



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

07.09.2020

№ 705

«2014-2022 елларга Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» ярдәмче программасы буенча торак сатып алу (төзү) өчен социаль түләү алу хокукы турында исәпкә кую һәм таныклыкны бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүенә яңа редакциясен раслау хакында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүенә оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенә башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүенә административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кергү хакында» 2010 ел, 2 ноябрь, 880 нче карарына таянып, Нурлат муниципаль районы Башкарма комитетының «Жирле үзидарә органнары тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүенә административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында» 2020 елның 17 июнендәге 413 номерлы карары нигезендә, ТР Нурлат муниципаль районы Башкарма комитеты

КАРАР БИРӘ:

1. «2014-2022 елларга Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» ярдәмче программасы буенча торак сатып алу (төзү) өчен социаль түләү алу хокукы турында исәпкә кую һәм таныклыкны бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүенә яңа редакциядә Административ регламентын расларга.

2. Әлеге карар үз көченә кәргән мизгелдән «2014-2022 елларга Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» ярдәмче программасы буенча торак сатып алу (төзү) хокукын исәпкә кую һәм бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүенә административ регламентын раслау турында» 2018 елның 10 декабрдәге 1021 номерлы «Муниципаль хезмәтләр күрсәтүенә административ регламентларын раслау турында» карарының 1.1 пунктчасы үз көчен югалткан дип санарга.

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенә беренче урынбасарына йөкләргә.

Житәкче вазыйфаларын башкаручы



Р.А.Газизуллин

Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы Башкарма комитетының 07.09.2020 ел, 705 номерлы карарына кушымта

«2014-2022 елларга Татарстан Республикасында яшъ гаилэләрне торак белән тээмин итү» ярдәмче программасы буенча торак сатып алу (төзү) өчен социаль түләү алу хокукы турында таныклык бирү һәм исәпкә кую буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезлэмэләр

1.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) «2014-2022 елларга Татарстан Республикасында яшъ гаилэләрне торак белән тээмин итү» ярдәмче программасы (алга таба-муниципаль хезмэт) буенча торак сатып алу (төзүгә) социаль түләү алу хокукы турында таныклык бирү һәм исәпкә кую буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

«2014 - 2022 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 гамәлгә ашыруда катнашу өчен яшъ гаилэләргә вәкаләтле оешмалар һәм сайлап алынган банклар аша торак сатып алу яисә индивидуаль торак йорт төзү өчен бирелә торган социаль түләүләр - (сату-алу шартнамәсен түләү вәкаләтле оешма белән торак базарында эконом класслы торак сатып алу шартнамә бәясе составында күздә тотылган акчалардан тыш) торак урыны сату-алу шартнамәсен түләү өчен жибәрелгә мөмкин; торак йорт төзелешенә төзелеш подряд килешүе бәясен түләү өчен; яшъ гаилә яки бер ир белән хатын торак, торак-төзелеш, торак-коммуналь хужалык кооперативы әгъзасы булса, пай кертемен түләү хисабына соңгы түләүне тулы күләмдә башкару өчен, аны түләгәннән соң торак бина әлеге яшъ гаилә милкенә күчә; вәкаләтле оешма белән (килешүдә каралган очракларда) беренчел базарда эконом класслы торак сатып алу, шул исәптән торак урыны сату-алу шартнамәсе бәясен түләүгә һәм (яки) күрсәтелгән оешма хезмәтләре өчен түләүгә шартнамә түләү өчен (килешүдә каралган очракларда); торак кредиты, шул исәптән ипотека яки торак йорт сатып алу яки торак йорт төзү өчен беренчел взносны түләүгә; бурычның төп суммасын түләү һәм торак кредитлары, шул исәптән ипотека, яки торак йорт сатып алу яки торак йорт төзү өчен алынган кредитлар буенча процентларны түләү өчен, башка процентлардан, штрафлардан, комиссияләрдән һәм бу кредитлар яки заемнар буенча йөкләмәләрне үтәүне кичектергән өчен пенялардан тыш.

1.2. Муниципаль хезмэт алучылар: физик затлар (алга таба-мөрәжәгать итүче).

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

Муниципаль хезмэт башкаручы-Башкарма комитетның торак сәясәте бүлегә (алга таба-бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Татарстан Республикасы, Нурлат ш., Совет ур., 117 йорт.

Бүлекнең урнашкан урыны: Татарстан Республикасы, Нурлат ш., Совет ур., 117 йорт. Эш графигы:

дүшәмбе-пәнжешәмбе: 8-00 дән 17-00 кадәр;

жомга: 8-00 дән 16-00 га кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Ял һәм туклану өчен тәнәфес вакыты эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә. Белешмә телефоны (884345 3-19-19).

Керү - шәхесне раслаучы документлар буенча.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – «Интернет» челтәре) муниципаль районның рәсми сайты адресы: (<http://www.nurlat.tatar.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт, шулай ук бүлекнең урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында гариза бирүчеләр белән эшләү өчен визуаль һәм текст мәгълүматын үз эченә алган мәгълүмати стендлар ярдәмендә.

Татарстан Республикасының дәүләт телләрендәге мәгълүмат элегә Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларда) булган муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала;

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

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

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында (функцияләр) (<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 почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында бүлек белгече тарафыннан һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет бинасындагы мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълүмат стендларында һәм муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында урнаштырыла торган мәгълүмат элегә Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.5, 2.8, 2.10, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) урнашкан муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлегенә (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп), муниципаль районның «Интернет»

мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында, «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында урнаштырылган.

1.5. В әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

яшь гаиләләр-яшь гаилә дип, шул исәптән тулы булмаган яшь гаилә, алар бер яшь әти-әнидән, бер һәм аннан да күбрәк баладан, түбәндәге шартларга туры килә торган:

а) дәүләт заказчысы тарафыннан яшь гаиләне - Программада катнашучы гаиләләрне социаль түләү алуга дәгъва итүчеләр исемлегенә кертү турында Карар кабул ителгән көнгә һәр ир белән хатынның яки бер ата-ананың яше 35 яшьтән артмый;

б) ТР Министрлар Кабинетының 2011 елның 24 сентябрдәге 789 номерлы карары белән расланган «2012-2015 елларга Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» озак сроклы максатчан программасын гамәлгә ашыру кысаларында яшь гаиләләргә торак сатып алу өчен социаль түләүләр бирү кагыйдәләренә 5 пункты нигезендә торак шартларын яхшыртуга мохтаж дип тану;

в) гаиләнең торакның исәп-хисап (уртача) бәясен бирелә торган социаль түләү күләменнән артып китүче өлешендә түләү өчен житәрлек керемнәре йә башка акчалары булуы;

субсидия-максатчан билгеләнеше булган, гражданнарга күрсәтелә торган социаль хезмәтләрнең тулы яки өлешчә түләве;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәгенәң читтән торып эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенәң территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренәң 34 пункты нигезендә, Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр яисә авыл жирлегендә (шәһәр округының) төзелгән, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренәң раслау турында " 22.12.2012 ел, №1376 Россия Федерациясә Хөкүмәте карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренәң раслау хакында»;

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка кертелгән белешмәләргә (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә) туры килмәүгә китергән хата (ялгышып язу, хәреф хатасы, грамматик яки арифметик хата яисә шуңа охшаш хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) астында муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорау аңлашыла (27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 2 ст.2 п.). Гариза стандарт бланкта тутырыла.

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпнең исеме	Стандартка таләпләрнең эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	«2014-2020 елларга Татарстан Республикасында яшъ гаиләләрне торак белән тәэмин итү» ярдәмче программасы буенча торак сатып алу (төзү) өчен социаль түләү алу хокукы турында таныклык исәпкә кую һәм бирү»	РФ ТК 2 ст. 2 п.; 2443 номерлы ТР Законының 1 ст.
2.2. муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы Башкарма комитеты	БК турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы	<p>Планлаштырылган елда социаль түләүне алырга теләк белдергән яшъ гаиләләр исемлегенә кертү турында карар.</p> <p>Торак урын сатып алу яки торак йорт төзү өчен социаль түләү алу хокукы турында таныклык бирү.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар.</p>	Кагыйдәләренң 3 п.
2.4.Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль	<p>Яшъ гаиләне торак шартларын яхшыртуга мохтаж дип тану йә аны гариза биргәннән соң 8 көн дип танудан баш тарту турында карар кабул итү. Чират житүне көтү вакыты муниципаль хезмэт күрсәтү вакытына керми. Чират тәртибендә субсидия алуга таныклыкны рәсмиләштерү-ТР бюджетыннан акча кергәннән соң 10 көн.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып</p>	Кагыйдәләренң 18 п. Кагыйдәләренң 31 п.

<p>хезмэт күрсэтүне туктатып тору вакыты</p>	<p>тору каралмаган.</p> <p>Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документны бирү мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.</p> <p>Гаризада (почта яисә электрон адресы буенча) күрсәтелгән элемтә ысулыннан файдаланып, муниципаль хезмэт нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнөндә муниципаль хезмэт күрсәтүләр нәтижәсен жибәрү гамәлгә ашырыла.</p>	
<p>2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмэт күрсәтүләр өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмэт күрсәтүләр өчен законнар чыгаручы яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе</p>	<p>Кагыйдәләрнең 1 пункты нигезендә социаль түләүдән файдалану максатларында, ярдәмче программада катнашу өчен, торак кредитлары, шул исәптән ипотека, яки торак йорт сатып алу яки торак йорт төзү өчен бурычның төп суммасын түләү өчен социаль түләүдән тыш, әлеге кредитлар яки заемнар буенча йөкләмәләргә үтүне кичектергән өчен, башка процентлардан, штрафлардан, комиссияләрдән һәм пенялардан тыш, яшь гаилә даими яшәү урыны буенча жирле үзидарә органына түбәндәге документларны тапшыра:</p> <p>1) федераль ярдәмче программаны һәм ярдәмче программаны гамәлгә ашыруда катнашу мөмкинлеге өчен жирле үзидарә органы тарафыннан яшь гаиләне торак шартларын яхшыртуга мохтаж дип тану турында гариза (1 нче кушымта) ике нөсхәдә (бер нөсхә гариза кабул итү датасын һәм аңа кушып бирелгән документларны күрсәтеп мөрәжәгать итүчегә кире кайтарыла) яисә «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон</p>	<p>Кагыйдәләрнең 15 п.</p>

	<p>таләпләре нигезендә региональный портал аша мөрәжәгать иткәндә имзаланган электрон рәвештә;</p> <p>2) һәр гаилә әгъзасының шәхесен таныклаучы документлар күчермәләре;</p> <p>3) язылышу турында таныклык күчермәсе (тулы булмаган гаиләгә кагылмый);</p> <p>4) планлаштырылган елда форма (2 нче кушымта) буенча социаль түләүләр алуға торак шартларын яхшыртуға һәм түләү сәләтен яхшыртуға мохтаждыкны раслау өчен кирәкле документларны кушып дөгъва кылучы яшь гаиләләр исемлегенә кертүгә ике нөсхәдә гариза (гаризаның бер нөсхәсе гариза кабул итү датасын һәм ана кушып бирелгән документларны күрсәтеп, мөрәжәгать итүчегә кире кайтарыла);</p> <p>5) яшь гаилә әгъзаларының «Персональ мәгълүматлар турында» Федераль законның 9 статьясы нигезендә жирле үзидарә органнары, Татарстан Республикасы башкарма хакимияте органнары, федераль башкарма хакимият органнарының территориаль органнары тарафыннан яшь гаилә әгъзалары турында персональ мәгълүматларны эшкәртүгә язма ризалыгыча;</p> <p>6) Кагыйдәләрнең 6 пункты нигезендә торак шартларын яхшыртуға мохтаж булган яшь гаиләнең танылуын раслаучы документ;</p> <p>7) гаиләнең кредит алырга мөмкинлек бирә торган керемнәре, яисә торакның исәп-хисап (уртача) бәясен бирелә торган социаль түләү күләменнән артып киткән</p>	
--	---	--

	<p>өлешендә түләү өчен житәрлек башка акча булуын раслый торган документ.</p> <p>Бурычның төп суммасын түләү һәм торак кредитлары, шул исәптән ипотека буенча процентларны түләү өчен социаль түләүләр куллану максатларында, ярдәмче программада катнашу өчен, мөрәжәгать итүче, әлеге кредитлар яисә заемнар буенча йөкләмәләрне үтәүне кичектергән өчен, башка процентлардан, штрафлардан, комиссияләрдән һәм пенялардан тыш, торак урыны сатып алу яисә торак йорт төзү өчен торак заемнар яисә торак йорт төзү өчен бирелә торган бурычлардан тыш тәкъдим итә:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) һәр гаилә әгъзасының шәхесен таныклаучы документлар күчермәләре; 2) язылышу турында таныклык күчермәсе (тулы булмаган гаиләгә кагылмый); 3) планлаштырыла торган форма буенча социаль түләүләр алуга дегъва кылучы яшь гаиләләр исемлегенә кергү өчен гариза (2 нче кушымта) торак шартларын яхшыртуга мохтажлыкны һәм түләү сәләтен раслау өчен кирәкле документларны теркәп, ике нөсхәдә (гаризаның бер нөсхәсе гариза кабул итү датасын һәм аңа кушып бирелгән документларны күрсәтеп, мөрәжәгать итүчегә кире кайтарыла); 4) Кагыйдәләрнең 6 пункты нигезендә яшь гаиләне торак шартларын яхшыртуга мохтаж дип тануны раслаучы документ; 5) ипотека торак кредиты (займ) средстволарын кулланып сатып алынган (төзелгән) торак бинага 	<p>Кагыйдәләрнең 16 п.</p>
--	--	----------------------------

милек хокукын дәүләт теркәве турында таныклык күчермәсе) яисә күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (торак йорт төзелешендә балигы булмаган очракта подпрограмманың дәүләт заказчысы тарафыннан расланган төзелешкә документлар тапшырыла);

6) кредит килешүе күчермәсе (кредит килешүе);

7) яшь гаиләнең кредит килешүе (займ килешүе) төзелгән вакытка Кагыйдәләрнең 6 пункты нигезендә торак урынына мохтаж булуын раслаучы документ);

8) кредитордан (заемчы) төп бурычның калган суммасы һәм торак ипотека кредитыннан (займнан) файдаланган өчен процент түләү буенча бурыч суммасы турында белешмә.

Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәжәгать иткәндә ала ала. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.

Гариза һәм кушып бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

шәхсән (гариза бирүче исеменнән, ышаныч кәгазе нигезендә эш итүче зат тарафыннан);

почта аша жибәрү.

Гариза һәм документлар шулай ук гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән кул куелган электрон документ рәвешендә,

	<p>гомуми керүнең мәғлүмати-телекоммуникацион челтәрләре, шул исәптән «Интернет» мәғлүмат-телекоммуникация челтәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша да тапшырылырга(жибәрелергә) мөмкин.</p>	
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче аларны тапшырырга хокуклы Муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма;</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында кабул ителә:</p> <p>әгәр яшь гайлә торак шартларын яхшыртуга мохтаж булуын раслаучы документны (аның күчермәсе) үз инициативасы белән тапшырмаган булса, әлеге документ жирле үзидарә органы тарафыннан соратып алына. Мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы әлеге регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе.</p> <p>Мөрәжәгать итүчедән югарыда аталган дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган документларны таләп итү тыела.</p> <p>Гариза бирүченең югарыда күрсәтелгән мәғлүматларны үз эченә алган документларны тапшырмавы гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тартуға нигез булып тормый.</p>	
<p>2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) документларны тиешле булмаган зат тарафыннан тапшыру; 2) Тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) Гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган 	

	<p>документларда килешенмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген төгәл аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зыяннар бар;</p> <p>4) документларны тиешле булмаган органга тапшыру</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <p>а) яшь гаиләнең Кагыйдәләрнең 5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килмәве, шул исәптән бер яки һәр ир белән хатынның яки бер ата-ананың тулы булмаган гаиләдә 35 яштың арткан очракта да;</p> <p>б) Кагыйдәләрнең 15 һәм 16 пунктларында күрсәтелгән документларны тапшырмау яки тулы булмаган күләмдә тапшыру;</p> <p>в) тапшырылган документлардагы мәгълүматларның дөрөслеге;</p> <p>г) федераль бюджет акчалары исәбеннән социаль түләүдән яисә дәүләт ярдәменең башка төрәннән файдаланып торак шартларын яхшырту хокукы элегрәк гамәлгә ашырылган ана (гаилә) капиталы акчаларыннан (акчаларының бер өлешеннән) тыш</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә</p>	<p>Кагыйдәләрнең 19 п.</p>
<p>2.10. Мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп,</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләрне күрсәтү таләп ителми.</p>	

муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәткән өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре		
2.11. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре, мондый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләрне күрсәтү таләп ителми.	
2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратны көтүнең, максималь вакыты	Чират булганда муниципаль хезмэт алу өчен гариза бирү-15 минуттан да артмый. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда, чиратны максималь көтү срогы 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең гарызнамәсен теркәү вакыты, шул исәптән электрон формада	Гариза кергәннән соң бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә кергән соратып алу ял (бәйрәм) көненнән соң килүче икенче эш көнендә теркәлә Электрон рәвештә торак урыннарга мохтаж аерым категориядәге гражданның исәпкә кую буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламенты нигезләмәсе «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законның 29 статьясындагы 4 өлеше нигезендә расланган электрон формада дәүләт (муниципаль) хезмәтләрне күрсәтүгә күчүнең план-графигы белән	

<p>2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган бүлмәләргә, мөрәжәгать итүчеләрне көтөп тору һәм кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәэмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр</p>	<p>билгеләнгән срокларда кулланыла</p> <p>Муниципаль хезмэт янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә күрсәтелә.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәэмин ителә (бинага уңайлы керү- чыгу һәм аның эчендә йөрү).</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүмат мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерак эш</p>	<p>Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:</p> <p>учреждение бинасының жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы;</p> <p>гариза бирүчеләрдән документлар кабул итүне башкара торган биналар һәм белгечләр санының кирәкле санда булуы;</p> <p>Нурлат муниципаль районының «Интернет» челтәрендәге мәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;</p>	

<p>урыннарында муниципаль хезмэт күрсэтү мөмкинлеге, муниципаль хезмэт күрсэтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып</p>	<p>инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмэт алуга комачаулаучы каршылыктарсыз хезмэт күрсәтелүгә ярдәм күрсәтү.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфаты булмау түбәндәгеләр белән характерлана:</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтү срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтләренә карата шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда муниципаль хезмэт күрсәтүче вазыйфай затның да, мөрәжәгать итүченең дә бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлек озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (Алга таба – КФҮ) муниципаль хезмэт күрсәткәндә, КФҮнең ерак эш урыннарында консультация, документларны кабул итү һәм бирүне КФҮ белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат Нурлат муниципаль районы сайтында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮтә гариза бирүче тарафыннан алынырга мөмкин</p>	
--	---	--

	<p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба - КФҮ) аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮнең читтән торып эшләү урыннарында гамәлгә ашырылмый.</p> <p>Экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы гарызнамә составында муниципаль хезмәт күрсәтелми</p>	
<p>2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә, мөрәжәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:</p> <p>а) Бердәм порталда яисә Региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;</p> <p>б) региональ порталның «Шәхси кабинет» ын электрон рәвешне тугыру юлы белән кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны электрон документ рәвешендә бирергә.</p> <p>Региональ порталның «Шәхси кабинет»ын кулланып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар жибәрелгәндә, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәжәгать итүче гади электрон имзаны Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 25 июнендәге 634 номерлы карары белән каралган очракларда кулланырга хокуклы;</p>	

	<p>в) электрон рәвештә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаларның үтәлеше турында белешмәләр алырга;</p> <p>г) Региональ портал ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;</p> <p>д) муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсәтү нәтижәсен алырга;</p> <p>е) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, аларның вазыйфай затлары, муниципаль хезмәткәрләрне муниципаль районның рәсми сайты, Региональ портал, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәткәндә кылган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (гамәл кылмавына) шикаять биру.</p>	
--	--	--

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәл тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гариза кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара мөрәжәгатьләрне формалаштыру һәм жибәрү;
- 4) мәгълүматларның дәрәслеген тикшерү;
- 5) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен әзерләү;
- 6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

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

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тәкъдим ителә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: рөхсәт алуның составы, тапшырыла торган документация формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче үзе, ышанычлы зат яки КФҮ аша, КФҮнең ерактан торып эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм өлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны бүлеккә тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада гариза бүлеккә электрон почта яки Интернет-кабул итү бүлмәсенә жибәрелә. Электрон формада алынган гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

Гариза электрон формага кергәндә, гаризала кабул итүгә җаваплы вазифаи зат:

а) гаризаны электрон документ әйләнеше системасында теркәүне тәмин итә, шул ук вакытта гаризага региональ порталның «шәхси кабинетында» чагылдырыла торган «ведомство тарафыннан кабул ителгән» яки «эшкәртүдә» статусы бирелә;

б) электрон култамганың чынбарлык шартларын үтәүне, бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән

квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта) тикшерә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланмаса, бүлекнең вазыйфай заты мөрәжәгать итүчегә гариза кергән көннән соң килүче эш көннән дә соңга калмыйча гаризага керү турында белдерүне, гаризаның теркәү номерын үз эченә алган гаризаны, гариза алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын жибәрә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланса, бүлекнең вазыйфай заты:

электрон формада кергән документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул итә;

мөрәжәгать итүчегә «Электрон култамга турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль законның 11 статьясы пунктларын күрсәтеп, электрон рәвештә кабул ителгән карар турында хәбәрнамәне жибәрә. Мондый хәбәрнамәгә бүлекнең вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән кул куела, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 25.08.2012 ел, № 852 карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне алу өчен мөрәжәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон култамгадан файдалану кагыйдәләренен 9 пункттында күрсәтелгән ысуллар белән жибәрелә

3.3.2. Гаризалар кабул итүне башкаручы бүлек белгече түбәндәгеләрне эшли: мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);

элегә регламентның 2.5 пункттында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешле рәсмиләштерү, документларда хәреф хаталары, сүзләр өстәү, ябык сүзләр һәм башка төзәтүләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта, бүлек белгече башкара:

махсус журналда гаризаны кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документларның күчермәләрен, керүче номерга бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүненең датасы һәм вакыты турындагы тамга белән тапшыру;

Башкарма комитет житәкчесенә карауга гариза жибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, бүлек белгече, документларны кабул итүне алып баручы мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булуы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләренен эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Элегә пунктта билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар 15 минут эчендә кабул ителә;

гаризаны гариза кeргәннән соң бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә карап тикшерүгә жибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.3.3. Башкарма комитет житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм бүлеккә гариза жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатъләрне формалаштыру һәм жибәрү

3.4.1. Бүлек белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша электрон формада гариза бирү турындагы сорауны жибәрә:

Яшь гаиләнәң торак шартларын яхшыртуга мохтаж булуын раслаучы документ (аның күчермәсе).

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кeргәннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: жибәрелгән запрос.

3.4.2. Белешмәләр белән тәмин итүчеләр белгечләре ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кeргән гарызнамә нигезендә соратып алына торган документларны (мәгълүматны) тапшыра яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамәләр жибәрә (алга таба – баш тарту турында белдерү кәгазе).

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедуралар, әгәр дә ведомствоара запрос эерләү һәм ведомствоара таләпкә жавап жибәрүнең федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенәң хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирүче органга яисә оешмага ведомствоара гарызнамә кeргән көннән биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: документлар (белешмәләр) яисә бүлеккә жибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Мәгълүматларның дөреслеген тикшерү.

3.5.1. Бүлек белгече башкара:

тапшырылган документлардагы мәгълүматларның дөреслеген тикшерү;
исәп эшен рәсмиләштерү (барлык документларны аерым папкага туплау);

әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булу-булмавын тикшерү. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, бүлек белгече муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында бәяләмә эерли. Бәяләмә исәпкә алу эшенә кушыла;

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар сорауларга жаваплар кeргәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: хисап эшен рәсмиләштерү.

3.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү

3.6.1. Исәпкә алу эшләре бүлеге белгече мөрәжәгать итүчене субсидия алу өчен чиратта торучылар исемлегенә кертә яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат эзерли.

Процедураның нәтижәсе: документ проектын раслауга юнәлдерелгән.

3.6.2. Башкарма комитет житәкчесе исемлекләренә раслый яки баш тарту турында хатны имзалай һәм бүлеккә жибәрә.

3.6.1, 3.6.2 пунктчалары белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедуралар тәмамланганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: расланган документ.

3.6.3 Бүлек белгече расланган исемлекне алып, гариза бирүченең мәгълүматларын сертификат алуга вәкаләтле Республика башкарма органына жибәрә. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, гариза бирүчегә почта аша жибәрелгән хат жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура узган процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүче тарафыннан жибәрелгән мәгълүматлар яки баш тарту турында хат.

3.7. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү.

3.7.1. Бүлек белгече, кәргән белешмәләр нигезендә, субсидия алуга дөгъва итүче яшь гаиләләренә исемлеге белән билгеләнгән чират тәртибендә субсидия алу турында таныклыкны рәсмиләштерә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура Татарстан Республикасы бюджетыннан субсидияләр бирү өчен билгеләнгән акчалар кәргәннән соң ун көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: субсидия алуга таныклык бирү.

3.7.2. Яшь гаиләнең әлеге таныклыкны алыштыруны таләп иткән шартлары туганда, яшь гаилә таныклык биргән органга, аны алыштыруны таләп иткән шартларны күрсәтеп, аны алыштыру турында гариза һәм әлеге Шартларны раслаучы документлар белән тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар әлеге административ регламентның 1.1. статьясының 3.1. – 3.6. пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: яңа таныклык бирү.

3.8. Техник хаталар төзәтү.

3.8.1. Документта техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче бүлеккә тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында гариза (4нче кушымта);

гариза бирүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкө ия, техник хаталар булуын таныкклаучы документлар.

Документта күрсөтөлгөн мэгълүматларда техник хаталарны төзөтү турында гариза бирүче (вэкалэтле вэкил) шэхсэн үзе яки почта аша (шул исэптэн электрон почта аша), яисэ дэүлэт һәм муниципаль хезмэтлэрнең бердәм порталы яки дэүлэт һәм муниципаль хезмэтлэр күрсөтүнең күпфункцияле үзэге аша тапшырыла.

3.8.2. Документларны кабул итү өчен жаваплы белгеч техник хаталарны төзөтү турында гариза кабул итэ, кушып бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны бүлеккэ тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнэ торган процедура гаризаны теркэгәннән соң бер көн эчендэ гамэлгэ ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, ул бүлек белгеченэ карап тикшерүгэ жибәрелэ.

3.8.3. Бүлек белгече документларны карый һәм әлеге Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамэлгэ ашыра һәм гариза бирүчедән (вэкалэтле вэкилдән) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шэхсэн үзе кул куйган документны яки мөрәжәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) техник хата булган документ урынына яңасын алу мөмкинлеге турында хат жибәрэ.

Әлеге пунктта билгеләнэ торган Процедура техник хатаны ачыклаганнан соң яки теләсэ кайсы кызыксынган заттан рөхсәт ителгән хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендэ гамэлгэ ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегэ бирелгән (жибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмэтлэр күрсөтүне контрольдэ тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмэт күрсөтүнең тулы һәм сыйфатлы булуын контрольдэ тоту мөрәжәгать итүчелэрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсөтү процедураларының үтөлешен тикшерү, жирле үзидарэ органы вазыйфай затларының гамәллэрэнэ (гамэл кылмавына) карарлар эзерләүне үз эченэ ала.

Административ процедураларның үтөлешен контрольдэ тоту формалары булып торалар:

1) муниципаль хезмэт күрсөтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып, проектларны визалау тора;

2) билгелэнгән тәртиптэ эш башкарылуын тикшерү үткэрү;

3) муниципаль хезмэт күрсөтү процедураларының үтөлешен билгелэнгән тәртиптэ тикшерү үткэрү.

Контроль тикшерүүлэр планлы (жирле үзидарэ органы эшчәнлегенең ярты яки еллык планнары нигезендэ гамэлгэ ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүүлэр уздырганда муниципаль хезмэт күрсөтү (комплекслы тикшерүүлэр)

белән бәйле барлык мәсьәләләр яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча карала ала.

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган мәгълүматлар, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны үтәүне гамәлгә ашыручы белгечләрнең телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын контрольдә тотуны гамәлгә ашыру максатларында Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Белгечләр административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklары һәм сәбәпләре турында кичекмәстән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрелә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге артыннан агымдагы контроль Башкарма комитет житәкчесенә инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәсендә мөрәжәгать итүчеләр хокукларын бозу ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләр мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

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

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

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләргә (шикаятьләргә) судка кадәр карау мөмкинлеге булганда жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклығы ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенең, оешмаларның, Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмэт алуучылар Башкарма комитетка яки муниципаль берәмлек советына муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренәң гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

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

1) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза бирүченәң гарызнамәсен теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу;

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

5) әгәр баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенәң башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Нурлат муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләп итү;

7) Башкарма комитет, Башкарма комитетның вазыйфай затының муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яки мондый төзәтүләренәң билгеләнгән срокларын бозуы;

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

9) әгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенәң башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда туктатып тору нигезләре каралмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору;

10) мөрәжәгать итүченәң муниципаль хезмэт күрсәткәндә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенәң 4 пунктында каралган очраклардан тыш, гариза бирүченәң таләпләре, аларның булмавы һәм (яисә) дәрәс булмавы һәм (яисә) күрсәтелмәгән булуы.

5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәрнен, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять язма рәвештә кәгазьдә яисә электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, Нурлат муниципаль районының рәсми сайты кулланып жибәрелә ала (<http://www.nurlat.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль

хезмэт күрсәтүләрнең бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>), Дәүләт һәм муниципаль хезмэт күрсәтүләрнең бердәм порталы (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук гариза бирүченең шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга яисә югары органга (булган очракта) кергән шикаят аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан документлар кабул итүдән баш тарткан очракта, мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән яки жибәрелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылуга шикаят бирелгән очракта - аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаят тиеш карап торырга түбәндәге мәгълүмат:

1) хезмэт күрсәтүче органның, хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай заты яисә муниципаль хезмәткәрнең исеме, аларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаят белдерелә;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә мөрәжәгать итүче - физик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук элемент телефоны номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм гариза бирүчегә жибәрелергә тиешле почта адресы (булган очракта);

3) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең шикаят белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче хезмэт күрсәтүче органның, хезмэт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлиләр.

5.5. Шикаяткә шикаяттә баян ителгән шартларны раслый торган документларның күчәрмәләре дә кушылырга мөмкин. Бу очракта шикаяттә аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

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

1) шикаят канәгатьләнделә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынуы каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендәгә дә;

2) шикаятне канәгатьләнделәрдән баш тарталар.

Мөрәжәгать итүчегә әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүче теләгә буенча шикаятне карау нәтижәләре турында мотивациялә жавап жибәрелә.

5.7. Шикаятне канәгатьләнделергә тиеш дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә, муниципаль хезмэт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларында, Башкарма комитет тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай

ук китерелгән унайсызлыклар өчен гафу үтенэләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне алу максатларында мөрәжәгать итүчегә кылырга тиешле алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять мөрәжәгать итүче жавапта канәгатьләнделергә тиеш түгел дип танылган очракта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карау вәкаләте бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр гамәлдәге материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.

6. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә административ процедураларны (гамәлләрне) үтәү үзенчәлекләре

6.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат бирү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара гарызнамә буенча, ведомствоара запросларны формалаштыру һәм жибәрү;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган мөрәжәгать итүченең көчәйтелгән квалификацияле цифрлы электрон култамгасының чынбарлыгын тикшерү;

5) документлар белән гаризаны Башкарма комитетка жибәрү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәжәгать итүчегә хәбәр итү.

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

КФҮ белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча хәбәр итә һәм кирәк булганда, гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Мөрәжәгать итүче КФҮ сайтынан ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала <http://mfc16.tatarstan.ru/>

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнең башка мәсьәләләре буенча мәгълүмат.

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

6.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсэн, ышанычлы зат аша яисә электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә КФҮнә, КФҮнең ерактан торып эш урынына документларны тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон рәвештә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша жиберелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

6.3.2. КФҮ белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, КФҮ эше Регламентында каралган процедураларны башкара.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар КФҮ эше Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

6.4. Документлар пакетын формалаштыру.

6.4.1. КФҮ белгече КФҮ эше регламенты нигезендә:

муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган мөрәжәгать итүченең көчәйтелгән квалификацияле цифрлы электрон култамгасының чынбарлыгын тикшерә;

муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара запрос буенча ведомствоара запросларны формалаштыра һәм жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар КФҮ эше Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: жиберелгән запрослар.

6.4.2. КФҮ белгече сорауларга җаваплар алгач, документлар пакетын формалаштыра һәм аны КФҮнең эш Регламентында билгеләнгән тәртиптә Башкарма комитетка жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар КФҮ эше Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларының нәтижәсе: Башкарма комитетка жиберелгән документлар.

6.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

6.5.1. КФҮ белгече муниципаль хезмәт нәтижәсен Башкарма комитеттан килгәндә аны билгеләнгән тәртиптә терки, мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә)

муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе турында гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Башкарма комитеттан документлар кәргән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итү.

6.5.2. КФҮ белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар чират тәртибдә, гариза бирүченең килгән көнөндә КФҮ эше Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән муниципаль хезмэт нәтижәсе.

Нурлат муниципаль районы
(жирле үзидарә органы)

Гариза

«2014 - 2022 елларга "Торак" федераль максатчан программасының "Яшь гаиләләргә торак белән тәэмин итү" ярдәмче программасын һәм "2014 - 2022 елларга Татарстан Республикасында яшь гаиләләргә торак белән тәэмин итү" дәүләт программасының "2014-2020 елларга Татарстан Республикасында яшь гаиләләргә торак белән тәэмин итү" ярдәмче программасын (алга таба - Ярдәмче программа) гамәлгә ашыруда катнашу өчен торак шартларын яхшыртуга мохтаж дип тануны сорыйм:

ир:

_____,
(Ф.И.А.и, туган вакыты)
паспорт: серия _____ N _____, бирелгән _____ ел,

Яшәү адресы: _____;
хатын: _____

_____,
(Ф.И.А.и, туган вакыты)
паспорт: серия _____ N _____, бирелгән _____ г.,

яшәү адресы: _____;
балалар: _____

_____,
(Ф.И.А.и, туган вакыты)
Туу турында таныклык (паспорт - 14 яше тулган бала өчен) _

_____,
(артыгын сызарга)
серия _____ N _____, бирелгән _____ ел,

Яшәү адресы: _____;

_____,
(Ф.И.А.и, туган вакыты)
Туу турында таныклык (паспорт - 14 яше тулган бала өчен) _
серия _____ N _____, бирелгән _____ г.,

Яшәү адресы: _____.

Яшь гаиләләргә «2014 - 2022 елларга Татарстан Республикасында яшь гаиләләргә торак белән тәэмин итү» ярдәмче программасын гамәлгә ашыру кысаларында торак сатып алуга социаль түләүләр бирү кагыйдәләренә 21 пункты нигезендә мохтажлыкны һәм түләүгә сәләтлелекне раслау өчен кирәкле документларны ел саен тапшыру кирәклегенә турында планлаштырыла торган елның 1 августына кадәр һәм планлаштырыла торган елда социаль түләүләр алуга дөгъва итүче яшь гаиләләргә исемлегенә кертелгәндә хәбәр белән танышмын (Подпрограмма 3 нче кушымта).

"Россия Федерациясе гражданнын торак белән тәэмин итүдә һәм торак-коммуналь хезмәтләр өчен түләүдә дәүләт ярдәме күрсәтү" ведомство максатчан программасының яшь гаиләләргә торак белән тәэмин

итү чарасында катнашу шартлары белән "Россия Федерациясе гражданнын һәркем сатып ала алырлык уңайлы торак һәм коммуналь хезмәтләр белән тәмин итү" Россия Федерациясе дәүләт программасының "Торак белән тәмин итүдә гражданнын дәүләт ярдәме күрсәтү" ведомство максатчан программасының яшә гаиләләрен торак белән тәмин итү буенча чарада катнашу шартлары белән һәм аларны үтәү бурычын куям:

1) _____;
(Балигъ булган гаилә әгъзасының Ф. и. а.и) _____ (имза)
(дата)

2) _____;
(Балигъ булган гаилә әгъзасының Ф. и. а.и) _____ (имза)
(дата)

3) _____;
(Балигъ булган гаилә әгъзасының Ф. и. а.и) _____ (имза) _____ (дата)

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

1) _____;
(документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

2) _____;
(документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

3) _____.
(документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

Гариза һәм аңа кушып бирелгән документлар исемлек буенча кабул ителде

" _____ " _____ 20__ ел.

_____ (затның вазыйфасы) _____ (имза, дата) (гариза кабул иткән кешенең имзасы аңлатмасы)

Нурлат муниципаль районы
(жирле үзидарә органы)

Гариза

"2014 - 2022 елларга Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалык хезмәт күрсәтүләре белән тәэмин итү" дәүләт программасының "2014 - 2022 елларга Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итүдә һәм торак-коммуналь хезмәтләр өчен түләүдә дәүләт ярдәме күрсәтү" ведомство максатчан программасының "Россия Федерациясе гражданнын һәркем ала алырлык уңайлы торак һәм коммуналь хезмәт күрсәтүләр белән тәэмин итү" Россия Федерациясе дәүләт программасының "2014 - 2022 елларга Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү" ярдәмче программасы кысаларында яшь гаиләне торак белән тәэмин итү исемлегенә кертүегезне сорыйм:

ир:

_____,
(Ф.И.А.и, туган вакыты)
паспорт: серия _____ N _____, бирелгән _____ ел,
" " _____
Яшәү адресы: _____;
хатын:

_____,
(Ф.И.А.и, туган вакыты)
паспорт: серия _____ N _____, бирелгән _____ г.,
" " _____
яшәү адресы: _____;
балалар:

_____,
(Ф.И.А.и, туган вакыты)
Туу турында танымлык (паспорт - 14 яше тулган бала өчен) _

_____,
(артыгын сызарга)
серия _____ N _____, бирелгән _____ ел,
" " _____
Яшәү адресы: _____;
_____;

_____,
(Ф.И.А.и, туган вакыты)
Туу турында танымлык (паспорт - 14 яше тулган бала өчен) _
серия _____ N _____, бирелгән) _____ г.,
" " _____
Яшәү адресы: _____

"2014 - 2022 елларга Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалык хезмәт күрсәтүләре белән тәэмин итү" дәүләт программасының "Россия Федерациясе гражданнын һәркем сатып ала алырлык уңайлы торак һәм коммуналь хезмәт күрсәтүләр белән тәэмин итү" ведомство максатчан программасының яшь гаиләләрен торак белән тәэмин итү" Россия Федерациясе дәүләт программасының "2014 - 2022

елларга Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү” ярдәмче программасының “2014 – 2022 елларга Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хужалык хезмәтләре белән тәэмин итү” дәүләт программасының “Россия Федерациясе гражданнын һәркем сатып ала алырлык уңайлы торак һәм коммуналь хезмәт күрсәтүләр белән тәэмин итү” ярдәмче программасында катнашу шартлары белән таныштым һәм аларны үтәргә йөкләмә бирәм:

1) _____;
(Балигъ булган гаилә әгъзасының Ф. и. а.и) _____ (имза)
(дата)

2) _____;
(Балигъ булган гаилә әгъзасының Ф. и. а.и) _____ (имза)
(дата)

3) _____;
(Балигъ булган гаилә әгъзасының Ф. и. а.и) _____ (имза) _____ (дата)

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

1) _____;
(документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

2) _____;
(документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

3) _____.
(документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

Гариза һәм аңа кушып бирелгән документлар исемлек буенча кабул ителде

" _____ " _____ 20__ ел.

_____ (вазыйфай зат) _____ (имза, дата) (гариза кабул иткән кешенең имзасы аңлатмасы)

**ЯШЬ ГАИЛӘНЕ ТОРАК ШАРТЛАРЫН ЯХШЫРТУГА МОХТАЖ ДИП
ТАНУ ӨЧЕН КИРӘКЛЕ ҺӘМ КЕРЕМНӘРЕ ЯИСӘ ТОРАКНЫҢ ИСӘП-
ХИСАП (УРТАЧА) БӘЯСЕН БИРЕЛӘ ТОРГАН СОЦИАЛЬ ТҮЛӘУ
КҮЛӘМЕННӘН АРТЫП КИТҮЧЕ ӨЛЕШЕНДӘ ТҮЛӘУ ӨЧЕН ЖИТӘРЛЕК
БАШКА АКЧАЛАР БУЛГАН ДОКУМЕНТЛАР ИСЕМЛЕГЕ**

Яшь гаиләне торак шартларын яхшыртуга мохтаж дип тану өчен һәм керемнәре йә торакның исәп-хисап (уртача) бәясен бирелә торган социаль түләү күләменнән артып киткән өлешендә түләү өчен житәрлек башка акчалар түбәндәге документлар тапшырыла:

1) гариза бирүченең һәм аның гаилә әгъзаларының шәхесен таныклаучы документларның күчермәләре (паспорт, бала туу турында таныклык, хәрби билет һ. б.);

2) өйләнешү турында таныклык күчермәсе (аерылышу турында);

3) гомуми торак мәйданы күрсәтелгән финанс-лицевой счет;

4) бирелү датасын күрсәтеп, йорт кенәгәсеннән өземтә (оригинал);

5) теркәлү урыны буенча били торган торак урынына, шулай ук милектәге башка торак урыннарга (социаль наем шартнамәсе, хосусыйлаштыру килешүе, сату-алу килешүе, бүләк итү килешүе, милек хокукын теркәү турында таныклык яки күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә һ. б.) хокук раслый торган документларның күчермәләре индивидуаль торак төзелеше объектларында яшәүче өчен - әлегә объектка техник паспорт (социаль наем шартнамәсе, хосусыйлаштыру шартнамәсе, сату-алу шартнамәсе, бүләк итү шартнамәсе, милек хокукын теркәү турында таныклык яки күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә һ. б.); (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2016 елның 20 декабрдәге 954 номерлы карары редакциясендә 5 п.)

6) 1991 елдан бирле теркәлгән элеккеге урыннардан архив белешмәләре, аның адресын, пропискасы датасын, чыгарылу датасын, гомуми торак мәйданы һәм яшәүчеләр санын күрсәтеп;

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

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

9) яшь гаиләнең барлык әгъзаларына ИНН күчермәләре;

10) яшь гаиләнең барлык әгъзаларына иминият таныклыкларының күчермәләре;

11) оешма реквизитлары белән эшләү урыныннан белешмә, ул гражданның эш урыны, аның вазыйфасы, оешма житәкчесе яки аның урынбасары тарафыннан имзаланган һәм оешманың мөһере белән расланган, яшь гаиләнең барлык әгъзаларына да керә;

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

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

14) стипендия алу турында белешмә (студентлар өчен), пособиеләр, пенсияләр, алиментлар (әгәр бар икән);

15) яшь гаиләнең керткән өлешен раслаучы документлар (яшь гаилә әгъзаларының берсенә рәсмиләштерелгән банк кертеме яки яшь гаилә әгъзаларының тупланма счетларыннан Өземтә) һәм (яки) кредит оешмасының ир белән хатынга кредит (займ) бирү мөмкинлеге турындагы документы (кредитның максималъ күләмен күрсәтеп, аларның берсенә кредит (займ) бирү мөмкинлеге турындагы документ);

16) алдагы календарь елы һәм агымдагы календарь елының алдагы хисап чоры өчен салым инспекциясе (эшкуар өчен) тамгасы белән декларация яки вакытлыча керемне түлүгә күчкән эшкуарлар өчен йөкләнгән керемгә салым түләү турында таныклык (соңгы алты ай эчендә).

Татарстан Республикасы Нурлат
муниципаль районы
Башкарма комитеты житәкчесенә

техник хаталар төзәтү турында гариза

Дәүләт хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм
(хата төре)

Язылган: _____

Дөрес мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтергә һәм дәүләт хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким :

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта мондый карарны жибәрүегезне сорыйм:

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

расланган күчермә рәвешендә кәгазьдә почта аша түбәндәге адрес буенча жибәрелә.

Шәхсэн мәгълүматларны эшкәртүгә (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны жыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), йогышсызландыру, блокклау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр кабул итүне дә кертеп) мин тәкъдим итә торган затның ризалыгын, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, дәүләт хезмәте күрсәтү максатларында алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, раслыйм. Минем шәхесемә кагылышлы, шулай ук минем турыда кертелгән мәгълүматлар дөрес дип саныйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дөрес мәгълүматлар күрсәтелгән.

Телефон аша бирелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм: _____

Дата _____ Имза _____ / _____
Рәсми билгеләр Гариза керү вакыты: Дата:

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә
тотучы вазыйфаи затлар реквизитлары**

Нурлат муниципаль районы башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	3-19-00	Nurlat.Ispolkom@tatar.ru
Башкарма комитет эшләре идарәчесе	3-19-15	Salavat.Usmanov@tatar.ru
Бүлек җитәкчесе	3-19-19	Natalya.Dolgova@tatar.ru
Бүлек белгече	3-19-19	Madina.Salahova@tatar.ru

Нурлат муниципаль районы Советы

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Район башлыгы	2-06-01	nurlat@tatar.ru