



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

2018 елның «25» июнендәге

№ 242

**«Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәмин итү»
программасы буенча торак сатып алу (төзү) өчен социаль түләү алу
хокукы турында таныклык бирү һәм исәпкә кую буенча муниципаль
хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау хакында»**

Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы законнарына туры китерү һәм «Инвалидлар хокуклары турындагы Конвенцияне ратификацияләүгә бәйле рәвештә инвалидларны социаль яклау мәсьәләләре буенча Россия Федерациясенең аерым закон актларына үзгәрешләр кертү турында» 2014 елның 1 декабрдәге 419-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, **каرار итәм:**

1. «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәмин итү» ярдәмче программасы буенча торак сатып алу (төзү) хокукы турында таныклык бирү һәм исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.

2. Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитетының түбәндәге карарлары үз көчләрен югалткан дип санарга:

«Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәмин итү» программасы буенча торак сатып алу (төзү) өчен социаль түләү алу хокукы турында таныклык бирү һәм исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау хакында» 2013 елның 30 декабрдәге 531 номерлы;

«Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәмин итү» программасы буенча торак сатып алу (төзү) өчен социаль түләү алу хокукы

турында таныклык бирү һәм исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау хакында» 2016 елның 09 июнендәге 240 номерлы.

3. Әлеге карарны «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге «Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталы» нда һәм Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районының рәсми сайтында бастырып чыгарырга (халыкка житкерергә).

4. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенең икътисад буенча урынбасарына йөкләргә.

**Яңа Чишмә муниципаль районы
Башкарма комитеты
житәкчесе**



Р.Р. Фасахов

Татарстан Республикасы
Яңа Чишмә муниципаль районы
Башкарма комитетының карары
2018 елның «25» июнендәге
242 номерлы карары белән
расланган

«2014-2020 елларга Татарстан Республикасында яшъ гаилэләрне торак белән тээмин итү» ярдәмче программасы буенча торак сатып алу (төзү) хокукы турында таныклык бирү һәм исәпкә кую буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административный регламенты

1. Гомуми нигезләмэләр

1.1. Әлеге административ регламент (алга таба – Регламент) «2014-2020 елларга Татарстан Республикасында яшъ гаилэләрне торак белән тээмин итү» подпрограммасы буенча торак сатып алу (төзү) хокукы турында таныклык бирү һәм исәпкә кую буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба - муниципаль хезмэт).

«2014 – 2020 елларга Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалык хезмәтләре белән тээмин итү» дәүләт программасының «2014-2020 елларга Татарстан Республикасында яшъ гаилэләрне торак белән тээмин итү» ярдәмче программасын тормышка ашыруда катнашу өчен вәкаләтле оешмалар һәм сайлап алынган банклар аша торак сатып алу яки индивидуаль торак йорт төзү өчен яшъ гаилэләргә бирелә торган торак бинаны сату-алу шартнамәсенә түләү өчен (сату-алу шартнамәсен түләү беренчел торак базарында эконом класслы торак урыны алу өчен вәкаләтле оешма белән шартнамә бәясе составында каралган акчалардан тыш); торак йорт төзелешенә төзелеш подряды шартнамәсе бәясен түләү өчен; яшъ гаилә яки яшъ гаиләдә ир белән хатынның берсе торак, торак-төзелеш, торак туплану кооперативы эгъзасы булып, аны түләгәннән соң торак бина әлеге яшъ гаилә милкенә күчкән очракта, пай взносын тулы күләмдә түләү хисабына соңгы түләүне гамәлгә ашыру өчен; яшъ гаилә мәнфәгатьләрендә беренчел торак базарында эконом класслы торак сатып алуга вәкаләтле оешма белән төзелгән шартнамә бәясен түләү өчен, шул исәптән торак бинаны сату-алу шартнамәсе бәясен (бу шартнамәдә каралган очракларда) түләү өчен һәм (яисә) күрсәтелгән оешма хезмәтләре өчен түләүгә; торак кредитын алганда беренчел кертемне, шул исәптән ипотека кредитын түләүгә, яисә торак сатып алу яки торак йорт төзү өчен торак займын түләүгә; бурычның төп суммасын түләү һәм торак, шул исәптән ипотека кредитлары, яки торак сатып алу яки торак йорт төзү өчен торак кредитлары буенча процентларны түләү өчен, бу кредитлар яисә займнар буенча йөкләмәләрне вакытында үтәмәгән өчен бүтән процентлардан, штрафлардан, комиссияләрдән һәм пенялардан тыш, жибәрелә ала торган социаль түләүләр.

1.2. Муниципаль хезмэттән файдаланучылар: физик затлар (алга таба-гариза бирүче, мөрәжәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмэт Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтүне башкаручы - Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитетының яшьләр эшләре, спорт һәм туризм бүлеге (алга таба - Бүлек)

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Яңа Чишмә авылы, Совет урамы, 80 нче йорт.

Бүлекнең урнашу урыны: Яңа Чишмә авылы, Совет урамы, 80 нче йорт
Эш графигы:

дүшәмбе: 8дән 17гә кадәр;

сишәмбе - жомга: 8 дән 16 сәгатькә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә өчен телефон 2-23-95.

Муниципаль хезмэт күрсәтү урынына керү шәхесне раслаучы документлар буенча башкарыла.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайтының адресы (алга таба - «Интернет» челтәре): (<http://novosheshminsk.tatarstan.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмэт турында мәгълүматны түбәндәге ысуллар белән алырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында гариза бирүчеләр белән эшләү өчен урнаштырылган муниципаль хезмэт турындагы визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары ярдәмендә. Мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган мәгълүмат шушы Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы (пунктчаларындагы) муниципаль хезмэт турында белешмәләренә үз эченә ала;

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://novosheshminsk.tatarstan.ru>);

3) Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<http://uslugi.tatar.ru/>);

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләр) Бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru/>);

5) Башкарма комитетта (Бүлектә):

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

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

1.3.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Бүлек белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен, Башкарма комитет биналарында мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә башкарыла:

2004 елның 29 декабрәдәге 188-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Торак кодексы (алга таба – РФ ТК) (РФ законнары жыелмасы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), 14 ст.);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрәдәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (РФ законнары жыелышы, 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 №210-ФЗ Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыентыгы, 02.08.2010, №31, 4179 ст.) (алга таба-210-ФЗ номерлы федераль закон);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «2011 - 2015 елларга «Торак» федераль максатчан программасы турында» 2010 елның 17 декабрәдәге 1050 номерлы карары (РФ законнары жыентыгы, 31.01.2011, № 5, 739 ст.) (алга таба - «Торак» федераль максатчан программасы);

«Торак шартларын яхшыртуда яшь гаиләләргә дәүләт ярдәме турында» 1999нчы елның 21нче октябрәдәге 2443нче номерлы Татарстан Республикасы Законы (Татарстан Республикасы, № 239, 27.11.1999) (алга таба-2443 номерлы Татарстан Республикасы Законы);

«2008-2010нчы елларга «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» максатчан программасын гамәлгә ашыру кысаларында яшь гаиләләргә торак сатып алу өчен социаль түләүләр бирү кагыйдәләрен раслау һәм 2008-2010нчы елларга «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» максатчан программасы турында» Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2007нче елның 20нче июлендәге 315нче номерлы карарына үзгәрешләр кертү хакында» 2008нче елның 10нчы сентябрәдәге 655нче номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Карары (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары һәм республика башкарма хакимияте органнарының норматив актлары жыентыгы, 17.09.2008, № 35, 1480 ст.) (алга таба-Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 655нче номерлы карары);

«2014-2020 елларга Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалык хезмәтләре күрсәтү белән тәэмин итү» дәүләт программасын раслау турында» 2014 елның 30 апрелендәге 289 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары һәм республика башкарма хакимияте органнарының норматив актлары жыентыгы), 20.05.2014, №37, 1160 ст.) (алга таба – ТР МКның 289 номерлы карары);

«2014 – 2020 елларга Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалык хезмәтләре белән тәэмин итү» дәүләт программасының «2014-2020 елларга Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» ярдәмче программасын тормышка ашыру кысаларында яшь гаиләләргә торак сатып алу өчен социаль түләүләр бирү кагыйдәләре, «2014 – 2020 елларга Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» ярдәмче программасына 3 нче кушымта («Татарстан

Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары һәм республика башкарма хакимияте органнарының норматив актлары жьентыгы»), 20.05.2014, №37, 1160 ст.) (алга таба – Кагыйдэлэр)

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Советының 2015 елның 18 мартындагы 42-247 номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Уставы

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Советының 2006 елның 18 февралендәге 6-44 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты турында нигезләмә (алга таба - БК турында Нигезләмә);

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесе тарафыннан расланган Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Яшьләр эшлере, спорт һәм туризм бүлеге турында Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитетының 2016 елның 19 гыйнварындагы 19 номерлы карары белән расланган Нигезләмә.

Башкарма комитет житәкчесенәң 2013 елның 15 мартындагы 11/8 номерлы боерыгы белән расланган Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдэләре (алга таба – Кагыйдэлэр).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмэләр кулланыла:

яшь гаилә - законнар нигезендә теркәлгән никахлашудан соң беренче өч елда гаилә (баланың гаиләсендә бала булуга карамастан - никахның дәвамлылыгына бәйсез рәвештә булса), анда ир белән хатынның берсе 30 яшькә житмәгән, ә балалары булган тулы булмаган гаиләләр өчен - анаң яисә атаң 30 яшькә житмәгән очракта;

Татарстан Республикасы дөүләт идарәсенәң вәкаләтле дөүләт органы - Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты тарафыннан әлеге закон нигезендә дөүләт ярдәме чараларының дөүләт заказчысы булып торучы дөүләт яшьләр сәясәтен гамәлгә ашырырга вәкаләтле Татарстан Республикасы дөүләт идарәсе органы;

вәкаләтле оешма - торақ шартларын яхшыртуда яшь гаиләләргә дөүләт ярдәме чараларын башкаручы тарафыннан вәкаләтле дөүләт органы тәкъдиме буенча Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты тарафыннан билгеләнә торган коммерциячел булмаган оешма.

дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны-документларны кабул итү һәм бирү, муниципаль районнарының авыл жирлекләрендә мөрәжәгать итүчеләргә консультация бирү тәртибе;

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән хата (язу, хәреф хатасы, грамматик яки арифметик хата йә шуларга охшаш хата), һәм документка кертелгән белешмәләренәң (муниципаль хезмәт нәтижәсенәң) туры килмәвенә китергән, белешмәләр шулар нигезендә кертелгән документлардагы белешмәләргә китергән хата.

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (27.07.2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2

статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 номерлы кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына куелган таләпнән атамасы	Стандартка куелган таләпләрнән эчтәлегә	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнән атамасы	«Татарстан Республикасында яшь гаиләләргә торак белән тәэмин итү» программасы буенча торак сатып алуга (төзелешкә) социаль түләү алуга хокук турында таньклык бирү һәм исәпкә кую	РФ ТК 2 ст. 2 п.; 2443 номерлы ТР Законының 1 ст.;
2.2. Жирле үзидарәнән муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-күрсәтмә органы исеме	Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитетының яшьләр эшләре, спорт һәм туризм бүлегә	Башкарма комитет турында Нигезләмә Яшьләр эшләре, спорт һәм туризм бүлегә турында нигезләмә
Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенән тасвирламасы	Яшь гаиләгә торак сатып алу яки түзү өчен субсидия бүлеп бирү. Муниципаль хезмэт күрсәтүне кире кагу турында карар	Кагыйдәләргән 3 П.
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, Россия Федерациясә законнары белән каралган	¹ Подпрограмманы гамәлгә ашыруда катнашу максаты белән яшь гаиләне торак шартларын яхшыртуга мохтаж дип тану яисә танудан баш тарту турында карар кабул итү планлаштырыла торган елда - гариза биргән вакыттан 8 кен. Субсидия алу чиратына кую - гариза биргән вакыттан 23 кен. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган	Кагыйдәләргән 18 П. Кагыйдәләргән 3 П. .

¹ Муниципаль хезмэт күрсәтүнең вакыты административ процедураларны башкару өчен кирәкле иң кыска вакыт аралыкларын бергә кушудан чыгып билгеләнә. Административ процедураларның вакыты эш көннәрендә исәпләнә.

<p>очракта, муниципаль хезмэт күрсөтүгөнө туктагып тору срогы</p>	<p>Чират житүне көтү вакыты муниципаль хезмэт күрсөтү срогына керми.</p>	
<p>2.5. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен закон яисэ башка норматив хокукый актлар нигезендэ кирекле һәм мәжбүри булган хезмэтләрнең, шулай ук мөрәжәгатъ итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмэтләр күрсөтү өчен кирекле һәм мәжбүри булган хезмэтләрнең аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә мөрәжәгатъ итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирекле һәм мәжбүри булган документларның тулы исемлеге</p>	<p>Ярдәмче программада катнашу өчен, Кагыйдәләрнең 1 пункты нигезендә, социаль түлүне куллану максатларында, торак кредитлары, шул исәптән ипотека, яки торак йорт төзү өчен торак урыны сатып алу яки торак займнары буенча бурычның төп суммасын түлөү һәм процентларны түлөү өчен социаль түлүне кулланудан тыш, яшь гайлә, әлеге кредитлар яисә заемнар буенча йөкләмәләрне үтәүне срогы чыккан өчен бүтән процентлардан, штрафлардан, комиссияләрдән һәм пенялардан тыш, яшь гайлә даими яшәу урыны буенча жирле үзидарә органына түбәндәге документларны тапшыра</p> <p>1) торак шартларын яхшыртуга мохтаж дип тану турында гариза (1 нче кушымта) ике нөсхәдә (гаризаны һәм аңа беркетелгән документларны теркәү датасын күрсәтеп, бер нөсхә мөрәжәгатъ итүчегә кире кайтарыла) (яшь гайләнен торак шартларын яхшыртуга мохтаж дип тану турында документи булмаган очракта).</p> <p>2) гайләнен һәр әгъзасының шөхесен раслый торган документлар;</p> <p>3) вәкиленң вәкаләтләрнен раслаучы документ (әгәр мөрәжәгатъ итүче исеменнән вәкил гәмәлдә булса);</p> <p>4) никах турында таныклык (бу тулы булмаган гайләгә кагылмый);</p> <p>5) гражданның эш урыны, аның вазыйфасы турында белешмәләрне үз эченә алган предприятиенен</p>	<p>Кагыйдәләрнең 15 П.</p>

реквизитлары белән эшләү урыныннан, оешма житәкчесе яисә кадрлар хезмәте тарафыннан имзаланган һәм оешма мөһере белән таныкланган белешмә - яшь гаиләнең барлык әғзаларына;

6) №2-НДФЛ формасы буенча белешмә;

7) 2000 елның 1 гыйнварына кадәр - яшь гаиләнең барлык әғзаларына, шул исәптән элекке яшәү урынына миләктә торак булу яисә аны читләштерү буенча алыш-бирешләр башкару турында Техник инвентаризация бюросы белешмәләре;

8) ир белән хатынга торакка һәм жиргә хокук билгели торган документлар;

9) күчәмсез мөлкәткә һәм аның белән килешүләргә хокукларның бердәм дөүләт реестрында теркәлмәгән күчәмсез мөлкәт объектларына хокук билгели торган документлар

10) яшь гаиләнең барлык әғзаларына иминият таныклыкларының күчәрмәләре;

11) ИНН күчәрмәләре - яшь гаиләнең барлык әғзаларына.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын Башкарма комитетта шәхси мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.

Мөрәжәгать итүче гаризаны һәм аңа теркәп бирелә торган документларны кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшыра (жибәрә) ала:

<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны бирү тәртибе, дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар белән эш итүче оешма карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге</p>	<p>шөхсән (мөрәжәгать итүче исемнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан); почта аша.</p> <p>Гариза һәм документлар, шулай ук, мөрәжәгать итүче тарафыннан, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрләре, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәре аша, һәм Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша имзаланган электрон документ рәвешендә тапшырылырга мөмкин (жибәрелә).</p>
	<p>Ведомствоара хезмәтгәшлек кысаларында түбәндәге документлар соратып алына:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Күчәмсез милеккә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең бердәм дәүләт реестрыннан (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында жәмәгать мәгълүматларынан торган) (торак ипотека кредиты (займ) чараларын кулланып сатып алынган (төзелгән) торак урынына) өземтә); 2) Шәхси эшмәкәр булган затның керемнәре турында 3-НДФЛ формасы буенча белешмәләр; 3) йорт кенәгәсеннән өземтә; 4) Гаилә составы турындагы белешмә; 5) финанс-шөхси сөчет; <p>Мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге регламентның 2.5 пунктында билгеләнгән.</p> <p>Гариза бирүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагындагы</p>

	<p>югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела.</p> <p>Мөрәжәгать итүченең югарыда күрсәтелгән мөгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмавы мөрәжәгать итүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый</p> <p>Килештерү таләп ителми</p>	
<p>2.7. Норматив хокукий актлар белән каралган очрақларда муниципаль хезмәт күрсәтү өчен килештерү тиеш булган һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлегә</p> <p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә</p>		
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яисә кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлегә</p>	<p>1) Документларның тиешле булмаган зат тарафыннан тапшырылуы;</p> <p>2) Тапшырылган документларның әлегә Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;</p> <p>3) Гаризада һәм ана теркәлгән документларда аларның әчтәлеген төгәл аңларга мөмкинлек бирми торган килешенмәгән төзәтүләр, житди кимчелекләр булу;</p> <p>4) документларны тиешле булмаган органга тапшыру</p> <p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p>	<p>Кагыйдәләрнең 19 П. .</p>

	<p>а) Кагыйдөләрнең 5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә, шул исәптән ир белән хатынның яисә тулы булмаган гаиләдә бер ата-ананың 35 яшьтән артып киткәндә, яшш гаиләнең туры килмәве;</p> <p>б) Кагыйдөләрнең 15 һәм 16 пунктларында күрсәтелгән документларны тапшырмау яисә тулы булмаган күләмдә тапшыру;</p> <p>в) тапшырылган документлардагы мөгълүматларның дәрәс булмавы;</p> <p>г) ана (гаилә) капиталы акчаларынан (бер өләше) тыш, федераль бюджет акчалары исәбеннән социаль түләүдән яисә дәүләт ярдәменең башка рәвешләреннән файдаланып торак шартларын яхшыртуга элек гамәлгә ашырылган хокук</p>
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрле түләү алу тәртібе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә</p>
<p>2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мөгълүматны да кертеп, мондый түләүне алу тәртібе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.</p>
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү</p>	<p>Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү – 15 минуттан да артмаска тиеш.</p>

<p>нәтижелерен алганда чиратта көтүнең максималы вакыты</p> <p>2.13. Гариза бирүченең муниципалы хезмәт күрсәтү турындагы мөрәжәгатен теркәү, шул исәптән электрон формада теркәү вакыты</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималы вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p> <p>Гариза кәргән вакыттан алып бер көн дәвамсында Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада алынган гариза ялдан (бәйрәмнән) соң килә торган эш көнендә теркәлә</p>
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, мөрәжәгать итүчеләрнең көтү һәм аларны кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә инвалидларның күрсәтелгән объектлардан файдалана алу мөмкинлеген тәэмин итүгә, әлеге хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мөгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү яңгынга каршы система һәм яңгың сүндерү системасы булган, документлар тугыру өчен кирәкле жиһаз, мөгълүмат стендлары урнаштырылган бина һәм бүлмәләрдә гамәллә ашырыла.</p> <p>Инвалидларның муниципалы хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлегә тәэмин ителә (бүлмәләргә уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мөгълүматны мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.</p>
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең үтемлек һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән муниципалы хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның</p>	<p>Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу күрсәткечләре:</p> <p>Бүлек бинасының жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлегә зонасында урнашуы;</p> <p>белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләрнең жигерлек санда булуы;</p>

дэвамлылыгы, муниципаль хезмэт күрсәтүләрнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге читтән торып эшләүчеләрендә муниципаль хезмэт күрсәтүләр мөмкинлеге, муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында мөгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мөгълүмати-коммуникация технологияләрен кулланып, мөгълүмат алу мөмкинлеге

мөгълүмати стендларда, Интернет челтәрендә муниципаль район сайтының мөгълүмат ресурсларында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мөгълүмат булу;
Муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләрен булмавы белән характерлана:
муниципаль хезмэт күрсәтү срокларын бозу;
муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гәмәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр булмау;
муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр.
Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләрен алганда муниципаль хезмэт күрсәтүче вазифаи затның һәм гариза бирүченең бер тапкыр аралашуы күздә тотыла.
Аралашу дэвамлылыгы регламент нигезендә билгеләнә.
Муниципаль хезмэт дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннары аша күрсәтелгәндә, консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм тапшыруны күпфункцияле үзәк белгече башкара.
Муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мөгълүмат гариза бирүче тарафыннан сайтта (<http://novosheminsk.tatarstan.ru>) Дәүләт һәм

<p>2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында, күпфункцияле үзәктә алынырга мөмкин.</p>
<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу төрлибә турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсә яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирү электрон формада каралган очракта, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша тапшырыла (http://uslugi.tatar.ru/) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/)</p>	

3. Административ процедураларны үтәү тәртибен, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәгенең читтән торып эшләү урыннарында административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гариза кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм жиберү;
- 4) комиссия тарафыннан торак шартларын тикшерү;
- 5) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;
- 6) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Мөрәжәгать итүче бүлеккә шәхсэн, телефон һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә һәм, кирәк булганда, гариза бланкын тугыруда ярдәм күрсәтә.

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

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы буенча һәм рәхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче үзе яки ышанычлы зат яисә КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә Бүлеккә документлар тапшыра. Документлар читтәге эш урыны аша тапшырылырга мөмкин. Читтәге эш урыннары исемлегә 3 нче кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон рәвештә Бүлеккә электрон почта яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша жиберелә. Электрон формада кабул ителгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Гаризалар кабул итүче Бүлек белгече түбәндәгеләрне тормышка ашыра: мөрәжәгать итүченең шәхесен билгели;

мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерә (ышанычнамә белән эш иткән очракта);

әлеге Регламентның 2.5 пункттында каралган документларның булу-булмавын тикшерә;

бирелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә (документларның күчәрмәләрен тиешенчә рәсмиләштерүне, документларда

ассызыкклаулар, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм килешенмәгән башка төзәтүләр булмауны).

Искәрмәләр булмаган очракта Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:
гаризаны кабул итә һәм аны махсус журналда терки;

мөрәжәгать итүчегә, биргән номеры, документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм вакыты турында билгә белән тапшырылган документларның күчермәләрен бирү.

Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итүне алып баручы бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыктар барлыгы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язма рәвештә аңлатып, документларны аңа кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гариза кергән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, Башкарма комитет житәкчесенә карауга жиберелгән яки мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Башкарма комитет житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны Бүлеккә жиберә.

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга юлланган гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара соратулар формалаштыру һәм жиберү

3.4.1. Бүлек белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша түбәндәгеләрне бирү турында электрон формада запрос жиберә:

1) Күчемсез милеккә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең бердәм дәүләт реестрыннан (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында жәмәгать мәгълүматларыннан торган) (торак ипотека кредиты (займ) чараларын кулланып сатып алынган (төзелгән) торак урынына) өземтә;

2) шәхси эшмәкәр булып торучы затның керемнәре турында 3-НДФЛ формасы буенча белешмәләр;

3) йорт кенәгәсеннән өземтә;

4) Гаилә составы турындагы белешмә;

5) финанс-шәхси счет;

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза килеп ирешкән вакыттан алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: жиберелгән мөрәжәгать.

3.4.2. Мәгълүматлар белән тәэмин итүче белгечләр ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән сорату нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүматны) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документның һәм (яки) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамә (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) жиберәләр.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, әгәр ведомствоара сорауга жавап әзерләү һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукий актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында билгеләнмәгән булса, органга яисә оешмага ведомствоара запрос кәргән көннән биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Бүлеккә жиберелгән документлар (белешмәләр) яки баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Торак комиссиясе тарафыннан торак шартларын тикшерү

3.5.1. Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

тапшырылган документлардагы белешмәләрнең дәрәсләген тикшерү;
исәпкә алу эшен рәсмиләштерү (барлык документларны аерым папкага туплау);

Әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуын тикшерә. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Бүлек белгече муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында бәяләмә әзерли. Бәяләмә хисап эшенә беркетеп куела;

гайләнең исәпкә алу эшен ижтимагый торак комиссиясе каравына жиберү (алга таба - комиссия).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар сорауларга жаваплар кәргән мизгелдән бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: комиссиягә жиберелгән исәпкә алу эше.

3.5.2. Комиссия секретаре яшь гайләнең торак шартларын тикшерү эшен оештыра. Тикшерү нәтижәләре буенча тикшерү уздырган затларның имзалары белән таныклана торган акт төзи. Исәпкә алу эшен карау нәтижәләре буенча субсидия алу хокукына ия затлар исемлекләренә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул итә. Комиссия карары беркетмәдән өземтә рәвешендә рәсмиләштерелә һәм Бүлек белгеченә жиберелә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедуралар хисап эше кәргән вакыттан алып жиде көн эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: тикшерү акты.

3.6. Белешмәләрнең дәрәсләген тикшерү.

3.6.1. Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

тапшырылган документлардагы белешмәләрнең дәрәсләген тикшерү;
исәпкә алу эшен рәсмиләштерү (барлык документларны аерым папкага туплау);

Әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуын тикшерә. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Бүлек белгече муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында бәяләмә әзерли. Бәяләмә хисап эшенә беркетеп куела;

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар сорауларга жаваплар кәргән мизгелдән бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: исәп эшен рәсмиләштерү.

3.7. Муниципаль хезмэт нәтижәсен әзерләү

3.7.1. Исәпкә алу эшләре бүлеге белгече мөрәжәгать итүчене субсидия алу өчен чиратта торучылар исемлегенә кертә яки муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында хат әзерли.

Процедураның нәтижәсе: раслауга юнәлдерелгән документ проекты.

3.7.2. Башкарма комитет житәкчесе исемлекләрне раслый яки баш тарту турында хат имзалай һәм бүлеккә жиберә.

3.6.1, 3.6.2 пунктлары белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: расланган документ.

3.7.3. Бүлек белгече расланган исемлекне алгач, мөрәжәгать итүченең мәгълүматларын сертификат бирүгә вәкаләтле Республика башкарма органына жиберә. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарткан очракта, гариза бирүчегә имзаланган хатны почта аша жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүченең мәгълүматлары яки баш тарту турында хат.

3.8. Муниципаль хезмэт нәтижәсен әзерләү

3.8.1. Бүлек белгече комиссия карары һәм тикшерү акты нигезендә мөрәжәгать итүчене субсидия алу өчен чиратта торучылар исемлегенә кертә яки муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында хат әзерли.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: раслауга юнәлдерелгән документ проекты.

3.8.2. Башкарма комитет житәкчесе исемлекләрне раслый яки баш тарту турында хат имзалай һәм бүлеккә жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: расланган документ.

3.9. КФҮ аша муниципаль хезмэт күрсәтү

3.9.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне КФҮ алу өчен КФҮ, КФҮ читтәге эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.9.2. КФҮ аша муниципаль хезмэт күрсәтү тиешле тәртиптә расланган КФҮ эше регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.9.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен КФҮләрдән документлар килгәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.8 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе күпфункцияле үзәккә жиберелә.

3.10. Техник хаталарны төзәтү.

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

техник хатаны төзәтү турында гариза (4 нче кушымта);

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

техник хаталар булуны дәлилли торган, юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсэн, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша тапшырыла.

3.10.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итә, гаризаны һәм аңа беркетеп бирелгән документларны терки һәм аларны Бүлеккә тапшыра.

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

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, Бүлек белгеченә карап тикшерүгә җибәрелгән гариза.

3.10.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документ оригиналын кире тапшыру шарты белән шәхсэн имза куеп тапшыра, яисә мөрәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) техник хата булган документ оригиналын Бүлеккә кире тапшыру шарты белән документ алу мөмкинлегенә турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан җибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (җибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органындагы вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны имзалау тора;
- 2) эш алып баруны билгеләнгән тәртиптә тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр уздыру.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгәте карап тикшерелергә мөмкин.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең үтәлешен контрольдә тоту максатыннан Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген агымдагы контрольдә тоту Башкарма комитетның яшьләр эшләре, спорт һәм туризм бүлеге башлыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, шулай ук Башкарма комитетның яшьләр эшләре, спорт һәм туризм бүлеге белгече тарафыннан башкарыла.

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

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

4.4. Җирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләре вакытында карап тикшерелмәве өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкче урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр Законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.5. Муниципаль хезмәте күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм дөрөс мәгълүмат алганда гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсәтә торган органнарның, шулай ук алардагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар Башкарма комитет хезмәткәрләренә муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы гамәлләренә (гамәл кылмауларына) Башкарма комитетка яки муниципаль берәмлек Советына судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

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

- 1) гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакытын бозу;
- 2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районының норматив хокукый актларында каралмаган документларны таләп итү;

4) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районының норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту.

6) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәткәндә Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләп итүе;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфаи затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарын төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу.

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

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда туктатып тору нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять язмача кәгазьдә яки электрон формада тапшырыла.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен кулланып, Яңа Чишмә муниципаль районы рәсми сайтынан (<http://novosheshminsk.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталынан (<http://uslugi.tatarstan.ru>), Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү (функцияләр) порталынан (<https://www.gosuslugi.ru>) жибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүчене шәхсэн кабул иткәндә бирелергә мөмкин. <http://uslugi.tatar.ru/>

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга йә югарырак орган (ул булган очракта) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга шикаять биргән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итеп алганда яисә жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәткәндә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылуга шикаять биргән очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять белдерелә торган хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының яисә муниципаль хезмәткәренәң исем-атамасы;

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматлар;

4) мөрәжәгать итүченәң хезмәт күрсәтә торган органның, хезмәт күрсәтә торган органның вазифаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәвенә нигез булган дәлилләр.

5.5. Шикаятькә анда язылган хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа беркетелә торган документлар исемлегә китерелә.

5.6. Шикаять аны биргән муниципаль хезмәттән файдаланучы зат тарафыннан имзалана.

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

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

2) шикаятьне канәгатьләнделерү кире кагыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча гариза бирүчегә язмача һәм, гариза бирүченәң теләге буенча, электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында нигезле җавап җибәрелә.

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

1 нче кушымта

Татарстан Республикасы ТК һәм яшьләр торак
төзелешенә ярдәм итү ижтимагый оешмасы бүлегенә
_____ районныннан

ГАРИЗА

Мин _____

түбәндәге составта гаиләм бар:

1. _____

(ир, хатын)

2. _____

(балалар)

3. _____

4. _____

никах теркәлгән:

(никах турында таныклык)

яшим _____

(яшәү урыны турында барлык белешмәләр)

(фатир, йорт, адресы, торак кем милкендә)

(торак мәйданы, гомуми; кем яши, торакның тузу дәрәжәсе)

(торак шартларын яхшыртуга мохтажлыкның сәбәбе)

Эшлим _____

(кайда, кайсы вакыттан, кайсы вазыйфада вакытлыча яисә даими)

Минем эш урыны буенча жьелма керемем:

_____ ел өчен _____

(Сумма)

төп эш урыны буенча керемнән тыш, минем керемем бар

(икенче эштә эшләү, эшкуарлык эшчәнлегә, башкасы)

ул _____ елда

Миннән башка керем бар:

(хатыны, ире)

эшли _____

(кайда, кайсы вакыттан, кайсы вазыйфада вакытлыча яисә даими)

_____ (вакытлыча яки даими)

аның (аның) эш урыны буенча жылма кереме:

_____ ел _____
(сумма)

Төп эш урыны буенча керемнән тыш, ире (хатыны) керемгә ия

_____ (икенче эштә эшләү, эшкуарлык эшчәнлеге, башкасы)

ул _____ елда

Гаиләмнең жылма кереме _____

Гаиләмнең айлык жылма кереме тәшкил итә:

«Торак сатып алу өчен яшь гаиләләргә процентсыз кайтарылган заемнарны бирү шартлары һәм тәртибе турында вакытлыча нигезләмә нигезендә займның билгеле бер шартнамәләре шартларында займны кире кайтарырга вәгъдә итәм»

Заем кайтару буенча поручительләр:

Гаризага теркәп бирәм:

1. Никах турында таныклык күчермәсе;
2. Бала туу турында таныклык күчермәсе.
3. Ире белән хатынының паспорт күчермәләре.
4. Ире белән хатынының эш урыннарыннан белешмәләре
5. Торак булу турында БТИдан белешмә
6. Ир белән хатынга торакка һәм жиргә хокук билгели торган документлар;
7. Яшь гаиләнең барлык әгъзаларына иминият таныклыкларының күчермәләре;
8. ИНН күчермәләре - яшь гаиләнең барлык әгъзаларына.

Гариза бирүченең паспорт мәгълүматлары: _____

Гариза бирүче _____
_____» _____ 200__ ел.
(имза)

кирәкле займның кимендә 20% ын тәшкил иткән торак шартларын яхшырту өчен житешмәгән сумманы
« _____ » _____ 200__ елга кадәр кертәргә уйлыйм.

_____/_____/_____
(имза) (Фамилия, инициаллар)

**ЯШЬ ГАИЛӘНЕ ТОРАК ШАРТЛАРЫН ЯХШЫРТУГА МОХТАЖ
БУЛУЫН ҺӘМ БИРЕЛӘ ТОРГАН СОЦИАЛЬ ТҮЛӘУ КҮЛӘМЕННӘН
АРТЫП КИТКӘН ӨЛЕШЕНДӘ ТОРАКНЫҢ ИСӘП-ХИСАП (УРТАЧА)
ХАКЫН ТҮЛӘУ ӨЧЕН ГАИЛӘДӘ ЖИТӘРЛЕК КЕРЕМНӘР ЯИСӘ
БАШКА АКЧАЛАРЫ БУЛУЫН ТАНУ ӨЧЕН КИРӘКЛЕ ДОКУМЕНТЛАР
ИСЕМЛЕГЕ**

Яшь гаиләне торак шартларын яхшыртуга мохтаж дип тану һәм бирелә торган социаль түләү күләменнән артып киткән өлешендә торакның исәп-хисап (уртача) хакын түләү өчен тиешле керемнәре яисә башка акчалары булуын раслау өчен түбәндәге документлар тапшырыла:

2) Мөрәжәгать итүченең һәм аның гаилә әгъзаларының шәхесен таныклаучы документларның күчермәләре (паспорт, бала туу турында таныклык, хәрби билет һ.б.).

2) никах турында (аерылышу турында) таныклык күчермәсе;

3) торак урынының гомуми мәйданын күрсәтеп, финанс-лицевой счет;

4) бирү датасын (төп нөсхә) күрсәтеп, йорт китабыннан өземтә;

5) теркәлү урыны буенча биләнә торган торак урынына, шулай ук соңгы 5 елда милектәге башка торак биналарга хокук билгели торган документларның күчермәләре (социаль наем шартнамәсе, хосусыйлаштыру шартнамәсе, сату-алу шартнамәсе, бүләк итү договоры, милек хокукын теркәү турында таныклык яки күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә һ. б.), индивидуаль торак төзелеше объектларында яшәүчеләр өчен-әлеге объектка техник паспорт;

(5 п. Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2016 елның 20 декабрдәге 954 номерлы карары редакциясендә)

6) адресын, теркәлү датасын, күчерелү датасын, торак урынның гомуми мәйданын һәм яшәүчеләрнең санын күрсәтеп, 1991 елдан башлап теркәлгән элеккеге урыннардан архив белешмәләре;

7) күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан аның булган күчемсез милек объектларына хокуклары турында, Россия Федерациясе территориясендә аны читләштерү буенча алыш-бирешләрне гамәлгә ашыру турында өземтә (Татарстан Республикасы буенча дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте Идарәсеннән белешмәләр) 2000 елның 1 гыйнварыннан-торак урынында теркәлгән барлык гражданнарга;

8) техник инвентаризация бюросыннан 2000 елның 1 гыйнварына булган мәгълүматлар буенча гражданга теркәлгән барлык капитал төзелеш объектларына хокукларның булуын (булмавын) раслый торган теркәлгән күчемсез мөлкәтнең булуы (булмавы) турында белешмә –торак урынында теркәлгән барлык гражданнарга;

9) ИИН күчермәләре - яшь гаиләнең барлык әгъзаларына;

10) иминият таныклыкларының күчермәләре - яшь гаиләнең барлык әгъзаларына;

11) гражданның эш урыны, аның вазыйфасы турында белешмэләрне үз эченә алган оешма житәкчесе яисә аның урынбасары тарафыннан имзаланган һәм оешма мөһере белән таныкланган оешма реквизитлары белән эшләү урыныннан белешмә - яшь гаиләнең барлык әгъзаларына;

12) хезмәт кенәгәсенә күчermәсе (оешма житәкчесе яки кадрлар бүлеге башлыгы имзасы белән расланган барлык битләр, "хәзерге вакытта эшли" тамгасы белән) - яшь гаиләнең барлык әгъзаларына;

13) моннан алдагы һәм ағымдагы еллар өчен хезмәт хакы турында белешмә (яшәү адресын күрсәтеп, 2-НДФЛ формасы буенча) — яшь гаиләнең барлык әгъзаларына;

14) стипендия (студентлар өчен), пособиеләр, пенсияләр, алимент (әгәр булса) алу турында белешмэләр;

15) яшь гаилә кертеме булуны раслый торган документлар (яшь гаилә әгъзаларының берсенә рәсмиләштерелгән банк кертеме булуны раслый торган банк документы күчermәсе яисә яшь гаилә әгъзаларының тупланма счетларыннан өземтә), һәм (яисә) ир белән хатынга кредит (заем) бирү мөмкинлеге турында кредит оешмасының документы, кредитның максималъ күләмен күрсәтеп, шуларның берсенә;

16) алдагы календарь елы һәм ағымдагы елның алдагы хисап чоры өчен, салым инспекциясе (эшмәкәр өчен) тамгасы белән декларация яки вакытлыча керемгә күчерелгән эшкуарлар өчен (соңгы алты айда) салым түләү турында таныклык.

Читтәге эш урыннары исемлеге һәм документларны кабул итү графигы

№ т/б	Читтәге эш урынының урнашу урыны	Хезмәт күрсәтүче торак пунктлар	Документларны кабул итү графигы
1	Яңа Чишмә авылы, Ленин урамы, 37а йорт	Яңа Чишмә авылы	Дүшәмбе, чәршәмбе, жомга 08.00-17.00 сишәмбе, пәнжешәмбе 08.00-19.00 шимбә 8.00 дән 13.00 гә кадәр
2	Шахмай авылы, Үзәк урам, 40 йорт	Шахмай ав., Чаллы Башы ав., Чертуш.ав.	Көн саен 8.00 дән 16.15 кә кадәр жомга 8.00 дән 16.00 сәгатькә кадәр;

_____ муниципаль районы
Башкарма комитеты житэкчесенә
житэкчесенә

**Техник хатаны төзөтү турында
гариза**

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

_____ (хезмәтнең атамасы)

Язылган: _____

Дөрес мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзөтүгезне һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

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

электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы белән: _____;

- расланган күчermә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша _____ адресына

юллавыгызны сорыйм.

Муниципаль хезмэт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмэт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Әлеге гаризага кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагыла торган, 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 гамәлдә һәм төгәл мәгълүматларны үз эченә ала.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча _____ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

_____ (дата)
атасының исеме)

_____ (имза) (_____)
(фамилиясе, исеме,

Кушымта
(белешмә)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотуны гамәлгә ашыручы вазыйфай затларның реквизитлары,

Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты

Вазыйфасы	Телефон номеры	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе	2-20-02	chishma@tatar.ru
Башкарма комитет эшләре белән идарә итүче	2-24-90	Mariya.Gubkina@tatar.ru
Бүлек башлыгы	2-23-95	Otdel.Molodezhi@tatar.ru
Бүлек белгече	2-23-95	Otdel.Molodezhi@tatar.ru

Яңа Чишмә муниципаль районы Советы

Вазыйфасы	Телефон номеры	Электрон адресы
Башлык	2-31-00	chishma@tatar.ru