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

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

Татарстан Республикасының дәүләт телләрендә мәгълүмат инфорацион трибуналарда һәм муниципаль районның рәсми сайтында урнаштырылган "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникацион чөлтөрдә 2.1, 2.3, 2.4, 2.5 пунктларында булган муниципаль хезмәт турында мәгълүмат бар. , Административ

регламентның 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1, урнашу урыны, белешмә телефоннар, *хакимиятнең эш вакыты*, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гаризалар кабул итү графигы буенча.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне көйләүче норматив хокукый актлар

1.4.1. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүне жайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актларның детальләрен һәм рәсми басмалар чыганаclarын күрсәтеп) Бердәм порталда, Дәүләт һәм Муниципаль хезмәтләр реестрында, муниципаль сайтның рәсми сайтында урнаштырылган. "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникацион челтәрдә район.

1.4.2. Хәзерге версиядәге административ регламент тексты Бердәм порталда, Дәүләт һәм Муниципаль хезмәтләр реестрында, "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникацион челтәрдә муниципаль районның рәсми сайтында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Административ регламентта кулланылган терминнар һәм аларның билгеләмәләре

1.5.1. Административ регламентта түбәндәге терминнар һәм аңлатмалар кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен күп функцияле үзәкнең ерак эш урыны - дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен күп функцияле үзәкнең территорияль аерым структур берәмлеге (офисы), муниципаль районның шәһәр (авыл) бистәсендә яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрененң 34 нче пункты нигезендә, Татарстан Республикасының шәһәр округы, 2012 елның 22 декабрдәге Россия Федерациясә Хөкүмәте Указы белән расланган. 1376 "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен күп функцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында";

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан ясалган һәм документка кертелгән мәгълүматның туры килмәвенә китергән хата (типо, типо, грамматик яки арифметик хата, яки шундый ук хата).) һәм документлардагы мәгълүмат, аның нигезендә мәгълүмат кертелгән;

Электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган информация системаларның информация һәм технологик үзара бәйләнешен тәмин итүче инфраструктурада бердәм идентификацияләү һәм аутентификация системасы - алга таба мәгълүмати үзара бәйләнештә катнашучылар өчен рөхсәтле рөхсәт бирүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы. дәүләт мәгълүмат системаларында һәм бүтән мәгълүмат системаларында булган мәгълүматны идентификацияләү һәм аутентификация системасында;

MFC - "Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен күп функцияле үзәк" дәүләт бюджет учреждениесе;

AIS MFC - Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен күп функцияле үзәкләрнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

яшь гаиләләр - яшь гаиләләр, шул исәптән тулы булмаган яшь гаилә, бер яшь ата-аналардан һәм бер яки берничә баладан торган, түбәндәге шартларга туры килә:

а) программаның дәүләт клиенты карар кабул иткән көнне тормыш иптәшенең яки тулы булмаган гаиләдә бер ата-ананың яше, планлаштырылган социаль ташламалар алу өчен гаризалар исемлегенә программада катнашучы яшь гаиләне кертү. ел 35 елдан артмый;

б) яхшырак торак шартларына мохтаж гаиләне тану;

в) гаиләнең керемнәре яки бүтән акчалары торакның смета (уртача) бәясен түләү өчен социаль тәэмин итү күләменнән арткан өлештә түлөргә житәрлек;

Субсидия гражданнарга күрсәтелгән социаль хезмәтләр өчен тулы яки өлешчә түләү өчен.

1.5.2. Административ регламентта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза (алга таба гариза дип атала), 2010 елның 27 июлендәге Федераль Законның 2 статьясының 3 пункты нигезендә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү соравын аңлата. 0 210-FZ "Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне оештыру турында" (алга таба - 210-FZ Федераль Закон).

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт атамасы

"Татарстан Республикасында яшь гаиләләргә торак белән тәэмин итү" программасы нигезендә торак сатып алу (төзү) өчен социаль ташламалар алу хокукы сертификатын теркәү һәм бирү.

2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарәненң башкарма һәм административ органы исеме

Татарстан Республикасы Этнә район башкарма комитеты (алга таба - Орган)

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен тасвирлау

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре:

бер) планлаштырылган елда социаль ташламалар алырга теләк белдергән яшь гаиләләр исемлегенә кертү карары (бу административ регламентка 1 нче кушымта);

2) торак йорт сатып алу яки торак бина төзү өчен социаль ташламалар алу хокукы сертификаты;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (бу Административ Регламентка 2 нче кушымта);

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тарту карары (бу административ регламентка 3 нче кушымта).

2.3.2. Муниципаль хезмәт итү нәтижәсендә сәләтийятли рәсми бер ассызыклады квалификацияле электрон имза кул электрон документ рәвешендә мұрачиәт жибәрелә *хакимиятне*, 6 апрель Федераль закон 63-ФЗ нигезендә, 2011 "Электрон имза турында" (алга таба - 63-FZ Федераль Закон) Бердәм порталның

шәхси счётына. Республика порталы аша гариза жибергән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре Республика порталының шәхси счётына жиберелә.

2.3.3. Гариза бирүчене сайлаганда, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре Вәкаләтле вәкилдә яки МФКда электрон документ күчәрсә рәвешендә бирелә, кәгазьгә бастырылган, мөһерә һәм тиешле вәкаләтле имзасы белән расланган. хакимият вәкиле яки МФК хезмәткәре.

2.3.4. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен куллану вакытында электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алырга хокукы бар.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срокы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашкан оешмалар белән элементгә керү кирәклеген исәпкә алып, туктату мөмкинлеге законнар белән каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату срокы. Россия Федерациясе, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә документлар бирү (жиберү) термины

2.4.1. Планлаштырылган елда Подпрограмманы тормышка ашыруда катнашу өчен, яхшырак торак шартларына мохтаж яшә гаиләне тану яки танудан баш тарту турында карар кабул итү - гариза биргән көннән ун эш көне.

Чират башлануны көтү вакыты муниципаль хезмәт күрсәтү чорына кертелмәгән.

Приоритет тәртибендә субсидия алу өчен сертификатны теркәү - Татарстан Республикасы бюджетыннан акча алганнан соң 10 эш көне.

2.4.2. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү срокы туктатылмый.

2.4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә гариза бирүчегә электрон документ формасында документ жиберү муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен теркәү һәм теркәү көнендә башкарыла.

2.5. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен закон чыгару яки башка норматив хокукый актлар нигезендә таләп ителгән документларның тулы исемлеге, шулай ук гариза бирүчә күрсәтә торган муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәк булган һәм мәҗбүри хезмәтләр, аларны алу ысуллары. гариза бирүчә, шул исәптән электрон формада, аларның карашлары

2.5.1. Социаль ташламаларны Кагыйдәләренең 1 пункты нигезендә куллану максатыннан, Програмада катнашу, бурычның төп күләмен кайтару һәм торак кредитларына процент, шул исәптән ипотека, яисә торак кредитлары өчен процент түләү өчен. торак бүлмәләрен сатып алу яки торак бина төзү, бүтән процентлардан, штрафлардан, комиссияләрдән һәм бу кредитлар яки бурычлар буенча бурычларны соңрак үтәгән өчен штрафлардан кала, яшә гаилә даими яшәү урынында жирле үзидарә органнарына мөрәжәгать итә:

1) шәхес таныклыгы (Республика порталы аша кулланылса кирәк түгел);

2) гариза бирүченең вәкаләтен раслаучы документ;

3) яшә гаиләнең жирле үзидарә органы тарафыннан федераль субпрограмма һәм субпрограмманы тормышка ашыруда катнашу мөмкинлеге өчен яхшырак торак шартларына мохтаж яшә гаиләнең танылуы турында белдерү;

кәгазь документ формасында (бу Административ Регламентка 4 нче кушымта);

электрон формада (административ регламентның 2.5.3 пункты таләпләренә туры китереп имзаланган, электрон гариза формасына тиешле мәгълүматны кертеп тутырылган), республика порталы аша элемтәгә кергәч;

4) һәр гаилә әгъзасының шәхесен раслаучы документларның күчермәләре;

5) никах таныклыгының күчермәсе (тулы булмаган гаиләгә кагылмый);

6) яшь гаиләләр исемлегенә кертү өчен гариза - планлаштырылган елда социаль пособие алу өчен гаризалар ике күчермәдә (Кушымта No. 5) торак шартларын яхшырту һәм түләү сәләтен яхшырту өчен кирәкле документлар өстәү белән (бер күчермә) гаризаны кабул итү көнен һәм аңа кушылган документларны күрсәтеп гариза бирүчегә кире кайтарыла);

7) яшь гаиләнең олы әгъзаларының жирле үзидарә органнары, Татарстан Республикасы башкарма хакимият органнары, Федераль Башкарма хакимият органнарының территорияль органнары тарафыннан яшь гаилә әгъзалары турындагы шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә язма рәхсәте. "Шәхси мәгълүматлар турында";

8) кагыйдәләренң 6 пункты нигезендә яхшырак торак шартларына мохтаж яшь гаиләнең танылуын раслаучы документ;

9) гаиләнең кредит алырга мөмкинлек биргән керем барлыгын раслаучы документ, яисә социаль пособие күләменнән арткан өлештә торакның бәяләнгән (уртача) бәясен түләргә житәрлек башка акча.

Социаль түләүләргә бурычның төп суммасын кайтару һәм торак кредитлары, шул исәптән ипотека, яисә торак сатып алу яки торак бина төзелеш өчен торак кредитлары өчен түләү өчен, Субпрограммада катнашу, бүтәннәрне исәпкә алмаганда. процентлар, штрафлар, комиссияләр һәм сонрак түләүләр бу кредитлар яки бурычлар буенча бурычларны үтәү:

1) шәхес таныклыгы (Республика порталы аша кулланылса кирәк түгел);

2) гариза бирүченең вәкаләтен раслаучы документ;

3) яшь гаиләләр исемлегенә кертү өчен гариза - планлаштырылган елда социаль ташламаларга гариза бирүчеләр:

кәгазь документ формасында (бу Административ Регламентка 5 нче кушымта);

электрон формада (административ регламентның 2.5.3 пункты таләпләренә туры китереп имзаланган, электрон гариза формасына тиешле мәгълүматны кертеп тутырылган), республика порталы аша элемтәгә кергәч;

4) кагыйдәләренң 6 пункты нигезендә яхшырак торак шартларына мохтаж яшь гаиләнең танылуын раслаучы документ;

5) ипотека кредиты (кредит) акчасын кулланып алынган (төзелгән) торак милеккә дәүләт теркәлү сертификатының күчермәсе, яки Күчәмсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан күчермә (а тәмамланмаган төзелештә). торак бина, дәүләт программасының клиенты тарафыннан расланган төзелеш документлары тапшырыла);

6) кредит килешүенең күчермәсе (кредит килешүе);

7) кредит килешүе (кредит килешүе) төзелгән вакытта Кагыйдәнең 6 пункты нигезендә яшь гаиләнең торакка мохтаж булуын таныган документ;

8) кредиторның (кредиторның) төп бурыч балансы күләме һәм ипотека кредитын (кредит) куллану өчен процент түләү буенча бурыч күләме турындагы таныклыгы.

2.5.2. Гариза һәм кушылган документлар гариза бирүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсендә бирелә (жибәрелә):

1) кәгазьдә һәм административ регламентның 2.5.3 пункты таләпләренә туры килгән электрон документлар рәвешендә МФС аша;

2) электрон формада Республика порталы аша;

3) хакимияткә шәхсән яки почта аша кәгазьдә. Заявка һәм бәйләнгән документлар, почта аша жибәрелгәндә, билгеләнгән тәртип буенча сертификатлаштырылган.

2.5.3. Республика порталы аша жибәрелгән гариза гаризаның гади электрон имзасы белән имзаланган.

Гади электрон имза алу өчен, гариза бирүче Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында теркәлү (аутентификация) процедурасын үтәргә, шулай ук счетны расларга тиеш.

Административ регламентның 2.5.1 пунктының 2 нче пунктында күрсәтелгән электрон документ (документның электрон рәсеме), андый документлар булдыру һәм имзалау өчен вәкаләтле затларның, шул исәптән нотариуслар, имзаланган квалификацияле имзасы белән расланган.

Кушымтага куелган электрон документлар (документларның электрон рәсемнәре), шул исәптән ышаныч вәкаләтләре, pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf, sig форматындагы файл формасында жибәрелә. 50 Мбдан артык.

Бирелгән электрон документларның сыйфаты (документларның электрон рәсемнәре) документ текстын тулысынча укырга һәм документның детальләрен танырга мөмкинлек бирергә тиеш.

2.5.4. Гариза бирүчедән таләп итү тыелган:

1) документлар һәм мәгълүматлар тапшыру яки гамәлләрне тормышка ашыру, тапшыру яки тормышка ашыру муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле мөнәсәбәтләрне жайга салучы норматив хокукый актлар белән каралмаган;

2) муниципаль хезмәтләр алу өчен кирәк булган һәм бүтән дөүләт органнары, жирле үзидарә органнары, оешмалар белән элемтәгә керү белән бәйле чараларны тормышка ашыру, хезмәтләр алу һәм документлар һәм мәгълүмат алудан кала, мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә. 210-FZ Федераль Законның 9 статьясының 1 өлешендә күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән (кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр);

3) документлар һәм мәгълүмат тапшыру, юклыгы һәм (яки) төгәлсезлеге, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тартканда күрсәтелмәгән, моннан кала. түбәндәге очраклар:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирелгәннән соң, муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар таләпләрен үзгәртү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гаризада хаталар һәм гариза бирүче тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул

итүдөн баш тартканнан соң, яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдә һәм кертелмәгән документлар. элегрәк тапшырылган документлар жыелмасы;

в) документларның дәрәслегенә бетүе яки муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдөн баш тартканнан соң, яисә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдөн баш тартканнан соң, мәгълүмат үзгәрү.

г) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдөн баш тартканда, хакимият түрәсенә, МФК хезмәткәренә хаталы яки законсыз эш (хәрәкәтсезлеге) документлаштырылган фактны (билгеләрен) ачыклау. муниципаль хезмэт күрсәтү, бу турыда баш имзалаган орган, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдөн баш тарткач, гариза бирүчегә хәбәр ителә, һәм килеп чыккан унайсызлыklar өчен гафу үтенә;

4) документларны һәм мәгълүматны кәгазьгә тапшыру, аларның электрон рәсемнәре Федераль Законның 16 статьясының 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә сертификатланган яки муниципаль хезмәтләр һәм федераль законнар белән билгеләнгән башка очраklar.

2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы һәм гариза бирүче булган муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә таләп ителгән документларның тулы исемлеге. тапшыру хокукы, шулай ук гариза бирүчеләр тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формадагы номер, тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы яки бу документлар булган оешма

2.6.1. Ведомствоара үзара бәйләнеш кысаларында алынган:

бер) яхшырак торақ шартларына мохтаж яшә гаиләненә танылуын раслаучы документ (аның күчермәсе) - жирле үзидарә органы;

2) Россия Федерациясе гражданының паспорты турында мәгълүмат - Россия Эчке эшләр министрлығы;

3) Нотариаль ышаныч вәкаләте - Федераль Нотариус Палатасы турында мәгълүмат.

2.6.2. Заявка бирүче административ регламентның 2.6.1 пунктының 1 пунктчасында күрсәтелгән документларны (мәгълүматны) электрон документлар рәвешендә бирергә хокуклы, гариза биргәндә андый документлар булдыру һәм имзалау вәкаләтле затларның квалификацияле имзасы белән расланган. .

2.6.3. Дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары, документлар оешмалары һәм административ регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән мәгълүматны тапшыру (вакытсыз тапшыру) муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен сәбәп була алмый.

2.6.4. Рәсми һәм (яисә) соралган документны яки мәгълүматны тапшырмаган (вакытында тапшырылмаган) органнар һәм оешмаларның административ регламентының 2.6.1 пунктында күрсәтелгән хезмәткәр административ, дисциплинар яки башка жаваплылыкка тартыла. Россия Федерациясе законнары.

2.6.5. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен

гариза бирүченең түләүләрен раслаучы гаризалардан мәгълүмат документларын таләп итү тыела. дәүләт органнары.

Гариза бирүченең дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагындагы мәгълүматны үз эченә алган документлар тапшырмавы гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуы өчен сәбәп түгел.

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

2.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартуның нигезләре:

1) гариза бирүче документларда текстны бетерү һәм төзәтмәләр бар, алар Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән тәртиптә сертификатланмаган.

2) документларда зыян бар, аларның булуы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларда булган мәгълүматны һәм мәгълүматны тулысынча кулланырга рөхсәт итми.

3) тапшырылган документлар яки мәгълүмат муниципаль хезмәткә гариза биргәндә юкка чыга (гариза бирүченең вәкаләтләрен раслаучы документ, күрсәтелгән кеше муниципаль хезмәт күрсәтүне сораган очракта);

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза һәм билгеләнгән таләпләрне бозып, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар бирү;

5) заявка формасында кирәкле кырларны дәрәс тутыру, шул исәптән Республика порталындагы интерактив гариза формасында (төгәл булмаган, тулы булмаган яки дәрәс булмаган тутыру);

6) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган тулы булмаган документлар жыелмасын тапшыру;

7) хезмәт күрсәтү өчен гариза дәүләт хакимиятенә, жирле үзидарә органына яки вәкаләтләре муниципаль хезмәт күрсәтүне үз эченә алмаган оешмага тапшырылды;

8) 2011 елның 6 апрелдәге Федераль Законның 11 статьясы белән билгеләнгән квалификацияле электрон имзаның дәрәслеген тану шартларына туры килмәү "Электрон имза турында" 63-FZ.

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

2.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган гаризаны һәм документларны кабул итүдән баш тарту карары гариза кабул иткәндә дә, хакимиятнең җаваплы түрәсе муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (мәгълүматны) алганнан соң да кабул ителергә мөмкин. ведомствоара мәгълүмат бәйләнешен кулланып, вакыт эчендә, гаризаны теркәлгән көннән алып 9 эш көннән артмаска.

2.7.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган гариза һәм документлар муниципаль хезмәт күрсәтү шартлары һәм процедуралары турындагы мәгълүмат нигезендә бирелсә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган гаризаны һәм

башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела. Бердәм порталда, Республика порталында бастырылган хезмәтләр.

2.8. Муниципаль хезмәтне туктату яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатыр өчен нигез юк.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

1) яшь гаиләгә торак сатып алу өчен (алга таба Кагыйдәләр дип атала), шул исәптән ирнең берсенең яки һәрберсенең, шул исәптән кагыйдәләрнең 5 пунктында күрсәтелгән таләпләрне үтәмәү. яки тулы булмаган гаиләдәге бер ата-ана 35 яшьтән артып китә;

2) кагыйдәләрнең 15 һәм 16 пунктларында күрсәтелгән документлар белән тулы булмаганны жибәрмәү яки тапшырмау.

3) тапшырылган документларда булган мәгълүматның ышанычсызлыгы;

4) социаль түләүләрне яки дәүләт ярдәменең башка формаларын кулланып, торак шартларын яхшырту өчен алдан тормышка ашырылган хокук, ана (гаилә) капиталының акчаларын (акчаларның бер өлешен) исәпкә алмаганда, федераль бюджет исәбенә.

2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге тулы.

2.8.4. Әгәр дә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирелсә, бердәм порталда, Республика порталында басылган муниципаль хезмәт күрсәтү шартлары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Дәүләт түләүләрен яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен алынган башка жыемнарны жыю процедурасы, күләме һәм нигезләре

Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәк булган һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашкан оешмалар тарафыннан бирелгән (бирелгән) документ (документлар) турында мәгълүмат.

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр кирәк түгел.

2.11. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләүләр алу процедурасы, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләүләр күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүмат.

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр кирәк түгел.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза биргәндә, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма күрсәткән хезмәтне һәм андый хезмәтләр күрсәтү нәтижәләрен алгач, көтүнең максималь вакыты.

2.12.1. Муниципаль хезмәткә гариза биргәндә көтү вакыты 15 минуттан артмый.

2.12.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алгач, чираттагы максималь көтү 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешма, шул исәптән электрон формада, муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен гариза бирүченең гаризасын теркәү срогы һәм процедурасы.

2.13.1. Гаризаны биргән көнне МФС белән шәхси элементдә булган очракта, гариза бирүчегә AIS МФС-тан теркәлү номеры һәм гаризаның жибәрелгәнлеген раслаучы квитанция бирелә.

2.13.2. Бердәм портал, Республика порталы аша гариза жибәргәндә, гариза биргән көнне гариза Республика порталының шәхси счётында һәм электрон почта аша гаризаның жибәрелүен раслаучы хәбәр ала. теркәлү номеры һәм гариза язылган дата.

2.13.3. Вәкаләтле вәкилгә шәхсэн гариза биргәндә, гариза биргән көнне, вәкаләтле вәкиле гариза бирүчегә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан квитанция бирә, теркәлү номеры, гариза датасы. тапшыру һәм тапшырылган документлар исемлеге.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелгән бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гаризалар тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре белән мәгълүмат стендлары һәм һәрберсе өчен кирәкле документлар исемлеге. муниципаль хезмәт, визуаль, тексталь һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм башкару, мондый хезмәт күрсәтү процедурасы, шул исәптән инвалидлар өчен бу объектларның федераль законнар һәм Татарстан Республикасы инвалидларны социаль яклау законнары нигезендә керү мөмкинлеген тәмин итү. кешеләр

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

Абитуриентларны кабул итү зоналары кәгазь эше, информацион трибуналар өчен кирәкле жиһазлар белән жиһазландырылган.

2.14.2. Россия Федерациясенә инвалидларны социаль яклау турындагы законнары нигезендә, муниципаль хезмәт күрсәтү урынына чиксез керү максатыннан, түбәндәгеләр каралган:

бер) инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына чиксез керү тәмин ителә (бинага керү һәм чыгу уңайлы һәм алар эчендә хәрәкәт);

2) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, тексталь һәм мультимедиа мәгълүматлары гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның инвалидлыгын исәпкә алып;

3) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт функциясен өзлексез бозган инвалидларны озату, аларга ярдәм күрсәтү;

4) социаль, инженер һәм транспорт инфраструктурасы урнашкан территориядә мөстәкыйль хәрәкәт итү, андый объектларга керү һәм чыгу, машинага утыру һәм төшү, шул исәптән инвалид коляскасын куллану;

5) инвалидлар өчен хезмәтләренә чиксез керү мөмкинлеген тәэмин итү өчен кирәк булган жиһазларны һәм массакүләм мәгълүмат чараларын дәрәс урнаштыру, тормыш чикләрен исәпкә алып;

6) инвалидлар өчен кирәк булган тавыш һәм визуаль мәгълүматны кабатлау, шулай ук язулар, билгеләр һәм башка текст һәм график мәгълүматны рельеф ноктасында ясалган билгеләр белән кабатлау;

7) ишарә теленә тәржемәче һәм тифлосурд тәржемәчесе кабул итү;

сигез) аның махсус эзерлеген раслаучы документ булганда һәм Россия Федерациясенең Хезмәт һәм Социаль яклау Министрлыгы боерыгы белән билгеләнгән формада һәм тәртиптә юл күрсәтүче этне кабул итү 2015 елның 22 июнендә 6386н "Рөхсәт белән юл күрсәтүче этнең махсус эзерлеген раслаучы документ формасында, һәм аны чыгару тәртибендә".

2.14.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү инвалидлары өчен мөмкинлекне тәэмин итү ягыннан таләпләр, һәм 2.14.2 пунктның 1 - 4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдә кулланылган акча. Административ кагыйдәләр 2016-нчы елның 1 июленнән соң кулланылышка кертелгән яки модернизацияләнгән объектларга һәм объектларга кагыла.

2.15. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә гариза бирүче белән түрәләр арасындагы үзара бәйләнеш саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәтләр күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән информация куллану мөмкинлеге турында, муниципаль хезмәтләрнең булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре. һәм элемент технологияләре, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен күп функцияле үзәктә (шул исәптән тулысы белән), жирле үзидарә органнарының административ органының теләсә нинди территорияль бүлегендә муниципаль хезмәтләр алу мөмкинлеге яки мөмкинлеге юк. гариза бирүче (читтән торып принцип), күп функцияле үзәкләрдә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап, дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап, 210-FZ Федераль Законның 15.1 статьясында каралган (катлаулы сорау)

2.15.1. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күрсәткечләре:

кабул итү бүлмәсенең урнашуы, жәмәгәт транспорты өчен документлар бирү; кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар алынган бүлмәләр булу;

информацион трибуналарда, Бердәм порталда, Республика порталында, муниципаль районның рәсми сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, процедуралары һәм вакыты турында тулы мәгълүматның булуы;

инвалидларга башкалар белән тигез нигездә хезмәтләр алырга комачаулаган киртәләргә жинәргә булышу.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре:

бер) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижеләрен алу вакытын үтәү;

3) Ведомство хезмәткәрләре башкарган административ кагыйдәләргә бозу турында расланган шикәятләр булмау;

4) гариза бирүче һәм түрәләр арасындагы үзара бәйләнеш саны (консультацияләргә исәпкә алмаганда):

гариза бирүченең муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә хакимият органнары яисә МФК хезмәткәрләре белән үзара бәйләнеше барлык кирәкле документлар белән гариза бирелгәннән соң башкарыла.

бер тапкыр, хакимияттә яисә МФКда муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен кәгазьдә электрон документ күчәрмәсә рәвешендә алырга кирәк булса.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүченең түрәләр белән бер үзара бәйләнеше 15 минуттан артмый.

Гариза бирүченең мобиль радиотелефон элементә жайланмалары, республика порталы, терминал жайланмалары ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләргә хокукы бар.

2.15.3. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең барышы турында мәгълүматны гариза бирүче шәхси порталда, Республика порталында, Хакимияттә, МФСда ала ала.

2.15.4. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү теләсә нинди МФКда гариза бирүченең сайлавы буенча, аның яшәү урынына яки Татарстан Республикасы территориясендә яшәгән урынына (торуына) карамастан башкарыла.

Катлаулы сорау кысаларында муниципаль хезмәт күрсәтелми.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алып, (муниципаль хезмәт читтән торып күрсәтелсә) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен.

2.16.1. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәткәндә, гариза бирүченең хокукы бар:

бер) Бердәм порталда, Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм шартлары турында мәгълүмат алу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза языгыз һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган башка документлар, шул исәптән документлар һәм мәгълүматлар, элек электрон рәсемнәр Федераль Законның 16 статьясының 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә сертификатланган. . 210-FZ, Республика порталын кулланып;

3) электрон формада тапшырылган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гаризаларны тормышка ашыру барышы турында мәгълүмат алу;

4) муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләү;

5) электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алу;

б) Вәкаләтле вәкилнең, шулай ук аның түрәләренен, муниципаль хезмәткәрләренен Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы, судка кадәрге (судтан тыш) мөрәжәгать итүне тәмин итүче карарына һәм эшенә (хәрәкәтсезлегенә) гариза язарга. дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче дәүләт һәм муниципаль хезмәт органнары, аларның түрәләре, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр күрсәткән карарлар һәм гамәлләр (хәрәкәтсезлек).

2.16.2. Заявканы формалаштыру Республика порталында электрон заявка формасын тутырып башкарыла, башка формада гариза өстәмә кирәк.

2.16.3. Кушымта төзегәндә, ул бирелә:

бер) хезмэт күрсәтү өчен кирәк булган гаризаны һәм башка документларны күчереп алу һәм саклау сәләте;

2) берничә гариза бирүченең уртақ гаризасын жибергән хезмәтләргә гариза биргәндә берничә электрон гариза формасын тутыру мөмкинлеге;

3) электрон гариза формасының кәгазь күчермәләрен бастыру сәләте;

4) Электрон заявка формасына кертелгән кыйммәтләрне кулланучының соравы буенча теләсә кайсы вакытта, шул исәптән кертү хаталары килеп чыкканда һәм кыйммәтләрне электрон заявка формасына кире кайтару өчен;

5) гариза бирүче Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында урнаштырылган мәгълүматны, һәм Республика порталында бастырылган мәгълүматны кулланып, бердәм идентификациядә булмаган мәгълүмат белән бәйле мәгълүматны кертә башлаганчы, электрон заявка формаларын тутыру һәм аутентификация системасы;

6) элек кертелгән мәгълүматны югалтмыйча, электрон гариза формасын тутыруның теләсә нинди этапына кире кайту мөмкинлеге;

7) гариза бирүченең үзе биргән гаризаларга ким дигәндә бер ел, шулай ук өлешчә формалаштырылган гаризаларга керү мөмкинлеге - ким дигәндә 3 ай.

2.16.4. МФКка билгеләнү өчен гариза бирүчеләрне теркәү (алга таба билгеләнү дип атала) Республика порталы, МФС контакт үзеге телефоны аша үткәрелә.

Заявка бирүчегә күп функцияле үзәктә кабул итү расписаниесе кысаларында керү өчен бушлай теләсә нинди дата һәм вакыт белән билгеләнү мөмкинлеге бирелә.

Билгеле дата өчен язу бу датага бер көн кала тәмамлана.

Республика порталы аша алдан билгеләнү өчен, гариза бирүче система сораган мәгълүматны күрсәтергә тиеш, шул исәптән:

фамилия, исем, атамасы (бар икән);

Телефон номеры;

электрон почта адресы (өстәмә);

теләгән дата һәм билгеләнү вакыты.

Беренчел билгеләнү вакытында гариза бирүче биргән мәгълүмат шәхси билгеләнү вакытында гариза биргән документларга туры килмәсә, алдан билгеләнү юкка чыгарыла.

Беренчел билгеләнү ясаганда, гариза бирүчегә раслау талонның бастыру мөмкинлеге бирелә. Гариза бирүче электрон почта адресын биргән очракта, кабул итү көнен, вакытын һәм урынын күрсәтеп, билгеләнгән адреска билгеләнүне раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Беренчел билгеләнү ясаганда, гариза бирүчегә, кабул итү вакытыннан 15 минуттан соң килмәсә, алдан билгеләнү юкка чыгарылуы турында хәбәр ителергә тиеш.

Гариза бирүченең теләсә кайсы вакытта очрашудан баш тартырга хокукы бар.

Гариза бирүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары нигезендә таныклык һәм раслаудан кала, башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела, кабул итү максатын күрсәтә, шулай ук вакыт аралыгын исәпләү өчен кирәкле мәгълүмат бирә. кабул итү өчен броньланьрга тиеш.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм вакыты, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре, шулай ук күпфункцияле үзәкләрдә административ процедуралар башкару үзенчәлекләре.

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә чаралар эзлеклелеген тасвирлау .

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

- 1) гариза бирүчене консультацияләү;
- 2) гариза бирүче документлар жыелмасын кабул итү һәм карау;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара гаризалар жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәләрен бирү (юнәлеш).
- 6) техник хаталарны төзәтү.

3.2. Гариза бирүчегә кинәш бирү

3.2.1. Административ процедураны тормышка ашыруны башлау өчен нигез гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә мөрәжәгать итүе.

Административ процедураны тормышка ашыру өчен җаваплы түрә (хезмәткәр):

гариза бирүче МФС белән элементгә кергәч - МФС хезмәткәре;

заявка бирүче органга мөрәжәгать иткәндә - Атнинский район башкарма комитетының яшьләр, спорт һәм туризм бүлеге начальнигы (алга таба - консультация өчен җаваплы түрә).

3.2.2. Гариза бирүченең МФКда шәхси һәм телефон аша, электрон почта аша муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакыты турында кинәш эзләргә хокукы бар.

МФК хезмәткәре гариза бирүчегә, шул исәптән композиция, тапшырылган документларның формасы һәм муниципаль хезмәтләр алу өчен, башка сораулар бирә.

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

Бу пунктта билгеләнгән административ процедуралар гариза бирүченең соравы көнендә башкарыла.

Административ процедураларны тормышка ашыру нәтижәләре : составы, тапшырылган документлар формасы һәм муниципаль хезмәтләр алу өчен кирәк булган башка сораулар буенча консультация.

3.2.3. Гариза бирүченең телефон һәм электрон почта аша хакимият белән элементгә керергә, шулай ук Республика порталында, хакимият сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакыты, шул исәптән композиция, тапшырылган форма буенча кинәшләр алырга хокукы бар. муниципаль хезмәтләр алу өчен документлар һәм башка сораулар.

Консультация өчен җаваплы чиновник административ регламентның 1.3.4 пункты таләпләренә туры китереп гариза бирүчегә хәбәр итә.

Бу пункт белән билгеләнгән административ процедуралар сорау алынган көннән алып өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны тормышка ашыру нәтижеләре : составы, тапшырылган документлар формасы һәм муниципаль хезмәтләр алу өчен кирәк булган башка сораулар буенча консультацияләр.

3.3. Гариза бирүче тарафыннан бирелгән документлар жыелмасын кабул итү һәм карау

3.3.1. МФК яки ерак эш станциясе аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.1.1. Гариза бирүче (гариза бирүченең вәкиле) муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап МФКка мөрәжәгать итә һәм административ регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. Гаризалар кабул итүче МФС хезмәткәре:
мөрәжәгатьнең темасын билгели;
гариза бирүченең шәхесен раслый;
документлар тапшырган кешенең абруен тикшерә;
документларның административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

AIS МФС электрон гариза формасын тутыра;
административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазьгә тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлый;

AIS МФС белдерүен бастыра;
тикшерү һәм имзалау өчен гариза бирүчегә күчү;
имзаланганнан соң, имзаланган гаризаны AIS МФС сканерлый;
электрон формада яки сканерланган документларның электрон рәсемнәрендә бирелгән AIS МФС документларына йөкләү, электрон файл формалаштыру;
имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналын кире кайтара;
документлар кабул итү өчен гариза бирүчегә квитанция бирә.

Бу пунктта билгеләнгән административ процедуралар гариза бирүченең сорауы көнендә башкарыла.

Нәтижеләре административ процедуралар бар : эзер-to-жибәрер гариза һәм документлар пакетын.

3.3.1.3. МФК хезмәткәре гариза бирүчедән алынган документлар пакетын электрон формада (электрон файллар пакетлары өлеше) гариза бирүчедән МФС структур бүлегенә гариза биргән көннән алып бер эш көне эчендә жиберә.

Административ процедураларны тормышка ашыру нәтижеләре : гариза һәм электрон үзара бәйләнеш системасы аша хакимияткә жиберелгән документлар пакеты (электрон файл).

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

3.3.2.1. Электрон формада гариза бирү өчен гариза бирүче түбәндәге эшләрне башкара:

рөхсәтне башкара;

электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри мәгълүматны үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра.

документларны электрон формада яки документларның электрон рәсемнәрен электрон кушымта формасына беркетә (кирәк булса);

электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүнең шартлары һәм процедуралары белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында тиешле ризалык билгесен куя);

бирелгән мәгълүматның төгәллеген раслый (электрон кушымта формасында тиешле билге куя);

тулы электрон кушымта жибәрә (электрон заявка формасында тиешле төймәгә басыгыз);

электрон гариза административ регламентның 2.5.3 пункты таләпләренә туры китереп имзаланган;

электрон гариза жибәрү турында хәбәр ала.

Генерацияләнгән кушымтаның формат-логик тикшерүе гариза бирүченең электрон заявка формаларының һәрберсен тутырганнан соң үткәрелә. Әгәр дә электрон заявка формасының дәрәс тутырылган кыры ачыкланса, гариза бирүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны юкка чыгару тәртибе турында турыдан-туры электрон гариза формасында мәгълүмат хәбәрә аша хәбәр ителә.

Бу пунктта билгеләнгән административ процедуралар гариза бирүченең соравы көнендә башкарыла.

Административ процедураларны тормышка ашыру нәтижәләре: электрон үзара бәйләнеш системасы аша хакимияткә жибәрелгән электрон файл.

3.3.3. Хакимият тарафыннан документлар жыелмасын карау.

3.3.3.1. Административ процедураны тормышка ашыруны башлау өчен нигез гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган башка документлар алу.

Административ процедураны тормышка ашыру өчен җаваплы рәсми (хезмәткәр) Атнинский район башкарма комитетының яшьләр, спорт һәм туризм бүлегә мөдире (алга таба - документлар алу өчен җаваплы түрә):

3.3.3.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы түрә, гариза бирүче органга мөрәҗәгать иткән очракта:

мөрәҗәгатьнең темасын билгели;

гариза бирүчене ачыклай;

документлар тапшырган кешенең абруен тикшерә;

документларның административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә, тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә (документларның күчermәләрен дәрәс башкару, хаталар булмау, постскриптлар, киселгән сүзләр һәм бүтән билгеләнмәгән төзәтмәләр) документлар);

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен эшләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында электрон заявка формасын тутыра.

административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазьгә тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлай;

аңлатманы бастыра;
тикшерү һәм имзалау өчен гариза бирүчегә күчү;
имзаланганнан соң, имзаланган гаризаны сканерлый;
электрон формада бирелгән документларны яки сканерланган документларның электрон рәсемнәрен дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен автоматлаштырылган мәгълүмат системасына йөкләү, электрон файл формалаштыру;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналын гариза бирүчегә кире кайтара;

документлар кабул итү өчен гариза бирүчегә квитанция бирә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булса, документларны кабул итү өчен җаваплы түрә гариза бирүчегә гаризаны кабул итүдә киртәләр барлыгы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен билгеләнгән нигезләрнең эчтәлеген аңлату белән документларны аңа кире кайтара.

3.3.3.3. Документлар кабул итү өчен җаваплы түрә, документлар каралганнан соң:

заявкларга номенклатура һәм "Документ тикшерү" статусы нигезендә кушымтага номер бирә;

алынган электрон файлларны, шул исәптән гариза бирүче электрон формада һәм документларның электрон рәсемнәрендә тикшерелә;

документларның электрон сурәтләренәң тулылыгын, уку мөмкинлеген тикшерә;

Бердәм порталга мөрәҗәгать итеп, электрон имзаның дәрәҗәгә шартларына туры килүен тикшерә (әгәр дә заявка бирүче квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар тапшырса).

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

Әгәр дә, квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә, аның шартларына туры килмәү ачыкланса, баш тарту турындагы карар проектын 63-FZ Федераль Законның 11 статьясы булырга тиеш, ул булып хезмәт иткән. кабул итү өчен нигез.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (әгәр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре билгеләнгән таләпләргә бозу белән бәйле булса). андый документлар, документларны кабул итүдән баш тарту өчен, расланган документларның исемнәре (мәгълүмат, мәгълүмат) булырга тиеш, дәрәҗә булмаган һәм (яки) каршылыклы мәгълүмат, билгеләнгән таләпләргә бозып ясалган), раслау өчен җибәрелгән. электрон документ белән идарә итү системасы аша билгеләнгән тәртиптә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын раслау административ регламентның 3.5.3 пунктында күрсәтелгән тәртиптә башкарыла.

Административ регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булмаган очракта, документлар алу өчен җаваплы

чиновник гаризаны алган көннән алып бер эш көне эчендә гариза бирүчегә күрсәтелгән тәртиптә жибәрә. гаризада гаризаның килүче теркәлү номеры, гаризаны кабул итү көне, файл исемнәре исемлеге, аңа тапшырылган документлар, муниципаль хезмәт нәтижәләрен алган көн булган гаризаны алу турында хәбәр итү.

3.3.3.4. Административ регламентның 3.3.3.1, 3.3.3.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник яктан мөмкин булса, дөүлэт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен эшләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы ярдәмендә автоматик рәвештә башкарыла.

3.3.3.5. Административ регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнгән административ процедуралар карау өчен гаризаны алган көннән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны тормышка ашыру нәтижәләре: каралу өчен кабул ителгән документлар жыелмасы яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара үтенечләр жибәрү

3.4.1. Административ процедураны тормышка ашыруны башлау өчен нигез - документ (гариза бирүче) документларын кабул итү өчен җаваплы түрдән (хезмәткәр) административ процедураны башкарырга вәкаләтле түрә (хезмәткәр) тарафыннан квитанция.

Административ процедураны тормышка ашыру өчен җаваплы рәсми (хезмәткәр) Актинский район башкарма комитетының яшьләр, спорт һәм туризм бүлеге белгече (алга таба - ведомствоара тикшерүләр жибәрү өчен җаваплы түрә).

3.4.2. Ведомствоара запрослар юнәлеше өчен җаваплы чиновник ведомствоара электрон элемент системасы аша электрон рәвештә жибәрә (техник мөмкинлек булмаган очракта, башка ысуллар белән) административ регламентның 2.6.1 пунктында каралган документлар һәм мәгълүматлар бирүне сорый. .

Бу абзац белән билгеләнгән административ процедуралар гариза кабул ителгән көнне башкарыла .

Административ процедураларны тормышка ашыру нәтижәләре : хакимияткә һәм (яки) хакимият карамагындагы оешмаларга жибәрелгән үтенечләр.

3.4.3. Мәгълүмати тәмин итү белгечләре, ведомствоара электрон үзара бәйләнеш системасы аша алынган үтенечләргә нигезләнеп, соралган документларны (мәгълүмат) бирәләр, яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документның (яки) булмавы турында хәбәрләр жибәрәләр (алга таба) баш тарту турында хәбәр).

Бу пунктта билгеләнгән административ процедуралар документ һәм мәгълүмат бирүче органга яки оешмага ведомствоара гаризаны алган көннән алып биш көн эчендә башкарыла, ведомствоара сорауга җавап эзерләү һәм жибәрү өчен башка шартлар федераль законнар белән билгеләнмәгән булса. , Россия Федерациясе Хөкүмәтенә хокукый актлары һәм Татарстан Республикасының федераль законнары һәм норматив хокукый актлары нигезендә кабул ителгән.

Административ процедураларны тормышка ашыру нәтижэләре : муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документлар (мәгълүмат), яки ведомствоара гаризалар жиберү өчен җаваплы түрәгә жиберүдән баш тарту турында хәбәр.

3.4.4. Ведомствоара тикшерүләр өчен җаваплы офицер:

муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәк булган документларны (ведомствоара электрон элементләр системасы аша соралган, яки документ һәм (яки) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрне ала;

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (әгәр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре билгеләнгән таләпләрне бозу белән бәйлә булса). андый документлар, документларны кабул итүдән баш тарту өчен, расланган документларның исемнәре (мәгълүмат, мәгълүмат) булырга тиеш, дәрәҗә булмаган һәм (яки) каршылыклы мәгълүмат, билгеләнгән таләпләрне бозып ясалган), раслау өчен жиберелгән. электрон документ белән идарә итү системасы аша билгеләнгән тәртиптә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын раслау административ регламентның 3.5.3 пункттында күрсәтелгән тәртиптә башкарыла.

Бу абзац белән билгеләнгән административ процедуралар ведомствоара запрослар турында мәгълүмат алган көнне башкарыла.

Административ процедураларны тормышка ашыру нәтижэләре : муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документлар (мәгълүмат), муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын.

3.4.5. Административ регламентның 3.4.2, 3.4.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник яктан мөмкин булса, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен эшләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы ярдәмдә, шул исәптән гаризаны теркәлгән вакыттан алып. административ регламент 2.13 пункты нигезендә.

3.4.6. Административ регламентның 3.4 пункттында күрсәтелгән административ процедураларны башкару өчен максималь вакыт - биш эш көне.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижэләрен эзерләү

3.5.1. Административ процедураны тормышка ашыруны башлау өчен нигез - ведомствоара запрослар, муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүмат) юнәлешә өчен җаваплы түрәдән квитанция.

Административ процедураны тормышка ашыру өчен җаваплы түрә - Атнинский район башкарма комитетының яшьләр, спорт һәм туризм бүлегә мөдире (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижэләрен эзерләү өчен җаваплы түрә).

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижэләрен эзерләү өчен җаваплы түрә:

муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк булган тулы документлар жыелмасын карый ;

бухгалтерлык файлын формалаштыра (барлык документларны аерым папкага бәйләү);

административ регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартуның нигезләрен ачыклагач, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында фикер һәм баш тарту сәбәпләрен күрсәтүче баш тарту хаты проекты эзерләнә;

муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булмаган очракта, административ регламентның 2.8.2 пунктында каралган, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк булган документларны карау нәтижәләре нигезендә гариза бирүчене көтү исемлегенә кертгез. субсидия өчен;

электрон документлар белән идарә итү системасы аша билгеләнгән тәртиптә раслау өчен муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләренә эзерләнгән проектын жиберә.

Бу пункт белән билгеләнгән административ процедуралар ике эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны тормышка ашыру нәтижәләре : бухгалтерлык файл, раслау өчен жиберелгән документ проекты.

3.5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре проектын раслау һәм имзалау (алга таба документлар проекты) муниципаль хезмэт нәтижәләрен эзерләү өчен җаваплы структур бүлек начальнигы, хакимият башлыгы тарафыннан башкарыла. .

Комментарийлар белән эзерләнгән документлар проекты муниципаль хезмэт нәтижәләрен эзерләү өчен җаваплы кешегә янадан карау өчен кайтарыла. Аңлатмаларны бетергәннән соң, документлар проекты раслау һәм имзалану өчен янадан бирелә.

Вәкаләтле вәкил, документлар проектын караган вакытта, административ процедуралар срогы, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы, хакимиятнең вәкаләтле вәкилләренә рәхсәтләре булу-булмавы белән идарә итүчеләр тарафыннан административ регламентларның үтәлешен тикшерә. электрон документлар белән идарә итү системасы.

Әгәр дә хокук бозулар административ процедуралар срогы, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы ягыннан ачыкланса, Башкарма комитет башлыгы административ регламентның 4.3 пункты нигезендә хокук бозганнарны кузгату эшен башлый.

Хакимият башлыгы исемлекләренә раслый яки кире кагу хатына кул куя.

Бу пункт белән билгеләнгән административ процедуралар бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны тормышка ашыру нәтижәләре: расланган документлар.

3.5.4. Документлар бирү (жиберү) өчен җаваплы түрә:

сертификат бирергә вәкаләтле Республика башкарма органына гариза бирүченә мәгълүматларын жиберә;

гаризада күрсәтелгән тәртиптә гариза бирүчегә аның теркәлүе яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуы һәм хакимияттә яки МФКда муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алу мөмкинлегенә турында хәбәр итә.

Бу пункт белән билгеләнгән административ процедуралар документларга кул куелган көнне башкарыла.

Административ процедураларны тормышка ашыру нәтижәләре: гариза бирүченең хәбәр итүе һәм сертификат бирергә вәкаләтле Республика башкарма хакимиятенә жиһәрелгән документлар.

3.5.4. 3.5.2, 3.5.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү. административ кагыйдәләр, техник яктан мөмкин булса, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен эшләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы ярдәмендә автоматик рәвештә башкарыла.

3.5 статъяда күрсәтелгән административ процедураларны башкару өчен максимал вакыт. административ регламент өч эш көне.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәләрен бирү (юнәлеш)

3.6.1. Административ процедураны тормышка ашыруны башлау өчен нигез - субсидия бирү өчен Татарстан Республикасы бюджетыннан акча алу.

Административ процедураны тормышка ашыру өчен җаваплы түрә - Атнинский район башкарма комитетының яшьләр, спорт һәм туризм бүлегенә белгеченә (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү өчен җаваплы түрә).

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү өчен җаваплы түрә:

яшь гаиләләр - субсидиягә гариза бирүчеләр исемлегенә белән билгеләнгән өстенлек тәртибендә субсидия алу өчен сертификат төзи.

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен автоматлаштырылган мәгълүмат системасының документация субсистемасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүматны теркәү һәм кергү тәмин итә;

гаризада күрсәтелгән тәртиптә гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре һәм хакимияттә яки МФКда муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алу мөмкинлегенә турында хәбәр итә.

Процедураларны үтәү, техник яктан мөмкин булса, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен эшләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы ярдәмендә автоматик рәвештә башкарыла.

Бу абзац белән билгеләнгән административ процедуралар субсидияләр бирү өчен Татарстан Республикасы бюджетыннан акча алганнан соң ун эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны тормышка ашыру нәтижәләре : мәгълүмат системаларында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүмат урнаштыру, субсидия алу сертификаты.

3.6.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен бирү (жиһәрү) тәртибенә:

3.6.3.1. Заявка бирүчегә МФКга муниципаль хезмәт нәтижәләре өчен гариза биргәндә, МФК хезмәткәре гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәләрен кәгазьдә электрон документ күчәрмәсә рәвешендә бирә. Гариза бирүченең соравы буенча, кәгазьдә электрон документның күчәрмәсә белән, ана электрон

документның күчermәсе күчерелә торган медиага яздырып яки электрон документның күчermәсен гариза бирүчегә электрон почта аша жиберелә. . Чыгарыла торган уртада яздырганда яки электрон документның күчermәсен электрон почта аша күчergәндә, электрон документның күчermәсенә күчерелгән электрон документның күчermәсе. кәгазьдәге электрон документ көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланып вәкаләтле хезмәткәр тарафыннан сертификацияләнә.

Бу пункт белән билгеләнгән административ процедуралар өстенлек тәртибендә, гариза бирүче килгән көнне, МФС эш кагыйдәләре белән билгеләнгән вакыт эчендә башкарыла.

Административ процедураларны тормышка ашыру нәтижәләре: AIS МФС-та муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен бирү фактына, гариза бирүчегә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре.

3.6.4.2. Гариза бирүче Республика порталы аша муниципаль хезмәт нәтижәләре өчен гариза биргәндә, хакимиятнең вәкаләтле түрәсенен квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган документның электрон образы, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе. (Хакимият), гариза бирүченең шәхси счётына автоматик рәвештә жиберелә.

Бу пункт белән билгеләнгән административ процедуралар хакимиятнең (вәкаләтле вәкиленең) вәкаләтле вәкиле тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куелган көнне башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре : республика порталын кулланып, гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы документ жиберү (тәэмин итү) (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту).

3.6.4.3. Заявка бирүче хакимияткә муниципаль хезмәт нәтижәләре өчен гариза биргәндә, документлар бирү (жиберү) өчен җаваплы зат гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәләрен бирә. Гариза бирүченең соравы буенча, кәгазьдә электрон документның күчermәсе белән, аңа электрон документның күчermәсе күчерелә торган медиага яздырып яки электрон документның күчermәсен гариза бирүчегә электрон почта аша жиберелә. .

Бу абзац белән билгеләнгән административ процедуралар гариза бирүченең килгән көннедә хакимиятнең Эчке Хезмәт Регламенты нигезендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе: дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен эшләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен бирү фактын төзәтү.

3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Әгәр дә муниципаль хезмәт нәтижәсендә документта техник хата табылса, гариза бирүче органга жиберә:

техник хатаны төзәтү турында аңлатма (бу Административ Регламентка б нчы кушымта);

техник хата булган муниципаль хезмәт нәтижәсендә гариза бирүчегә бирелгән документ;

техник хатаны күрсәтүче законлы мәжбүри документлар.

Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматтагы техник хатаны төзәтү өчен гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә Республика порталы яки МФС.

3.7.2. Документлар алу өчен җаваплы чиновник техник хатаны төзәтү өчен гаризаны кабул итә, гаризаны кушылган документлар белән теркәлә һәм документларны эшкәртү өчен җаваплы түрәгә тапшыра.

Бу пункт белән билгеләнгән административ процедуралар гаризаны теркәлгән көннән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны тормышка ашыру нәтижәләре : кабул ителгән һәм теркәлгән гариза документларны эшкәртү өчен җаваплы түрәгә карау өчен җибәрелгән.

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы түрә документларны тикшерә һәм, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә документка төзәтмәләр кертү өчен, административ регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны башкара һәм төзәтелгән документны бирә. гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) имзага каршы, документның оригиналь хатының гаризасыннан (вәкаләтле вәкиле) кулга алынган, яки техник хата булган гариза бирүчегә почта аша (электрон почта аша) алу мөмкинлегенә турында хат җибәрә. техник хата булган оригиналь документ хакимиятенә тапшырылганнан соң документ.

Бу пункт белән билгеләнгән административ процедуралар техник хата ачылганнан соң яки кызыксынган кешедән хатаны алганнан соң ике эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедуралар нәтижәләре : гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Административ регламент нигезләмәләрен һәм муниципаль хезмэт күрсәтү таләпләрен билгеләүче башка норматив хокукый актларның җаваплы чиновниклары тарафыннан үтәләше һәм үтәләше белән хәзерге контрольне үткәрү тәртибе, шулай ук карар кабул итү.

Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын мониторинглау гариза бирүчеләрнең хокукларын бозуны ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларын үтәүне тикшерү, жирле үзидарә органнары түрәләренен эш-гамәлләре турында карар кабул итү.

Административ процедураларның үтәләшен контрольдә тоту формалары:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен документлар проектын тикшерү һәм раслау.

2) билгеләнгән тәртип буенча башкарылган офис эшләрен тикшерү;

3) , билгеләнгән тәртиптә, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларына туры килүен контрольдә тоту.

Агымдагы контроль максатларында, электрон мәгълүмат базасында булган мәгълүмат, рәсми корреспонденция, административ процедуралар үткәргән түрәләренң телдән һәм язма мәгълүматлары, тиешле документларның журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

Муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә һәм карар кабул итүдә эшләренң үтәлешен контрольдә тоту өчен, жирле үзидарә башлығына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында сертификатлар бирелә.

Рәсми затлар муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә административ процедураларның шартларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында шунда ук хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү өчен ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен административ процедуралар белән билгеләнгән чаралар эзлеклелеген күзәтүне дәвам итү контроле муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча эш оештыру өчен җаваплы жирле үзидарә органы башлығы урынбасары, житәкче башлығы тарафыннан башкарыла. муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча эш оештыру өчен җаваплы бүлек.

Хәзерге контрольне башкаручы түрәләр исемлеге жирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре һәм рәсми регламентлар белән билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең тулылығын һәм сыйфатын, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылығын һәм сыйфатын контрольдә тоту процедураларын һәм формаларын кертәп, планлаштырылган һәм планнан тыш тикшерү процедурасы һәм ешлығы.

4.2.1. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең тулылығын һәм сыйфатын контрольдә тоту түбәндәге формаларда алып барыла:

1) тикшерүләр үткәру;

2) гариза бирүчеләрнең хакимиятнең, шулай ук аларның түрәләренң, муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (хәрәкәтсезлегенә) гаризаларын карау.

4.2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылығын һәм сыйфатын контрольдә тоту өчен, планлаштырылган һәм планнан тыш тикшерүләр үткәрелә. Планлаштырылган тикшерү процедурасы һәм ешлығы Ведомство эш планы белән билгеләнә. Тикшерү барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык сораулар (катлаулы тикшерүләр), яисә муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле аерым сораулар каралырга мөмкин (тематик тикшерүләр). Тикшерү гариза бирүченң конкрет шикаяте буенча да үткәрелергә мөмкин.

4.2.3. Планнан тыш тикшерүләр административ регламентның алдан билгеләнгән бозуларын бетерүне тикшерү белән бәйле, шулай ук гариза бирүчеләрдән хакимият органнары, шулай ук аларның түрәләре, муниципаль хезмәткәрләр турында гаризалар кабул ителгән очракта. .

4.2.4. Тикшерү нәтижәләре инспекция отчеты формасында ясала, бу ачыкланган житешсезлекләренә һәм аларны бетерү өчен тәкъдимнәренә күрсәтә.

4.3. Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган түрэләренен муниципаль хезмэт күрсэтү барышында алар кабул иткән (башкарган) карарлар һәм гамәлләр өчен жаваплылыгы.

Тикшерү нәтижәләре нигезендә, гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылган очракта, жинаятьчеләр Россия Федерациясе законнары нигезендә жавапка тартыла.

Localирле үзидарә органы башлыгы гаризаларны вакытсыз карау өчен жаваплы.

Localирле үзидарә органының структур берәмлеге башлыгы (урынбасары) административ регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ чараларның вакытында һәм (яки) дәрәжә эшләнмәве өчен жаваплы.

Чиновниклар һәм бүтән муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмэт күрсэтү барышында кабул ителгән (башкарылган) карарлар һәм гамәлләр өчен (законсыз) жаваплы.

4.4. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүне контрольдә тоту процедурасына һәм контроль формаларына таләпләрне характерлаучы нигезләмәләр, шул исәптән граждандар, аларның ассоциацияләре һәм оешмалары тарафыннан.

Граждандар, аларның ассоциацияләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту, жирле үзидарә органнарының муниципаль хезмәтләр күрсәтү эшчәнлегенә ачыклыгы, муниципаль хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге.

5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен күп функцияле үзәк, Федераль Законның 16 статьясының 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмалар, карарлар һәм гамәлләр (хәрәкәтсезлек) мөрәжәгать итү өчен судка кадәргә (судтан тыш) процедура. 210-FZ, шулай ук аларның түрәләре, муниципаль хезмәткәрләр, эшчеләр

5.1. Гариза бирүчеләр муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның түрәсенен, муниципаль хезмәтнең, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, күп функцияле карарларның һәм гамәлләрнең (хәрәкәтсезлегенә) каршы судка кадәр мөрәжәгать итәргә хокуклы. үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 1.1 өлештә каралган оешмалар. 210-FZ Федераль Законның 16 статьясы, шулай ук аларның хезмәткәрләре.

Гариза бирүче гариза яза ала, шул исәптән түбәндәге очракларда:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризаны теркәү срогын бозу, 210-FZ Федераль Законның 15.1 статьясында күрсәтелгән сорау;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу. Бу очракта, күп функцияле үзәкнең карарларын һәм гамәлләрен (хәрәкәтсезлеген) гариза бирүченең судка кадәргә (судтан тыш) мөрәжәгәте, күп функцияле үзәк хезмәткәре, күп функцияле үзәк, карарлары һәм гамәлләре (хәрәкәтсезлеге) мөрәжәгать ителсә, мөмкин. 210-FZ

Федераль Законының 16 статьясының 1.3 өлешендә күрсәтелгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе тулысынча ышанып тапшырылган;

3) гариза бирүченең документлар яисә мәгълүмат алу таләбе яки гамәлләрне тормышка ашыру, Рәсәй Федерациясенең норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары, муниципаль хокук актлары белән тәэмин ителмәгән. муниципаль хезмәт күрсәтү;

4) документларны кабул итүдән баш тарту, тәэмин итү Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен муниципаль хокук актлары белән гариза бирүчедән;

5) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту, әгәр баш тартуның нигезләре федераль законнар һәм Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары белән каралмаган булса, Татарстан Республикасының законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокук актлары. Бу очракта, күп функцияле үзәкнең карарларын һәм гамәлләрен (хәрәкәтсезлеген) гариза бирүченең судка кадәрге (судтан тыш) мөрәжәгәте, күп функцияле үзәк хезмәткәре, күп функцияле үзәк, карарлары һәм гамәлләре (хәрәкәтсезлегә) мөрәжәгать ителсә, мөмкин. 210-FZ Федераль Законының 16 статьясының 1.3 өлешендә күрсәтелгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе тулысынча ышанып тапшырылган;

6) гариза бирүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары, муниципаль хокук актлары белән каралмаган түләүгә муниципаль хезмәт күрсәтүне соравы;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органнан, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган түрәсеннән, күп функцияле үзәктән, күп функцияле үзәк хезмәткәреннән, оешмалар Федераль Законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмалардан баш тарту. документларга муниципаль хезмәт күрсәтү яки мондый төзәтмәләр өчен билгеләнгән срокны бозу нәтижәсе. Бу очракта, күп функцияле үзәкнең карарларын һәм гамәлләрен (хәрәкәтсезлеген) гариза бирүченең судка кадәрге (судтан тыш) мөрәжәгәте, күп функцияле үзәк хезмәткәре, күп функцияле үзәк, карарлары һәм гамәлләре (хәрәкәтсезлегә) мөрәжәгать ителсә, мөмкин. 210-FZ Федераль Законының 16 статьясының 1.3 өлешендә күрсәтелгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе тулысынча ышанып тапшырылган;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре нигезендә документлар бирү срогы яки процедурасын бозу;

9) муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату, әгәр туктату өчен нигезләр федераль законнар һәм Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары белән каралмаган булса, Татарстан Республикасының законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар. Бу очракта, күп функцияле үзәкнең карарларын һәм гамәлләрен (хәрәкәтсезлеген) гариза бирүченең судка кадәрге (судтан тыш) мөрәжәгәте, күп функцияле үзәк хезмәткәре, күп функцияле үзәк, карарлары һәм гамәлләре (хәрәкәтсезлегә) мөрәжәгать ителсә, мөмкин. 210-FZ Федераль Законының 16 статьясының 1.3 өлешендә күрсәтелгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү функциясе тулысынча ышанып тапшырылган.

10) гариза бирүченең документлар яки мәгълүмат муниципаль хезмәте күрсәтү таләбе, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән

баш тартканда, булмавы һәм (яки) төгәлсезлеге күрсәтелмәгән. 210-FZ Федераль Законның 7 статьясының 4 өлешендә каралган очрақларны исәпкә алмаганда, муниципаль хезмәт. Бу очрақта, күп функцияле үзәкнең карарларын һәм гамәлләрен (хәрәкәтсезлеген) гариза бирүченең судка кадәр (судтан тыш) мөрәжәгәте, күп функцияле үзәк хезмәткәре, күп функцияле үзәк, карарлары һәм гамәлләре (хәрәкәтсезлеге) мөрәжәгать ителсә, мөмкин. 210-FZ Федераль Законының 16 статьясының 1.3 өлешендә күрсәтелгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү функциясе тулысынча ышанып тапшырылган.

5.2. Шикаять кәгазьдә, электрон формада, муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә, яки күп функцияле үзәккә нигез салучы тиешле дәүләт органына (алга таба - күп функцияле үзәккә нигез салучы) бирелә. шулай ук 210-FZ 16 Федераль Законның 1.1 өлешендә каралган оешмаларга. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган башлыгының карарлары һәм гамәлләре (хәрәкәтсезлеге) турында зарланулар югары органга бирелә (булган очрақта) яки, булмаган очрақта, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган башлыгы тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәренең карарлары һәм гамәлләре (хәрәкәтсезлеге) турында зарланулар бу күп функцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күп функцияле үзәкнең карарлары һәм гамәлләре (хәрәкәтсезлеге) турында зарланулар күп функцияле үзәкне оештыручыга яки Татарстан Республикасының норматив хокукый акты белән рөхсәт ителгән түрәгә бирелә. 210-FZ Федераль Законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренен карарлары һәм гамәлләре (хәрәкәтсезлеге) турында шикаятьләр бу оешмалар житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган түрәсенен, муниципаль хезмәтнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның карарының һәм эш-гамәлләренен (хәрәкәтсезлегенә) гариза почта аша, күп функцияле үзәк аша жибәрелә ала. , "Интернет" мәгълүмати һәм телекоммуникация челтәрен кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайты, Бердәм портал яки Республика порталы, судка кадәр мөрәжәгать итүнең мәгълүмат системасы, һәм шулай ук шәхси кабул итүдә кабул ителергә мөмкин. гариза бирүче. Күп функцияле үзәкнең карарлары һәм гамәлләре (хәрәкәтсезлеге) турында шикаять, күп функцияле үзәк хезмәткәре почта аша, "Интернет" мәгълүмати һәм телекоммуникация челтәре, күп функцияле үзәкнең рәсми сайты, Бердәм портал яки Республика аша жибәрелә ала. портал, судка кадәр мөрәжәгать итүнең мәгълүмат системасы, һәм шулай ук гариза бирүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин. 210-FZ Федераль Законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (хәрәкәтсезлегенә) шикаять "Интернет" мәгълүмати һәм телекоммуникацион челтәр ярдәмендә почта аша жибәрелә ала, бу оешмаларның рәсми сайтлары, Бердәм портал, яки Республика порталы, һәм шулай ук гариза бирүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә булырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның исеме, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган түрәсе, яисә муниципаль хезмәткәр, күп функцияле үзәк, аның башлыгы һәм (яки) хезмәткәре, Федераль 16 статьяның 1.1 өлешендә каралган

оешмалар исеме. Закон No. яки) карарлары һәм гамәлләре (хәрәкәтсезлеге) мөрәжәгать ителгән хезмәткәрләр;

(бар икән) һәм гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның мөрәжәгать ителгән карарлары һәм гамәлләре (хәрәкәтсезлеге) турында мәгълүмат, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган түрәсе, яисә муниципаль хезмәткәр, күп функцияле үзәк, күп функцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар тәмин иткән оешмалар турында мәгълүмат; 210-FZ Федераль Законның 16 статьясының 1.1 өлеше, аларның хезмәткәрләре;

4) аргументлар нигезендә гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган чиновнигының, яисә муниципаль хезмәткәрнең, күп функцияле үзәкнең, эшченең карары һәм эше белән килешми. күп функцияле үзәк, 210-FZ Федераль Законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмалар, аларның хезмәткәрләре. Гариза бирүченең аргументларын яки аларның күчермәләрен раслаучы документлар (бар икән) тапшыра ала.

5.4. Кабул ителгән шикаять, кабул итү көненнән соң эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә, күп функцияле үзәккә нигез салучы, 210-FZ Федераль Законының 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмага, яисә югары органга (булган очракта) гариза язылган. теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күп функцияле үзәкнең, Федераль Законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның баш тартуына каршы мөрәжәгать ителгән очракта. 210-FZ, гариза бирүчедән документлар кабул иткәндә, хаталарны һәм хаталарны төзәткәндә яки билгеләнгән вакытны бозуга каршы мөрәжәгать иткән очракта - андый төзәтмәләр - теркәлгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.6. Шикаятьне карау нәтижеләренә нигезләнеп, түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләнделә, шул исәптән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы хаталарны һәм хаталарны төзәтү, акча жыючыга кире кайту, жыю булмаган. Россия Федерациясенә норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары, муниципаль хокук актлары белән каралган;

2) шикаятьне канәгатьләнделүдән баш тарта.

Бу абзацта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән бер көннән дә соңга калмыйча, шикаятьне карау нәтижеләре буенча нигезле җавап гариза бирүчегә язмага һәм гариза бирүченең соравы буенча электрон формада җибәрелә.

5.7. Әгәр дә шикаять гариза бирүченең шикаятьне карау нәтижеләре турында канәгатьләнелерлек итеп танылса, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк яки каралган оешма тарафыннан башкарылган чаралар турында мәгълүмат бирелә. Федераль Законның 210-FZ 16 статьясының 1.1 өлеше, муниципаль хезмәт күрсәтүдә ачыкланган хокук бозуларны тиз арада бетерү, шулай ук килеп чыккан унайсызлыklar өчен гафу үтенү һәм гариза бирүче тарафыннан кабул ителергә тиешле чаралар турында мәгълүмат күрсәтү өчен. муниципаль хезмәтләр алырга заказ.

5.8. Әгәр дә шикаять гариза бирүченең шикаятьне карау нәтижәләре турындагы жавапында канәгатьләнәрлек түгел дип танылса, карарның сәбәпләре турында нигезләнгән аңлатмалар, шулай ук карар кабул итү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Әгәр дә шикаятьне карау барышында яки административ хокук бозу яки жинаять билгеләре билгеләнсә, түрә, хезмәткәр шикаятьләрне карарга вәкаләтле булса, булган материалларны шунда ук прокуратурага жибәрә.

Кушымта 1

"Татарстан Республикасында яшъ гаиләләргә торак белән тәэмин итү" программасы буенча торак сатып алу (төзү) өчен социаль ташламалар алу хокукы сертификаты бирү өчен муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен Административ Регламентка.

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче хакимият формасы)

Кемгә: _____

Контакт мәгълүматлары: _____

Вәкил: _____

Вәкил контакт мәгълүматлары: _____

Чишү

О _____
_____ дан No. _____

_____ No. _____ гаризаны һәм аңа кушылган документларны карап,
_____ вәкаләтле органы _____
_____ турында карар
кабул итте.

Өстәмә мәгълүмат: _____.

Рәсми (тулы исем) _____

(органның вәкаләтле түрәсе имзасы)

Кушымта No.2

"Татарстан Республикасында яшъ
гаиләләргә торак белән тәэмин итү"
программасы буенча торак сатып алу
(төзү) өчен социаль ташламалар алу
хокукы сертификаты бирү өчен
муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен
Административ Регламентка.

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче хакимият формасы)

Кемгә: _____

Контакт мәгълүматлары: _____

Вәкил: _____

Вәкил контакт мәгълүматлары: _____

Чишү

_____ өчен муниципаль хезмәт
күрсәтүдән баш тарту турында

_____ дан No. _____

_____ No. _____ гаризасын һәм аңа кушылган документларны карап,
вәкаләтле орган _____ түбәндәге сәбәпләр
аркасында _____ баш тартырга
булды:

1. _____
2. _____

Өстәмә мәгълүмат: _____

Сезнең хокук бозулар бетерелгәннән соң хезмәт күрсәтү өчен гариза белән вәкаләтле органга кабат мөрәжәгать итәргә хокукыгыз бар.

Бу баш тарту вәкаләтле органга, шулай ук судка шикаять жибәреп, судка кадәр мөрәжәгать ителергә мөмкин.

Рәсми (тулы исем)

_____ (органның вәкаләтле түрәсе имзасы)

Кушымта N.3

"Татарстан Республикасында яшә гаиләләргә торак белән тәәмин итү" программасы буенча торак сатып алу (төзү) өчен социаль ташламалар алу хокукы сертификаты бирү өчен муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен Административ Регламентка.

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче хакимият формасы)

Кемгә: _____

Контакт мәгълүматлары: _____

Вәкил: _____

Вәкил контакт мәгълүматлары: _____

Чишү

_____ муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында

_____ дан No. _____

_____ No. _____ гаризасын һәм аңа кушылган документларны карап, вәкаләтле орган _____ түбәндәге сәбәпләр аркасында _____ өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул итте:

1. _____
2. _____

Баш тарту сәбәпләрен аңлату: _____

Өстәмә мәгълүмат: _____

Сезнең хокук бозулар бетерелгәннән соң хезмәт күрсәтү өчен гариза белән вәкаләтле органга кабат мөрәжәгать итәргә хокукыгыз бар.

Бу баш тарту вәкаләтле органга, шулай ук судка шикаять жибәреп, судка кадәр мөрәжәгать ителергә мөмкин.

Рәсми (тулы исем)

_____ (органның вәкаләтле түрәсе имзасы)

Кушымта 4
"Татарстан Республикасында яшә гаиләләргә торак белән тәэмин итү" программасы буенча торак сатып алу (төзү) өчен социаль ташламалар алу хокукы сертификаты биерү өчен муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен Административ Регламентка.

Форма

_____ (жирле үзидарә органы исеме)

Белдерү.

Сездә катнашу өчен яхшырак торак шартларына мохтаж булуыгызны тануыгызны сорыйм
Бу ашыру программа "белән тәэмин торак түбәндәге составындагы яшә гаилә өчен (алга ярдәмче дип атала) яшә гаиләләр":

тормыш иптәше: _____,
(Тулы исеме, туган көне)

паспорт: _____ сериясе _____ " " _____ Г.,

яши: _____;

тормыш иптәше: _____,
(Тулы исеме, туган көне)

паспорт: _____ сериясе _____ " " _____ Г.,

яши: _____;

балалар: _____,
(Тулы исеме, туган көне)

туу турындагы таньклык (паспорт - 14 яшькә житкән бала өчен) _____

_____ (кирәксезне бетерү)

серия _____ N _____, чыгарылган _____ " " _____ Г.,

яши: _____;

_____ (Тулы исеме, туган көне)

туу турындагы таньклык (паспорт - 14 яшькә житкән бала өчен) _____

серия _____ N _____, чыгарылган _____ Г.,
яши: _____

Ел саен документлар тапшыру кирәклегә турында хәбәр ителде, кирәк кадәр бу раслау нигезендә түләргә кирәк һәм сәләт яшь гаиләләргә социаль ташламалар бирү кагыйдәләренен 21 пункты сатып торак кысаларында торак ярдәмче "тәмин итү кысаларында 2014 - 2020 елларда Татарстан Республикасында яшь гаиләләр "(**Кушымта N 3** итәргә Подпрограмма) алдыннан август бу 1 ел планлаштырылган бер Үткән, һәм кайчан кертү Бу исемлегә социаль дөгъвачыга - яшь гаиләләр планлаштырылган елда түләүләр.

Белән бу катнашу шартлары программа "Яшь гаиләләрне торак белән тәмин итү" дигән

"Торак" федераль максатчан программасы 2015 - 2020 һәм Субпрограмма Мин укыдым (ларны) һәм аларны үтәү өчен:

- 1) _____ ;
(Олы яшьтәге гаилә әгъзасының тулы исеме) (имза) (дата)
- 2) _____ ;
(Олы яшьтәге гаилә әгъзасының тулы исеме) (имза) (дата)
- 3) _____ ;
(Олы яшьтәге гаилә әгъзасының тулы исеме) (имза) (дата)

Гаризага түбәндәге документлар беркетелә:

- бер) _____ ;
(документның исеме һәм саны, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)
- 2) _____ ;
(документның исеме һәм саны, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)
- 3) _____ .
(документның исеме һәм саны, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

Заявка һәм аңа кушылган документлар исемлек буенча кабул ителә
" ____ " _____ 20__

_____ (кешенәң позициясе) (имза, дата) (имзаны шифрлау
гаризаны кабул иткән)

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре, зинһар:

Татарстан Республикасының Дәүләт һәм Муниципаль хезмәтләр порталының шәхси счётына;

Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрен күрсәтү өчен күп функцияле үзәктә;

Бу *хакимиятне* .

_____ (_____)
(дата) (имза) (тулы исем.)

Кушымта N 5
"Татарстан Республикасында яшь
гаилэләргә торак белән тээмин
итү" программасы буенча торак
сатып алу (төзү) өчен социаль
ташламалар алу хокукы
сертификаты бирү өчен
муниципаль хезмәтләр күрсәтү
өчен Административ Регламентка.

_____ (жирле үзидарә органы)

Аңлатма

Мин дә керә сорыйлар Бу исемлекләрен яшь гаиләләр өчен – дөгъвачыга
социаль түләүләр _____ елда итеп өлеше тормышка ашыру **ярдәмче**
" Яшь гаиләләрне торак белән тээмин итү "

яшь

түбәндәге композициядә гаилә:

тормыш иптәше: _____,
(Тулы исеме, туган көне)

паспорт: _____ сериясе _____ " ____ " _____ Г.,

яши: _____;

тормыш иптәше: _____,
(Тулы исеме, туган көне)

паспорт: _____ сериясе _____ " ____ " _____ Г.,

яши: _____;

балалар: _____,
(Тулы исеме, туган көне)

туу турындагы таньклык (паспорт – 14 яшькә житкән бала өчен) _____

_____ (кирәксезне бетерү)

серия _____ N _____, чыгарылган _____ " ____ " _____ Г.,

яши: _____;

_____ (Тулы исеме, туган көне)

туу турындагы таньклык (паспорт – 14 яшькә житкән бала өчен) _____

серия _____ N _____, чыгарылган _____ " ____ " _____ Г.,

яши: _____.

Бу _____ ел катнашу шартлары белән **ярдәмче** торак "ризык
2015 – 2020 елларда "Торак" федераль максатчан программасының яшь гаиләләре
һәм "Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тээмин итү
" Дәүләт программасы" ның 2014 – 2020 еллары югары сыйфатлы тээмин итү
торак һәм хезмәт күрсәтү , халыкның коммуналь икътисады
2014 – 2020 өчен Татарстан "Мин аларны укыдым һәм кабул иттем

үтәү:

1) _____;

- (Олы яшьтәге гаилә әгъзасының тулы исеме) (имза) (дата)
- 2) _____ ;
(Олы яшьтәге гаилә әгъзасының тулы исеме) (имза) (дата)
- 3) _____ ;
(Олы яшьтәге гаилә әгъзасының тулы исеме) (имза) (дата)

- Өчен бу раслау кирәк өчен Яхшырак торак шартларын һәм түләү сәләте, гаризага түбәндәге документлар беркетелә:
- бер) _____ ;
(документның исеме һәм саны, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)
- 2) _____ ;
(документның исеме һәм саны, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)
- 3) _____ .
(документның исеме һәм саны, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

Заявка һәм аңа кушылган документлар исемлек буенча кабул ителә
" ____ " _____ 20__

(кешенең позициясе) (имза, дата) (имзаны шифрлау
гаризаны кабул иткән)

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре, зинһар:

Татарстан Республикасының Дәүләт һәм Муниципаль хезмәтләр порталының шәхси счётына;

Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен күп функцияле үзәктә;

Бу *хакимиятне* .

_____ (_____)
(дата) (имза) (тулы исем.)

Кушымта 6
"Татарстан Республикасында яшш
гаиләләргә торак белән тәэмин итү"

программасы буенча торак сатып алу
(төзү) өчен социаль ташламалар алу
хокукы сертификаты бирү өчен
муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен
Административ Регламентка.

Башына
Башкарма комитет _____
Кемнән: _____

Аңлатма
техник хатаны төзәтергә

Мин _____ муниципаль хезмәт күрсәтүдә хата
турында хәбәр итәм.

Язылган: _____

Дәрәс мәгълүмат: _____

Техник хатаны төзәтүне һәм документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм, бу
муниципаль хезмәт нәтижәсе.

Мин түбәндәге документларны беркетәм:

1.

2.

Техник хатаны төзәтү өчен гаризаны кире кагу турында карар кабул ителсә, зинһар,
түбәндәге карарны жиберегез:

электрон документ адресына электрон документ жибереп: _____;

сертификатланган күчермә формасында кәгазьдә адрес буенча:

_____.

Шулай итеп мин раслыйм: минем шәхескә һәм мин күрсәткән шәхескә кагылышлы аңлатмага
кертелгән мәгълүмат, шулай ук мин түбәндә кертелгән мәгълүмат ышанычлы. Гаризага беркетелгән
документлар (документлар күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә
туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар дәрәс һәм ышанычлы мәгълүматны үз эченә ала.

_____ (дата) _____ (имза) _____ (тулы исем.)