РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
БУИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БУА
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ   КАРАР

04.06.2024   Буа шәһәре   № 156 Бк/к

«Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү»төбәк проектында катнашучы һәм (яки) яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итүгә мохтаҗ дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

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

КАРАР БИРӘ:

1. «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү»төбәк проектында катнашучы һәм (яки) яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итүгә мохтаҗ дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслаурга (1 нче кушымта);

2. «Буа муниципаль районы Башкарма комитетының төзелеш, транспорт, торак-коммуналь һәм юл хуҗалыгы бүлеге тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча административ регламентларны раслау турында» Татарстан Республикасы Буа муниципаль районы Башкарма комитетының 2022 елның 4 августындагы 225/Бк/к номерлы карарының 2 нче кушымтасы үз көчен югалткан дип танырга.

3. Әлеге карар Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат рәсми порталында рәсми рәвештә басылып чыккан көннән башлап законлы көченә керә http://pravo.tatarstan.ru/, шулай ук Татарстан Республикасы Муниципаль берәмлекләре порталында Интернет мәгълүмати-телекоммуникация челтәрендә урнаштырылырга тиеш http://buinsk.tatarstan.ru.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Буа муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесе урынбасары вазыйфаларын башкаручы Р. Р. Хәмидуллинга йөкләргә

Җитәкче   Л.Р.Шакирҗанов

кушымта

«Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү»төбәк проектында катнашучы һәм (яки) яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итүгә мохтаҗ дип тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

I.Гомуми нигезләмәләр

1.1. Административ регламентны көйләү предметы.

1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба-Регламент) «Россия Федерациясе субъектларына» Россия Федерациясе гражданнарын арзан һәм уңайлы торак һәм коммуналь хезмәтләр белән тәэмин итү «Дәүләт программасының»гражданнарга торак белән тәэмин итүдә һәм торак-коммуналь хезмәтләр өчен түләүдә дәүләт ярдәме күрсәтү вәкаләтләрен гамәлгә ашыруда ярдәм итү» федераль проектын гамәлгә ашыру кысаларында «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» һәм (яисә) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» төбәк проектында катнашучы буларак «Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хуҗалык хезмәтләре белән тәэмин итү» Татарстан Республикасы дәүләт программасы региональ проект чарасында катнашу өчен торак урынга мохтаҗ яшь гаиләне тану буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели

1.2. Гариза бирүчеләр категорияләре.

1.2.1. Муниципаль хезмәт алу хокукына ия булган зат – ир белән хатынның берсе яки тулы булмаган гаиләдә ата-ана (алга таба-гариза бирүче), ул яшь гаилә исеменнән гариза бирә.

1.2.2. Гариза белән аның вәкаләтләрен раслаучы документ нигезендә эш итүче гариза бирүче вәкиле яки физик затның законлы вәкиле (алга таба – гариза бирүче вәкиле) мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

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

а) Татарстан Республикасының Буа муниципаль районында билгеләнгән норматив нигезендә торак бинага (торак шартларын яхшыртуга) мохтаҗ дип танылырга.

б) гаиләнең кредит алырга мөмкинлек бирүче керемнәре яки социаль түләү күләменнән артык булган өлештә торакның исәп-хисап (уртача) бәясен түләү өчен җитәрлек булган башка акчалары булу.

Торак урыннарына мохтаҗлар дип 2005 елның 1 мартына кадәр торак шартларын яхшыртуга мохтаҗлар сыйфатында исәпкә куелган, шулай ук «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» төбәк проектында катнашу өчен торак урыннарына мохтаҗ булган җирле үзидарә органнары тарафыннан 2005 елның 1 мартыннан соң торак урыннарына мохтаҗ дип танылган яшь гаиләләр түбәндәге нигезләр буенча социаль наем шартнамәләре буенча бирелә торган торак урыннарына мохтаҗ гражданнарга, алар торак урыннарына мохтаҗлар буларак исәпкә куелганмы-юкмы икәнлегенә карамастан. торак шартларын яхшыртуга мохтаҗ буларак исәпкә куелган яшь гаиләләр аңлатыла:

а) социаль наем шартнамәләре, социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарын наем шартнамәләре буенча яисә социаль наем шартнамәсе, социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарын наем шартнамәсе буенча торак урыннарын наемлаучы гаилә әгъзалары яисә торак урыннары милекчеләре яки торак урын хуҗасының гаилә әгъзалары булмаган торак урыннарын наемга алучылар;

б) социаль наем шартнамәләре, социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарын наем шартнамәләре буенча яисә социаль наем шартнамәсе, социаль файдаланудагы торак фондының торак урынын наем шартнамәсе буенча торак урыннарын наем итүчеләр яисә торак урыннары милекчеләре яисә торак урыны милекчесенең гаилә әгъзалары булып торучы

һәм гаиләнең бер әгъзасына исәпләнгән нормадан кимрәк булган торак урынының гомуми мәйданы белән тәэмин ителгән торак урыннарын арендалаучылар;

в) Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 28.01.2006 елның 47 номерлы карары белән билгеләнгән, торак урыннары өчен билгеләнгән таләпләргә җавап бирмәгән бинада яшәүчеләр;

г) социаль наем шартнамәләре, социаль файдаланудагы торак фондының торак урыннарын наемлау шартнамәләре буенча торак урыннарын наемлаучылар, социаль наем шартнамәсе буенча торак урыннарын наемлаучы гаилә әгъзалары, социаль наем шартнамәсе буенча торак урыннарын наемлаучы гаилә әгъзалары яки торак урыннары милекчеләре, торак урыннары милекчесенең гаилә әгъзалары, әгәр гаилә составында авыру булса, берничә гаилә биләгән фатирда яшәүчеләр, хроник авыруның авыр формасыннан интегүче, аның белән бер фатирда бергә яшәү мөмкин түгел, социаль наем шартнамәсе, социаль файдаланудагы торак фондының яисә милек хокукына ия булган торак урынын наем шартнамәсе буенча биләгән башка торак урыны булмаганнар. Тиешле авырулар исемлеге Россия Федерациясе Хөкүмәте вәкаләтле федераль башкарма хакимият органы тарафыннан билгеләнә.

II. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме: «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү»төбәк проектында катнашучы буларак танылу.

2.2.Муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче җирле үзидарәнең башкарма-идарә органы исеме: <u>Татарстан Республикасы Буа муниципаль районы Башкарма комитеты.</u>

2.3.Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе тасвирламасы.

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булып:

1) яшь гаиләне торак йортка мохтаҗ дип тану турында карар (1 нче кушымта);

2) яшь гаиләне «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» төбәк проектында катнашучы дип тану турында карар (2 нче кушымта);

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

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе мөрәҗәгать итүчегә «Электрон имза турында»гы 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль Законына (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) ярашлы рәвештә, орган вазифаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә республика порталының шәхси кабинетына җибәрелә.

2.3.3. Мөрәҗәгать итүче сайлавы буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе органга кәгазьдә яки «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесендә (алга таба – КФҮ) кәгазьдә басылган, кәгазьдә басылган, КФҮ мөһере һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән расланган электрон документ экземплярлары рәвешендә яки шәхси рәвештә электрон рәвештә бирелә Республика порталы Кабинетында.

2.3.4. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе гамәлдә булган вакыт эчендә электрон документ формасында яки кәгазьдә электрон документ үрнәгендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алырга хокуклы.

2.4.Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты:

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

б) яшь гаиләне «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» төбәк проектында катнашучы дип таныганда - 5 эш көне дәвамында.

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты гариза теркәлгән көннән соң икенче көнне исәпләнә башлый.

Кабул ителгән карар турында яшь гаиләгә республика порталы аша язмача яки электрон формада тиешле карар кабул ителгән көннән алып биш эш көне дәвамында орган хәбәр итә.

Чират җитүен көтү вакыты муниципаль хезмәт күрсәтү вакытына керми.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогын туктату каралмаган.

2.4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документны электрон документ рәвешендә җибәрү Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә башкарыла.

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен хокукый нигезләр.

2.5.1. Органның рәсми сайтында, Республика порталында:

- муниципаль хезмәт күрсәтүне көйләүче норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганакларын күрсәтеп);
- муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту өчен җаваплы органнар (учреждениеләр) һәм вазыйфаи затлар турында мәгълүмат;
- муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, вазыйфаи зат, муниципаль хезмәткәр, орган хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (эшсезлегенә) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат.

2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге.

2.6.1. Муниципаль хезмәт алу өчен мөрәҗәгать итүче түбәндәге документларны тәкъдим итә:

2.6.1.1. гариза бирүче торак йортка мохтаҗ яшь гаиләне тану мәсьәләсе буенча мөрәҗәгать иткән очракта:

1) гариза (регламентка 4 нче кушымта);

2) гариза бирүченең һәм аның гаилә әгъзаларының шәхесен раслаучы документларның күчермәләре (паспорт, бала туу турында таныклык);

3) никахлашу турында таныклыкның күчермәсе (никахны өзү турында);

4) финансово-лицевой счет с указанием общей площади жилого помещения;

5) торак бинада яшәү урыны буенча теркәлгән гражданнар санын раслаучы мәгълүматлар;

6) соңгы 5 елда теркәлү урыны буенча биләгән торак бинага, шулай ук милектә булган башка торак биналарга хокук билгеләүче документларның күчермәләре (социаль наем килешүе, хосусыйлаштыру килешүе, сатып алу-сату килешүе, бүләк итү килешүе, милек хокукын теркәү турында таныклык яки күчемсез милеккә хокукларның һәм аның белән килешүләрнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә h. б.) шәхси торак төзелеше объектына техник паспорт;

7) 1991 елдан элеккеге теркәлү урыннарыннан архив белешмәләре, анда адрес, прописка датасы, чыгарылу датасы, торак бинаның гомуми мәйданы һәм яшәүчеләрнең саны күрсәтелгән;

8) теркәлгән күчемсез милекнең булуы (булмавы) турында Техник инвентаризация бюросыннан белешмә, 2000 елның 1 гыйнварына булган мәгълүматлар буенча, капиталь төзелешнең барлык объектларына гражданга теркәлгән хокукларның булуын (булмавын) раслый – 01.01.2000 елга кадәр туган яшь гаилә әгъзаларына;

11) яшь гаиләнең барлык әгъзаларына ИНН күчермәләре;

12) яшь гаиләнең һәр әгъзасының индивидуаль (персонификацияләнгән) исәп-хисап системасында теркәлүен раслаучы документ күчермәсе;

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

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

2) социаль түләү күләменнән артык өлештә торак бәясен түләү өчен җитәрлек керемнәр яки башка акчалар булу турында гариза (5 нче кушымта) һәм әлеге керемнәрне яки акчаларны раслаучы документлар, 5.1 нче кушымта буенча;

3) яшь гаиләне торак йортка мохтаҗ дип тану турында карар;

4) гариза бирүченең һәм аның гаилә әгъзаларының шәхесен раслаучы документларның күчермәләре (паспорт, бала туу турында таныклык);

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

6) торак бинаның гомуми мәйданы күрсәтелгән финанс-шәхси счет;

7) торак бинада яшәү урыны буенча теркәлгән гражданнар санын раслаучы мәгълүматлар.

Гаризалар тутырыла:

- документ формасында кәгазьдә органга һәм КФҮ гә мөрәҗәгать иткәндә 2 данәдә (бер экземпляр гаризаны кабул итү датасы һәм аңа кушылган документлар күрсәтелеп мөрәҗәгать итүчегә кайтарыла);

- республика порталы аша мөрәҗәгать иткәндә регламентның 2.6.3 пункты таләпләренә туры китереп имзаланган электрон формада (гаризаның электрон формасына тиешле мәгълүмат кертү юлы белән тутырыла);

2.6.1.1 пунктының 3, 4, 5, 11, 12 пунктчаларында һәм 2.6.1.2 пунктының 3, 5, 6, 7 пунктчаларында күрсәтелгән документлар, әгәр Яшь гаилә әлеге документларны үз инициативасы буенча тапшырмаган булса, орган тарафыннан ведомствоара мәгълүмати үзара бәйләнеш аша мөстәкыйль рәвештә сорала.

2.6.2. Гариза һәм кушымтадагы документлар түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга мөмкин:

1) кәгазьдә һәм регламентның 2.5.3 пункты таләпләренә ярашлы рәвештә имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә КФҮ аша;

2) электрон формада Республика порталы аша;

3) органга шәхси мөрәҗәгать иткәндә яки кәгазьдә почта элемтәсе аша. Почта элемтәсе аша җибәрелгәндә гариза һәм кушымта документлары билгеләнгән тәртиптә раслана.

2.6.3. Физик затлар гаризаны һәм кирәкле документларны Республика порталы аша җибәргәндә гаризага гади электрон имза белән кул куялар. Гади электрон имза алу өчен мөрәҗәгать итүчегә «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр)» бердәм порталында теркәлү(аутентификация) процедурасын үтәргә, шулай ук хисап язмасын стандарт дәрәҗәдән түбән булмаган дәрәҗәгә расларга кирәк. Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документларны республика порталы аша тапшырганда мөрәҗәгать итүче 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләренә ярашлы рәвештә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның яки электрон формадагы документларның электрон образларын тәкъдим итә.

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

2.6.4. Гариза бирүчедән таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле мөнәсәбәтләрне көйләүче норматив хокукый актларда каралмаган документларны һәм мәгълүматны тапшыру яки гамәлләрне гамәлгә ашыру;

2) муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, җирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәҗәгать итү белән бәйле гамәлләрне, шул исәптән килешүләрне гамәлгә ашыру, 210-ФЗ номерлы Федераль законның (кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр)9 статьясының 1 өлешендә күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсендә күрсәтелә торган хезмәтләр алудан һәм документлар һәм мәгълүмат алудан тыш;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, түбәндәге очраклардан тыш, аларның булмавы һәм (яки) дөрес булмавы күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат тапшыру:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәннән соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актларның таләпләрен үзгәртү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризада һәм гариза бирүче тарафыннан бирелгән документларда яки муниципаль хезмәт күрсәтүдә һәм элек тәкъдим ителгән документлар комплектына кертелмәгән хаталар булу;

в) Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканнан соң документларның гамәлдә булу вакыты тәмамлану яки мәгълүматны үзгәртү;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда орган җитәкчесе имзасы белән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, гариза бирүчегә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү өчен

кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, документлар белән расланган фактны (билгеләрне) ачыклау уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр;

4) электрон образлары элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендәге 7.2 пункты нигезендә расланган документлар һәм мәгълүматны кәгазьдә йөртүчедә бирү, әгәр мондый документларга билгеләр салу яки аларны алу Дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәкле шарты булса һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очракларны исәпкә алмаганда.

2.6.5. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:

1) торак бинаның торак һәм гомуми мәйданы һәм бирелгән датасы күрсәтелгән финанс-шәхси счет-Орган;

2) тууны дәүләт теркәве турында мәгълүмат Федераль салым хезмәте;

3) никахны дәүләт теркәве турында мәгълүмат -Федераль салым хезмәте;

4) аталыкны билгеләү турында мәгълүмат (аталыкны билгеләү факты булганда) Федераль салым хезмәте;

5) никахны өзүне дәүләт теркәве турында мәгълүмат Федераль салым хезмәте;

6) исем үзгәртүне дәүләт теркәве турында мәгълүмат Федераль салым хезмәте;

7) үлемне дәүләт теркәве турында мәгълүмат Федераль салым хезмәте;

8) Күчемсез милекнең булган (булган) объектларына аерым затның хокуклары турында бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өзек Татарстан Республикасы буенча «Роскадастр» иҗтимагый – хокукый компаниясе филиалы;

9) күчемсез милек объектлары һәм (яки) аларның хокук ияләре турында күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан өзек Татарстан Республикасы буенча «Роскадастр» иҗтимагый-хокукый компаниясе филиалы;

10) күчемсез милек объектына хокуклар күчү турында күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан өзек Татарстан Республикасы буенча «Роскадастр» иҗтимагый – хокукый компаниясе филиалы;

11) торак бинаны яшәү өчен яраксыз дип тану турында мәгълүмат Орган;

12) физик затның салым органында исәпкә кую турында мәгълүмат Федераль салым хезмәте;

13) Россия Федерациясенең пенсия һәм социаль иминият фонды индивидуаль (персонификацияләнгән) исәп – хисап системасында теркәлү турында мәгълүмат;

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

15) билгеләнү турында опека органы актыннан мәгълүмат бердәм дәүләт социаль тәэмин итүнең мәгълүмати системасы;

16) бер адрес буенча бергәләп яшәү урыны яки яшәү урыны буенча теркәлгән, шулай ук миграция исәбендә торучы затлар турында мәгълүмат, Эчке эшләр министрлыгы;

17) торак шартларын яхшыртуга мохтаҗ яшь гаиләне тануны раслаучы документ (аның күчермәсе) Орган;

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

19) Россия Федерациясе гражданы паспортлары турында мәгълүмат Эчке эшләр министрлыгы;

20) ышаныч кәгазен бирү факты һәм эчтәлеге турында мәгълүмат нотариатның бердәм мәгълүмат системасы.

2.6.6.Гариза бирүче регламентның 2.6.5 пунктындагы 1 – 17, 20 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (мәгълүматларны) гариза биргәндә шундый документларны төзергә һәм имзаларга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән расланган электрон документлар формасында тапшырырга хокуклы.

2.6.7. Күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, муниципаль органнар тарафыннан документларны һәм мәгълүматларны тапшырмау (вакытында тапшырмау) яшь гаиләне торак урынга мохтаҗ дип танудан баш тарту һәм (яки) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү»региональ проектында катнашучы дип тану өчен нигез була алмый.

2.6.8. Соралган һәм карамагында булган документ яки мәгълүматны тапшырмаган (вакытында тапшырмаган) күрсәтелгән органнарның вазифаи заты һәм (яки) хезмәткәре Россия

Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка җаваплылыкка тартыла.

2.6.9. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары карамагында булган һәм дәүләт органнарына яки җирле үзидарә органнарына буйсынучы оешмаларга муниципаль хезмәт күрсәтү өчен түләү кертүне раслаучы документлар (мәгълүматлар) тапшыруны таләп итү тыела.

Мөрәҗәгать итүченең дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары карамагында булган һәм дәүләт органнарына яки җирле үзидарә органнарына буйсынучы оешмалар карамагында булган мәгълүматлар булган документларны тапшырмавы яшь гаиләне торак урынына мохтаҗ дип танудан баш тарту һәм (яки) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү»региональ проектында катнашучы дип тану өчен нигез булып тормый.

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге (документларны асылда карамыйча кайтару).

2.7.1. Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булып торалар:

1) регламентның 2.6.1 пунктына ярашлы рәвештә гариза бирүче тарафыннан мөстәкыйль рәвештә тәкъдим ителергә тиешле документларны тапшырмау яки каршылыклы мәгълүматлар булган документларны тәкъдим итү;

2) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында соралган законлы вәкилләр турында мәгълүматны расламау, гариза бирүче исеменнән гариза (сорау) бирү;

3) документларны тиешсез органга тапшыру;

4) дөрес булмаган һәм (яки) каршылыклы мәгълүматлар, килешмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген, үз көчен югалткан документларны берсүзсез аңлатырга мөмкинлек бирми торган җитди зыян булган документларны тәкъдим итү;

5) регламент нигезендә муниципаль хезмәт алучы булмаган кешегә муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать итү;

6) электрон формадагы мәҗбүри кырлар тулы күләмдә тутырылмаган яки өлешчә тутырылган, гаризаның электрон формасында һәм тәкъдим ителгән документларда каршылыклы мәгълүматлар булу;

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

8) электрон документлар аларның форматына карата таләпләргә туры килми һәм (яки) укылмый.

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

2.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм документларны кабул итүдән баш тарту турында карар:

- гариза һәм документлар органга яки КФҮгә тапшырылган очракта гариза бирүчене кабул иткәндә кабул ителә;

– гариза һәм документлар электрон формада тапшырылган очракта, җаваплы вазыйфаи зат Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (мәгълүматларны) электрон формада алганнан соң-гариза теркәлгәннән соң биш эш көненнән артмаган вакытта.

2.7.4. Документларны кабул итүдән баш тарту турында карар регламентның 6 нчы кушымтасында билгеләнгән формага ярашлы рәвештә рәсмиләштерелә, органның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән көнне мөрәҗәгать итүчегә республика порталының шәхси кабинетына җибәрелә.

2.7.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар республика порталында бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты һәм тәртибе турындагы мәгълүматка туры китереп бирелгән очракта, документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8.Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату яки кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге

.

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр каралмаган.
2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:
1) тулы булмаган гаиләдә бер яки һәр ирнең яки бер ата-ананың 35 яшеннән артуы;
2) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү»региональ проектында катнашучы буларак танылу хокукын расламаучы документлар һәм мәгълүматлар алу;
3) тапшырылган документлардагы мәгълүматларның дөрес булмавы;
4) яшь гаиләне торак йортка мохтаҗ дип таныганда:
а) торак шартларының начарлануына китергән гамәлләр башкарылган көннән алып (биш ел) кадәр документлар тапшыру;
б) федераль бюджет акчалары хисабына социаль түләүне яки дәүләт ярдәменең башка формасын кулланып торак шартларын яхшыртуга элек гамәлгә ашырылган хокук, ана (гаилә) капиталы акчаларыннан (средстволарының бер өлеше) тыш, шулай ук балалары булган гаиләләргә дәүләт ярдәме чаралары, 03.07.2019 №157 Федераль законда каралган ипотека торак кредитлары буенча йөкләмәләрне түләү өлешендә-ФЗ балалы гаиләләргә дәүләт ярдәме чаралары турында, "гражданлык хәле актлары турында"Федераль законның 13.2 статьясына үзгәрешләр кертү хакында"ипотека торак кредитлары (заемнары) буенча йөкләмәләрне түләү өлешендә".
5) «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү»төбәк проектында катнашучы дип танылганда:
а) гаиләнең кредит алырга мөмкинлек бирүче керемнәре, яки социаль түләү күләменнән артык булган өлештә торакның исәп-хисап (уртача) бәясен түләү өчен җитәрлек башка акчалары булмау;
б) федераль бюджет акчалары хисабына социаль түләүне яки дәүләт ярдәменең башка формасын кулланып торак шартларын яхшыртуга элек гамәлгә ашырылган хокук, ана (гаилә) капиталы акчаларыннан (средстволарының бер өлеше) тыш, шулай ук балалары булган гаиләләргә дәүләт ярдәме чаралары, 03.07.2019 №157 Федераль законда каралган ипотека торак кредитлары буенча йөкләмәләрне түләү өлешендә-ФЗ балалы гаиләләргә дәүләт ярдәме чаралары турында, "гражданлык хәле актлары турында"Федераль законның 13.2 статьясына үзгәрешләр кертү хакында"ипотека торак кредитлары (заемнары) буенча йөкләмәләрне түләү өлешендә".
2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул итү өчен нигезләр исемлеге тулы.
2.8.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар регламентның 3 нче кушымтасында билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, органның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм гариза бирүчегә республика порталының шәхси кабинетына һәм (яки) карар кабул ителгән көннән алып бер эш көне эчендә КФҮгә җибәрелә.
2.8.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза республика порталында бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Дәүләт пошлинасы яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре.

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

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

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү кирәк түгел.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүмат.

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү кирәк түгел.

2.12. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта торуның максималь вакыты.

2.12.1. Муниципаль хезмәт алуга гариза биргәндә чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.12.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда, чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы үтенечен теркәү вакыты.

2.13.1. Гариза бирелгән көнне КФҮгә шәхси мөрәҗәгать иткәндә, гариза җибәрелгәнен раслаучы теркәлү номеры һәм гариза бирелгән дата белән КФҮ АМС-тан расписка бирелә.

2.13.2. Гаризаны Республика порталы аша җибәргәндә гариза бирүче гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетыннан һәм электрон почта аша гариза җибәрелгәнен раслаучы гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән хәбәр ала.

2.13.3. Гариза биргән көнне органга шәхси мөрәҗәгать иткәндә, ике экземплярда органның вәкаләтле вазифаи заты гаризаны кабул итү датасын һәм аңа кушылган документларны күрсәтеп, гариза бирүчегә бер экземпляр кайтара.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга таләпләр.

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән җиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле җиһазлар, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырыла.

2.14.2. Россия Федерациясенең инвалидларны социаль яклау турындагы законнары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү урынына киртәсез керү максатларында:

1) инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына киртәсез керүе (уңайлы керү/биналарга чыгу/биналардан чыгу һәм алар чикләрендә күчү);

2) гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләре чикләнгәнлеген исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүмат;

3) күрү һәм үз-үзен йөртү функциясе нык бозылган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

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

5) инвалидларның хезмәтләргә киртәсез керүен тәэмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне аларның тормыш эшчәнлеге чикләүләрен исәпкә алып тиешле урнаштыру;

6) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматларын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текст һәм график мәгълүматны Брайль рельефлы-нокталы шрифты белән ясалган билгеләр белән дубляжлау;

7) сурдотәрҗемә һәм тифлосурд тәрҗемәчесе рөхсәте;

8) Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының 22.06.2015 елның 386н номерлы «Юл күрсәтүче этне махсус өйрәтүне раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында»гы боерыгы белән билгеләнгән махсус укытуны раслаучы һәм форма һәм тәртип буенча бирелә торган документ булганда, юл күрсәтүче этне кертү.

2.14.3. Регламентның 2.12.2 пунктындагы 1 - 4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтелүче объектларга һәм муниципаль хезмәт күрсәтү вакытында кулланыла торган чараларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәэмин итү өлешендәге таләпләр 01.07.2016 елдан соң файдалануга тапшырылган яки модернизацияләнгән, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәтнең сыйфат һәм уңайлылык күрсәткечләре.

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең уңайлылык күрсәткечләре булып:

- документлар тапшыру, кабул итү бинасының җәмәгать транспорты өчен уңайлы зонада урнашуы;

- кирәкле белгечләр саны, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу;

- мәгълүмат стендларында, республика Порталында, муниципаль районның рәсми сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм вакыты турында тулы мәгълүмат булу;

инвалидларга башка кешеләр белән беррәттән хезмәтләр алуга комачаулаучы киртәләрне җиңәргә ярдәм күрсәтү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып:

- документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

- муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алу вакытын үтәү;

орган хезмәткәрләре тарафыннан регламент бозуларга нигезле шикаятьләр булмау;

- мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара бәйләнешләре саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

а) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытында гариза бирүченең орган яки КФҮ хезмәткәрләре белән үзара хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр башкарыла;

б) бер тапкыр органда яки КФҮдә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен кәгазьдә электрон документ формасында алу кирәк булганда.

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытында мөрәҗәгать итүченең вазифаи затлар белән бер аралашу вакыты 15 минуттан артмый.

Мөрәҗәгать итүче кучмә радиотелефон элемтәсе җайланмалары, республика порталы, терминал җайланмалары ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турындагы мәгълүматны мөрәҗәгать итүче республика порталындагы шәхси кабинетта, органда, КФҮдә алырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәҗәгать итүченең яшәү урынына яисә Татарстан Республикасы территориясендә яшәү (булу) урынына карамастан, экстерриториаль принцип буенча теләсә кайсы КФҮдә башкарыла.

2.16. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә башка таләпләр.

2.16.1. Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү кирәк түгел.

2.16.2. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәткәндә гариза бирүче:

- республика Порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакыты турында мәгълүмат алу;

-муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза һәм башка документлар, шул исәптән электрон образлары элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендәге 7.2 пункты нигезендә расланган документлар һәм мәгълүматны республика порталын кулланып тапшырырга;

- электрон рәвештә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаларның үтәлеше турында мәгълүмат алу;

- муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләү;

- электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алу;

- дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче затлар тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәлсезлеккә) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасының республика порталы, порталы аша органның, шулай ук аның вазифаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренең һәм муниципаль хезмәткәрләр.

2.16.3. Гаризаны формалаштыру республика Порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла.

2.16.4. Гаризаны формалаштырганда:

- гаризаны һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны күчереп алу һәм саклау мөмкинлеге;

электрон гариза формасының күчермәсен кәгазьдә бастыру мөмкинлеге;

элек электрон белдерү формасына кертелгән кыйммәтләрне кулланучы теләсә кайсы вакытта, шул исәптән кертү хаталары килеп чыкканда һәм гаризаның электрон формасына кыйммәтләрне яңадан кертү өчен кире кайтарганда саклау;

- гариза бирүче тарафыннан ЕСИАда урнаштырылган мәгълүматларны һәм республика порталында басылган мәгълүматларны кулланып, заявиада булмаган мәгълүматларга кагылышлы өлешне керткәнче гаризаның электрон формасы кырын тутыру;

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

– гариза бирүчегә элек бирелгән гаризаларга бер елдан да ким булмаган вакыт эчендә, шулай ук өлешчә формалаштырылган гаризаларга 3 айдан да ким булмаган вакыт эчендә керү мөмкинлеге.

2.16.5. Гариза бирүчеләрне кабул итүгә язу (алга таба – язу) Республика порталы, КФҮ контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

Гариза бирүчегә кабул итү өчен теләсә кайсы буш датага һәм вакытка МФЦда билгеләнгән кабул итү графигы чикләрендә язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер датага яздыру бу дата башланганчы бер тәүлек алдан тәмамлана.

Республика порталы аша алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен мөрәҗәгать итүчегә Система сораган мәгълүматны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (булган очракта);

- телефон номеры;

- электрон почта адресы (теләк буенча);

- кабул итүнең теләгән көне һәм вакыты.

Әгәр дә гариза бирүче алдан язганда биргән мәгълүматлар гариза бирүче шәхси кабул итү вакытында биргән документларга туры килмәсә, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язуны гамәлгә ашырганда, гариза бирүчегә талон-раслауны бастыру мөмкинлеге тәэмин ителә. Әгәр дә гариза бирүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасы, вакыты һәм урыны күрсәтелгән алдан язылуны раслау турында мәгълүмат җибәрелә.

Алдан язылганда, гариза бирүчегә, билгеләнгән вакыттан 15 минут узгач, алдан язылмаса, алдан язылуның гамәлдән чыгарылуы турында мәҗбүри рәвештә хәбәр ителә.

Гариза бирүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен броньланырга тиешле вакыт аралыгы озынлыгын исәпләү өчен кирәкле мәгълүмат бирүдән башка башка гамәлләр башкаруны таләп итү тыела.

III. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәлеш вакыты, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре

3.1.Муниципаль хезмәт күрсәтүдә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау.

Муниципаль хезмәт күрсәтү үз эченә түбәндәге административ процедураларны ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гариза бирүче тәкъдим иткән документлар комплектын кабул итү һәм карау;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар җибәрү;

4) муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү;

5) мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен бирү;

6) техник хаталарны төзәтү.

3.2.Гариза бирүчегә консультацияләр бирү.

3.2.1. Административ процедураны үтәүне башлау өчен нигез булып мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле мәсьәләләр буенча мөрәҗәгате тора.

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

- гариза бирүче КФҮкә мөрәҗәгать иткәндә-КФҮ хезмәткәре;

гариза бирүче органга мөрәҗәгать иткәндә орган хезмәткәре (алга таба консультация өчен җаваплы вазифаи зат).

3.2.2.Гариза бирүче шәхси, телефон һәм электрон почта аша КФҮдә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап мөрәҗәгать итәргә хокуклы. КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә, шул исәптән составы, тапшырылган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен башка мәсьәләләр буенча консультация бирә. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында КФҮ сайтыннан ирекле керү юлы белән мәгълүмат ала ала (www.mfc16.tatarstan.ru). әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәсе булып составы, тапшырылган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультация тора.

3.2.3. Мөрәҗәгать итүче органга шәхсән, телефон һәм электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә, шулай ук республика Порталында, орган порталында Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакыты турында, шул исәптән составы, тапшырылган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Консультация өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән составы, тапшырылган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен башка мәсьәләләр буенча да хәбәр итә.

Бу пунктта билгеләнгән процедуралар үтәлә:

– мөрәҗәгать итүче шәхсән яки телефон аша мөрәҗәгать иткәндә-турыдан-туры мөрәҗәгать иткәндә;

– мөрәҗәгать итүчене электрон почта яисә республика порталына, орган порталына мөрәҗәгать иткәндә-мөрәҗәгать килгән көннән алып закон нигезендә билгеләнгән срокларда.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып составы, тапшырылган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр тора.

3.3. Гариза бирүче тәкъдим иткән документлар комплектын кабул итү һәм карау.

3.3.1. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү яки КФҮнең ерак эш урыны.

3.1. Гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать итә һәм документларны регламентның 2.6 пунктына ярашлы рәвештә тапшыра.

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризалар кабул итүне алып баручы:

гариза бирүченең шәхесен раслый;

мөрәҗәгать предметын билгели;

Документлар тапшыручының вәкаләтләрен тикшерә;

- документларның регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

- КФҮ АМСда гаризаның электрон формасын тутыра;

- регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән документларны тапшырганда, кәгазьдә тәкъдим ителгән документларны сканерлый;

- КФҮ АМСда гаризаны бастыра;

- гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен тапшыра;

- имзаланганнан соң КФҮ АМСда имзаланган гаризаны сканерлый;

- күп функцияле үзәкнең АМС электрон формада тәкъдим ителгән документларны яки сканерланган документларның электрон образларын йөкли, электрон эш формалаштыра;

- имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналын кире кайтара;

- гариза бирүчегә документлар кабул итүдә расписка бирә.

Гаризалар кабул итүне алып баручы КФҮ хезмәткәре, техник мөмкинлек булмаганда, гариза бирүчедән гариза һәм документларны кәгазьдә кабул итә, эшне формалаштыра, документларны кабул итүдә расписка бирә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көнне башкарыла.

Техник мөмкинлек булмаганда, КФҮ хезмәткәре гариза һәм документлар пакетын (кагаз йөртүчедә) билгеләнгән срокларда курьерлар аша органга җибәрә.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып гариза һәм документлар пакеты (электрон эш) тора, алар органга электрон үзара эш итү системасы аша яки кәгазьдә курьерлар аша җибәрелгән.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре гариза бирүчедән кабул ителгән документлар пакетын органга электрон формада (электрон эшләр пакетлары составында) гариза бирүченең КФҮ структура бүлекчәсенә мөрәҗәгать иткән көненнән алып бер эш көне эчендә җибәрә.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып электрон хезмәттәшлек системасы аша органга җибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш) тора.

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

Гариза бирүче электрон формада гариза бирү өчен түбәндәге гамәлләрне башкара:

авторизацияне башкара;

- электрон гариза формасын ача;

- муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри мәгълүматны үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

- документларны электрон формада яки документларның электрон образларын электрон гариза формасына (кирәк булганда)беркетә;

- электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында килешү турында тиешле билге билгели);

- хәбәр ителгән мәгълүматларның дөреслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле билге билгели);

- тулы электрон гариза җибәрә (электрон гариза формасында тиешле төймәгә басыгыз);

- электрон гариза регламентның 2.6.3 пункты таләпләренә туры китереп имзаланганнан соң электрон гариза җибәрү турында хәбәр ала.

Формат-логик тикшерү гаризаның электрон формасындагы һәр кырын гариза бирүче тутырганнан соң башкарыла. Гаризаның электрон формасының дөрес тутырылмаган кырын ачыклаганда, гариза бирүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны бетерү тәртибе турында гаризаның электрон формасындагы мәгълүмати хәбәр аша хәбәр ителә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәсе булып Электрон эш тора, ул органга электрон үзара эш итү системасы ярдәмендә юнәлдерелгән.

3.3.2.1. Органнарга документлар комплектын карау.

Административ процедураны үтәүне башлау өчен нигез булып Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар килүе тора. Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр) булып орган хезмәткәре (алга таба – документларны республика порталы аша кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат) тора.).

Документлар кабул ителгәннән соң документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат:

- гаризага эш номенклатурасы буенча номер һәм "документларны тикшерү" статусын бирә, бу республика порталының шәхси кабинетында чагыла;

килгән эшләрне өйрәнә, шул исәптән гариза бирүче тарафыннан электрон формада куелган документларны һәм документларның яки документларның электрон образларын кәгазьдә;

документларның электрон образларының тулылыгын, укыла алуын тикшерә;

- республика порталына мөрәҗәгать итү аша электрон имзаның чынбарлык шартларын үтәүне тикшерә (мөрәҗәгать итүче көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон образларын тәкъдим иткән очракта);

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга билгеләнгән таләпләрне бозу белән бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр тапшырылмаган документларның (мәгълүматларның, мәгълүматларның) атамалары турында дөрес булмаган һәм (яки) булган мәгълүматны үз эченә алырга тиеш таләпләрне бозып төзелгән каршылыклы мәгълүматлар), регламентның 6 нчы кушымтасы нигезендә форма буенча рәсмиләштерелә һәм билгеләнгән тәртиптә органның вәкаләтле вазифаи затына килешүгә җибәрелә.

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза килгән көннән алып бер эш көне эчендә гариза бирүчегә гаризаның теркәлү номеры һәм гаризаны алу датасы күрсәтелгән гариза кабул итү турында гариза бирүчегә хәбәрнамә җибәрә.

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

3.2. 3.3.2.1 пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү. Регламент, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарыла.

3.3.2.3. 3.3.2.1 пунктында билгеләнгән процедуралар. Регламентлар, гариза карау өчен килгән көннән алып бер эш көне эчендә үтәлә. Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карарга кабул ителгән документлар комплекты яки карар проекты тора.

3.3.3. Органда муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.3.1. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итү буенча административ процедураны башлау өчен нигез булып гариза бирүченең органга шәхси кабул итү, документларны электрон формада органга җибәрү юлы белән мөрәҗәгать итүе тора.

3.3.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны тапшыру максатыннан гариза бирүчеләрне шәхси кабул итү эш вакытында чират тәртибендә башкарыла. Шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче яки аның вәкиле органның вазифаи затына, әгәр гариза бирүче исеменнән аның вәкиле эш итсә, аның шәхесен раслаучы документлар, шулай ук гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ күрсәтә.

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

а) мөрәҗәгать итүченең шәхесен "дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законында каралган ысуллар белән билгели;

б) регламентның 2.7 пунктында билгеләнгән документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез барлыгын тикшерә һәм аны ачыклаганда гариза бирүчегә документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәр бирә;

в) гариза тутырылуның дөреслеген, шул исәптән кертелгән мәгълүматларның тулылыгын, гариза бирүче регламентның 2.6 пункты нигезендә мөстәкыйль рәвештә тапшырырга тиеш булган документлар булу-булмавын тикшерә (кирәк булганда регламентка 4, 4.1, 5 кушымталарда каралган гаризаларны тутыруны тәэмин итә, шуннан соң гариза бирүчегә гаризага кертелгән мәгълүматның дөреслегенә ианырга һәм гаризага кул куярга тәкъдим итә;

г) копияләрнең бертөрлелеген раслый (гариза бирүченең үз куллары белән имзасы белән расланган электрон документларның кәгазь күчермәләреннән тыш) һәм мондый күчермәләрдә аларның оригиналга туры килүе турында язу башкара, фамилиясе һәм инициаллары, вазифасы һәм ышандыру датасы күрсәтелгән үз имзасы белән раслый;

д) әгәр дә гариза бирүче тәкъдим иткән документларның төп нөсхәләреннән күчермәләр бирелмәсә, бу күчермәләрне әзерләүне тәэмин итә (КФҮгә гариза кергәндә), мондый күчермәләрдә аларның оригиналга туры килүе турында язу башкара, фамилия һәм инициаллар, вазифа һәм ышандыру датасы күрсәтелгән үз имзасы белән раслый;

е) гаризаны электрон документ әйләнеше һәм орган эшчәнлеге системасында эш алып бару кагыйдәләренә ярашлы рәвештә теркәп бара;

ж) гаризаның бер экземплярын гариза бирүчегә кабул итү датасын күрсәтеп кайтара (по 4, 4.1 кушымта), икенче экземпляр эшкә тегелгән.

3.3.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар кергәндә, документларны кабул итү өчен җаваплы органның вазифаи заты электрон формада:

а) гаризаны теркәүне тәэмин итә;

б) регламентның 2.7 пунктында каралган нигез булганда, документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәр итә, аны терки һәм гариза бирүчегә электрон формада җибәрә.

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

Административ процедура нәтиҗәсе булып:

а) гариза экземплярын (4, 4.1 нче кушымталар)гариза кабул итү датасы һәм вакыты һәм аңа кушылган документлар күрсәтелгән яки документларны кабул итүдән баш тарту турында белдерү (6 нчы кушымта) бирү;

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

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

- документларны шәхси кабул иткәндә 15 минуттан артмаска тиеш;

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

3.4.Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар җибәрү.

3.4.1. Административ процедураны үтәүнең башлангычы булып административ процедураны үтәүгә вәкаләтле вазифаи затның (хезмәткәрнең) гариза бирүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи заттан (хезмәткәрнең) алуы тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр) – орган хезмәткәре (алга таба-ведомствоара сорауларны җибәрү өчен җаваплы вазифаи зат).

3.4.2. Ведомствоара сорауларны җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) регламентның 2.6.5 пунктында каралган документлар һәм мәгълүматлар бирү турында запрослар төзи һәм җибәрә. Әгәр дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары карамагындагы мәгълүматлар ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша алынмаса, ведомствоара запрослар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат күрсәтелгән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары адресына хатлар төзи һәм җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гариза карау өчен кабул ителгән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып хакимият органнарына җибәрелгән һәм (яки) оешманың хакимият органнарына буйсынучы запрослар тора.

3.4.3. Мәгълүмат белән тәэмин итүчеләр белгечләре ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән запрослар яисә хатлар нигезендә соралган документларны (мәгълүматны)

тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматның булмавы турында хәбәр җибәрәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәр итү).

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

Роскадастр белгечләре җибәргән документлар (мәгълүматлар) буенча, өч эш көненнән артык түгел;

- җирле үзидарә органнары һәм аларга буйсынган оешмалар карамагындагы документлар (мәгълүматлар) буенча, биш эш көненнән артык түгел;

- калган тәэмин итүчеләр буенча-документ һәм мәгълүматны тапшыручы органга яки оешмага ведомствоара запрос килгән көннән алып биш эш көненнән артык түгел, әгәр ведомствоара запроска җавапны әзерләүнең һәм юнәлеш бирүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса;

- хатлар сораган документлар буенча, мөмкин кадәр кыска вакыт эчендә, әмма 10 эш көненнән артык түгел.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүматлар) яки ведомствоара запрослар җибәрү өчен җаваплы вазифаи затка җибәрелгән баш тарту турында хәбәр итү тора.

3.4.4. Ведомствоара запрослар җибәрү өчен җаваплы вазифаи зат ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша яки хатлар аша сорала торган документлар (мәгълүматлар) яки документ һәм (яки) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәр ала.

Мәгълүмати үзара бәйләнеш кысаларында яки хатлар аша алынган барлык мәгълүмат (документлар) эш материалларына кушыла.

Административ процедураны үтәү нәтиҗәсе булып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар комплекты тора.

3.4.5. Регламентның 3.4.2, 3.4.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, шул исәптән регламентның 2.13 пункты нигезендә гариза теркәлгәннән бирле, автомат режимда башкарыла.

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

- яшь гаиләне торак йортка мохтаҗ дип таныганда-ун эш көне;

- «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» төбәк проектында катнашучы дип танылганда-өч эш көне.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү..

3.5.1. Административ процедураны үтәүне башлау өчен нигез ведомствоара запрослар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи заттанмуниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүматлар) комплекты килү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат булып орган хезмәткәре (алга таба – муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы вазифаи зат) тора.

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны тулыландыра (исәп-хисап эшен формалаштыру) һәм комиссия каравына җибәрә, комиссия әгъзаларына утырыш көне турында хәбәр итә.

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

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

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

-яшь гаиләне торак йортка мохтаҗ дип тану турында карар (1 кушымта);

-яшь гаиләне «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» төбәк проектында катнашучы дип тану турында карар (2 нче кушымта);

-«Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» төбәк проектында катнашучы буларак танылудан баш тарту турында карар (по 3 кушымта);

Комиссия секретаре:

- комиссия карарын беркетмә формасында рәсмиләштерә һәм комиссия әгъзаларына имзага тапшыра;

- комиссия утырышы беркетмәсен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи затка җибәрә.

Административ процедуралар бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү»төбәк проектында катнашучы буларак яшь гаиләне тану / танудан баш тарту турында яки яшь гаиләне тану / баш тарту турында комиссия карары беркетмәсе тора.

3.5.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

- комиссия карарын исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе проектын әзерли;

- әзерләнгән Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе проектын электрон документ әйләнеше системасы аша билгеләнгән тәртиптә килештерүгә юнәлтә. Документ проекты вәкаләтле вазифаи затлар тарафыннан килештерелә, документ номеры һәм имзалау датасы күрсәтелеп теркәлә;

- кабул ителгән карар турында яшь гаиләгә хәбәр итү проектын әзерли һәм электрон документ әйләнеше системасы аша орган җитәкчесенә килештерү өчен җибәрә.

3.5.5.Регламентның 3.5.4 пунктында күрсәтелгән кабул ителгән карар турында яшь гаиләнең имзаланган хәбәрнамәсе (алга таба - хәбәрнамә) органда электрон документ әйләнеше алып бару өчен җаваплы хезмәткәр тарафыннан имзаланган көнне теркәлә.

3.5.6. Теркәлгәннән соң 3.5.4 пунктларында күрсәтелгән бер хәбәр., 3.5.5 регламенты, органда электрон документ әйләнеше алып бару өчен җаваплы хезмәткәр тарафыннан җибәрелә:

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

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

КФҮтә үзара хезмәттәшлек турында килешү белән билгеләнгән тәртиптә һәм срокларда (КФҮгә гариза биргәндә).

Гаризаның икенче нөсхәсе гариза бирүченең эшенә куела.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, гариза бирүче тәкъдим иткән документларның оригиналы яки аларның нотариаль рәвештә расланган күчермәләре (муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризадан тыш) гариза бирүчегә кайтарыла:

тапшыру турында хәбәр белән заказлы почта җибәрү (гаризада "кәгазьдә почта җибәрү" ысулы күрсәтелгән очракта);

гариза бирүчегә шәхсән органда яки КФҮтә (килешү шартларын исәпкә алып) (әгәр гаризада "шәхсән кәгазьдә органда" яки КФҮтә "электрон формада электрон документ рәвешендә"ысул күрсәтелгән булса).

Вәкаләтле вазифаи зат гариза бирүче тәкъдим иткән документларның яки аларның нотариаль рәвештә расланган күчермәләренең күчермәләрен ясый һәм раслый.

Регламентның 3.5.4, 3.5.5, 3.5.6 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарыла.

3.5.7. Регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты:

а) торак йортка мохтаҗ булган яшь гаиләне таныган очракта - 11 эш көне;

б) яшь гаиләне «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» төбәк проектында катнашучы дип таныган очракта - бер эш көне.

3.6.Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен бирү (юнәлеш бирү).

3.6.1.Административ процедураны үтәүне башлау өчен нигез булып административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи затның муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документ алуы тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат булып орган хезмәткәре (алга таба документларны бирү (юлламалау) өчен җаваплы вазифаи зат) тора.

Документларны бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазифаи зат:

- дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасының документларын алып бару подсистемасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында мәгълүматны теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

- мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) электрон хезмәттәшлек аша муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында Республика порталы аша хәбәр итә яки муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен КФҮдә электрон рәвештә (КФҮ АМСна тоташтырылган хезмәтләр буенча) яки билгеләнгән срокларда курьерлык юлы белән кәгазьдә (КФҮ АМСна тоташтырылмаган хезмәтләр буенча) җибәрә.

Техник мөмкинлек булганда процедуралар дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат режимда башкарыла.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар органның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куелганнан соң бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып мәгълүмат системаларында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында мәгълүмат урнаштыру, мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итү һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен КФҮгә җибәрү тора.

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен бирү (юнәлеш бирү) тәртибе.

3.6.2.1. Гариза бирүче КФҮкә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе өчен мөрәҗәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә кәгазьдә электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирә. Гариза бирүче таләпләре буенча, электрон документ экземплярлары белән бергә, кәгазьдә аңа электрон документ экземплярлары бирелә, аны күчереп алына торган мәгълүмат йөртүчегә язып куялар яки электрон документ экземплярын электрон почта аша гариза бирүче адресына җибәрәләр. Электрон документ экземплярын күчереп алына торган мәгълүмат йөртүчегә язганда яисә аның нигезендә кәгазьдә электрон документ экземплярлары төзелгән электрон документ экземплярын җибәргәндә, электрон почта аша электрон документ экземплярының кәгазьдә электрон документ экземплярына охшашлыгы вәкаләтле хезмәткәр тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланып раслана.

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар гариза бирүче килгән көнне КФҮ эш Регламентында билгеләнгән срокларда чиратлашып башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып гариза бирүчегә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе, КФҮ АМС-та муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирү фактын теркәү тора.

3.6.2.2. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе өчен республика порталы аша мөрәҗәгать итүчегә мөрәҗәгать итүчегә мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган, органның вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган документның электрон образы автомат рәвештә шәхси кабинетка җибәрелә.

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар органның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куелган көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәсе булып мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документ җибәрү (тапшыру) тора.

3.6.2.3. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе өчен органга мөрәҗәгать иткәндә, документлар бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазифаи зат гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирә. Гариза бирүче таләпләре буенча, электрон документ экземплярлары

белән бергә, кәгазьдә аңа электрон документ экземпляры бирелә, аны күчереп алына торган мәгълүмат йөртүчегә язып куялар яки электрон документ экземплярын электрон почта аша гариза бирүче адресына җибәрәләр.

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар, органның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләренә ярашлы рәвештә, мөрәҗәгать итүче килгән көнне чиратлашып башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәсе булып дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирү фактын теркәү тора.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документта техник хата табылса, гариза бирүче органга түбәндәгеләрне җибәрә:

- техник хатаны төзәтү турында гариза (регламентка 6 нчы кушымта);
- муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә гариза бирүчегә бирелгән хата булган документ;
- техник хата булуын күрсәтүче юридик көчкә ия булган документлар.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хатаны төзәтү турында гаризаны гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки республика порталы яки КФҮ аша бирә.

3.7.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, кушымтадагы документлар белән гаризаны терки һәм аларны документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи затка тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар гариза теркәлгәннән соң бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәсе булып документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи затка карауга җибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза тора.

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатында регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчегә (гариза бирүченең вәкиленә) үзе төзәтелгән документны гариза бирүчедән (гариза бирүченең вәкиленнән) техник документ булган документның оригиналын алып, гариза бирүчегә почта аша (электрон почта аша) техник хата булган документның оригиналын органга тапшырганда документ алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынучыдан хата турында гариза алганнан соң ике эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәсе булып гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ тора.

IV.Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1.Җаваплы вазыйфаи затларның муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләр билгеләүче регламент нигезләмәләрен һәм башка норматив хокукый актларны үтәвенә һәм үтәвенә агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итү.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклау һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларын үтәүне тикшерүне, җирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәлсезлегенә) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып түбәндәгеләр тора:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;
2) билгеләнгән тәртиптә эш алып баруны тикшерү;

3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларын үтәүне контроль тикшерүләр үткәрү.

Агымдагы контроль максатында электрон мәгълүмат базасында булган мәгълүматлар, хезмәт хатлары, административ процедураларны үтәүне гамәлгә ашыручы вазифаи затларның телдән һәм язма мәгълүматлары, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә гамәлләр башкаруны контрольдә тоту һәм карарлар кабул итү өчен җирле үзидарә органы җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында вазифаи затлар муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенә шунда ук хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр тәртибен үтәүгә агымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы җирле үзидарә органы җитәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру бүлеге башлыгы тарафыннан башкарыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлеге җирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турында нигезләмәләр һәм вазифа регламентлары белән билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту тәртибен һәм формаларын планлы һәм планнан тыш тикшерүләрне гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакытлычалыгы.

4.2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту:

1) тикшерүләр үткәрү;

2) гариза бирүчеләрнең органның гамәлләренә (гамәлсезлегенә), шулай ук аларның вазифаи затларына, муниципаль хезмәткәрләргә карата шикаятьләрен карау.

4.2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту максатыннан планлы һәм планнан тыш тикшерүләр үткәрелә. Планлы тикшерүләрне гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакытлычалыгы органның эш планы белән билгеләнә. Тикшерү вакытында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле аерым мәсьәлә (тематик тикшерүләр) каралырга мөмкин. Тикшерү шулай ук гариза бирүченең конкрет шикаяте буенча да үткәрелергә мөмкин.

4.2.3. Планнан тыш тикшерүләр регламентның элек ачыкланган бозуларын бетерү белән бәйле рәвештә, шулай ук гариза бирүчеләрнең органның гамәлләренә (гамәл кылмавына), шулай ук аларның вазифаи затларына, муниципаль хезмәткәрләренә карата шикаятьләрен алу очрагында үткәрелә. 4.2.4. Тикшерү нәтиҗәләре Тикшерү акты рәвешендә рәсмиләштерелә, анда ачыкланган кимчелекләр һәм аларны бетерү буенча тәкъдимнәр күрсәтелә.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителгән (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәлсезлек) өчен муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазифаи затларының җаваплылыгы.

Тикшерү нәтиҗәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылган очракта гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Җирле үзидарә органы җитәкчесе гаризаларны вакытында карамаган өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкчесе урынбасары) регламентның III бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә башкармаган өчен җаваплы.

Вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителгән (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәлсезлек) өчен закон нигезендә билгеләнгән тәртиптә җаваплылык тоталар.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибенә һәм формаларына, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан таләпләрне характерлаучы нигезләмәләр.

Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәтү вакытында җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачык булуы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу аша башкарыла.

V. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларга, шулай ук аларның вазыйфаи затларына, муниципаль хезмәткәрләргә, хезмәткәрләргә карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Мөрәҗәгать итүчеләр муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган җитәкчесе, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмалар, шулай ук аларның хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче шикаять белән мөрәҗәгать итә ала, шул исәптән түбәндәге очракларда:

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) 210 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта, мөрәҗәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять итү мөмкин;

3) мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен муниципаль хокукый актларда тәкъдим ителмәгән яки гамәлгә ашырылмаган гамәлләрне гамәлгә ашыруны яки документлар яки мәгълүматны таләп итү;

4) мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен муниципаль хокукый актлар белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) әгәр баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм аларга ярашлы рәвештә 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. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) 210 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта, мөрәҗәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять итү мөмкин;

6) Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләүне муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның вазыйфаи затының яки аларның

хезмәткәрләренең Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документлардагы хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән вакытын бозуы. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) 210 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта, мөрәҗәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять итү мөмкин;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре буенча документлар бирү срогын яки тәртибен бозу;

9) әгәр туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм аларга ярашлы рәвештә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) 210 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта, мөрәҗәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять итү мөмкин;

10) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешендәге 4 пунктында каралган очраклардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, аларның булмавы һәм (яки) дөрес булмавы күрсәтелмәгән документларны яки Мәгълүматны муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта таләп итү. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) 210 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта, мөрәҗәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять итү мөмкин.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә, электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яки күпфункцияле үзәкне оештыручы булган тиешле дәүләт хакимияте органына (алга таба – күпфункцияле үзәкне оештыручы), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларга бирелә. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югары органга (ул булганда) бирелә яки (ул булмаган очракта) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесе тарафыннан турыдан-туры карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк җитәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында шикаятьләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга яки Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка бирелә. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешма хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлеге оешмаларның җитәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәрен, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтын, республика порталын кулланып, почта аша, күп функцияле үзәк аша җибәрелә ала.судка кадәрге шикаятьнең мәгълүмат системасы, шулай ук гариза бирүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникацион челтәрен, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтын, республика порталын, судка кадәрге шикаятьнең мәгълүмати системасын кулланып почта аша җибәрелә ала,

шулай ук гариза бирүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, республика порталын кулланып почта аша җибәрелә ала, шулай ук гариза бирүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәгеләр булырга тиеш:

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның җитәкчесе һәм (яисә) хезмәткәренең, аларның җитәкчеләренең һәм (яисә) эшсезлеге (гамәл кылмавы) шикаять ителә торган хезмәткәрләрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, вазыйфаи затының, оешмаларның, аларның җитәкчеләренең һәм (яисә) эшчеләренең атамасы;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (соңгысы булганда), гариза бирүченең – физик затның яшәү урыны турында мәгълүмат яки атама, гариза бирүченең – юридик затның кайда булуы турында мәгълүмат, шулай ук контакт телефонының номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) (булган очракта) һәм мөрәҗәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган, шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) турында мәгълүматлар;

4) мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) белән килешмәгән дәлилләр.

Гариза бирүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булган очракта) яки аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Шикаять кабул ителгән көннән соң эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне оештыручыга, оешмада 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган шикаять яки югары орган (ул булган очракта) теркәлгәннән соң унбиш эш көне дәвамында, ә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан орган шикаять иткән очракта каралырга тиеш хезмәт күрсәтү, күпфункцияле үзәк, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмалар, гариза бирүчедән документларны кабул итүдә яки хаталарны төзәтүдә яки мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозуга шикаять бирелгән очракта-теркәлгән көннән алып биш эш көне дәвамында.

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

1) шикаять кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документлардагы хаталарны төзәтү, мөрәҗәгать итүчегә Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларында каралмаган акчаларны кайтару рәвешендә канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта. Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгәннән соң бер көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма формада һәм гариза бирүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтиҗәләре турында мотивацияле җавап җибәрелә.

5.7. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, шикаятьне карау нәтиҗәләре турында гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яки оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатында 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук уңайсызлыклар өчен гафу

үтенү һәм мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатында башкарылырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять канәгатьләндерелми дип танылган очракта, шикаятьне карау нәтиҗәләре турында гариза бирүчегә кабул ителгән карарның сәбәпләре турында аргументлы аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарны шикаять итү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаять барышында яки карау нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составы билгеләре билгеләнгән очракта, шикаятьләрне карау вәкаләтләре бирелгән хезмәткәр шунда ук булган материалларны прокуратура органнарына җибәрә.

1 нче кушымта

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Яшь гаиләне торак йортка мохтаҗ дип тану турында боерык

2 нче кушымта

(Форма)

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

«Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү»төбәк проектында яшь гаиләне катнашучы дип тану турында боерык

3 нче кушымта

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

«Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» төбәк проектында катнашучы буларак танылудан баш тарту турында боерык

4 нче кушымта

Гариза

Түбәндәге составтагы яшь гаиләне «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү «Татарстан Республикасы дәүләт программасын» Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хуҗалык хезмәтләре белән тәэмин итү «федераль проектын» Россия Федерациясе субъектларына гражданнарга торак белән тәэмин итүдә һәм торак-коммуналь хезмәтләр өчен түләүдә дәүләт ярдәме күрсәтү вәкаләтләрен гамәлгә ашыруда ярдәм итү «Россия Федерациясе дәүләт программасын»Россия Федерациясе гражданнарын арзан һәм уңайлы торак һәм коммуналь хезмәтләр белән тәэмин итү» төбәк программасында катнашу өчен торак йортка мохтаҗ дип тануны сорыйм:

ире: ____,

(Ф.И.Атасының исеме. (булганда), туу датасы)

паспорты: серия __________ № __________, бирелгән ______________________________

____

"___"____________________ ел.,

яшәү адресы: ____;

хатыны: ____,

(Ф.И.Атасының исеме. (булганда), туу датасы)

паспорты: серия __________ № __________, бирелгән ______________________________

____

"___"____________________ ел.,

яшәү адресы: ____;

____;

балалар:

____

(Ф.И.О., туу датасы)

туу турында таныклык (14 яшькә җиткән бала өчен паспорт)

(кирәкмәгәнне сызып ташларга)

сериясе __________ № ____________, бирелгән ____________________________

____ «__» ____________ 20__ ел,

яшәү адресы: ____

____;

____

(Ф.И.О., туу датасы)

туу турында таныклык (14 яшькә җиткән бала өчен паспорт)

(кирәкмәгәнне сызып ташларга)

сериясе __________ № ____________, бирелгән ____________________________

____ «__» ____________ 20__ ел,

яшәү адресы: ____

____;

____

«Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» Татарстан Республикасы дәүләт программасының «Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хуҗалык хезмәтләре белән тәэмин итү» федераль проектының «Россия Федерациясе субъектларына гражданнарга торак белән тәэмин итүдә һәм торак-коммуналь хезмәтләр өчен түләүдә дәүләт ярдәме күрсәтү вәкаләтләрен гамәлгә ашыруда ярдәм итү» Татарстан Республикасы дәүләт программасының «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү»төбәк проектында катнашу шартлары белән Россия Федерациясе гражданнарының хезмәтләре белән» таныштым (таныштык) һәм аларны үтәргә

йөкләмә алам (йөкләмә алабыз) :

1) ____ _____________ _____________
(балигъ булган гаилә әгъзасының Ф.И.Атасының исеме. (булганда) (имза) (дата)
2) ____ _____________ _____________
(балигъ булган гаилә әгъзасының Ф.И.Атасының исеме. (булганда) (имза) (дата)
3) ____ _____________ _____________
(балигъ булган гаилә әгъзасының Ф.И.Атасының исеме. (булганда) (имза) (дата)

Гаризага түбәндәге документлар теркәлеп бирелә:
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)

Мин һәм минем гаилә әгъзалары чын мәгълүматның дөреслеген һәм тулылыгын раслыйбыз.

Социаль түләүне яки дәүләт ярдәменең башка формасын кулланып торак шартларын яхшыртуга федераль бюджет акчалары, ана (гаилә) капиталы акчаларыннан (акчаларының бер өлешеннән), шулай ук балалары булган гаиләләргә дәүләт ярдәме чараларыннан тыш, 03.07.2019 елның157-ФЗ номерлы "Ипотека торак кредитлары (заемнар) буенча йөкләмәләрне түләү өлешендә балалары булган гаиләләргә дәүләт ярдәме чаралары турында һәм" гражданлык хәле актлары турында "Федераль законның 13.2 статьясына үзгәрешләр кертү хакында" Федераль законында торак йортлар сатып алу яки төзү өчен минем һәм Гаиләм әгъзалары элек гамәлгә ашырылмаган иде.

Мин һәм гаиләм әгъзалары «Шәхси мәгълүматлар турында» 27.07.2006 елның 152-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясы нигезендә минем шәхси мәгълүматларымны автоматлаштырылган, шулай ук автоматлаштыру чараларын кулланмыйча эшкәртүгә, ягъни «Шәхси мәгълүматлар турында» 27.07.2006 елның 152-ФЗ номерлы Федераль законның 3 статьясындагы 3 пунктында каралган гамәлләрне башкаруга ризалык бирәбез.

Әлеге Килешү Россия Федерациясе законнары нигезендә билгеләнгән күрсәтелгән мәгълүматны үз эченә алган тиешле мәгълүматны яки документларны саклау сроклары тәмамланганчыга кадәр бирелә.

Гариза һәм аңа кушылган документлар исемлек буенча кабул ителә.

"__" ________ 20__ ел

___________________________ ____________________ ___________________________
(затның вазифасы) (имза, дата) (гариза кабул итүченең фамилиясе)

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирүне сорыйм:

☐ Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында шәхси кабинетта электрон рәвештә;

☐ КФҮ;

☐ Органда

________________ (дата)

__________________ (имза) (__________________) (Ф.И.О.)

4.1. нче кушымта

Гариза

Түбәндәге составтагы яшь гаиләне «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү «Татарстан Республикасы дәүләт программасын» Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хуҗалык хезмәтләре белән тәэмин итү «федераль проектын» Россия Федерациясе субъектларына гражданнарга торак белән тәэмин итүдә һәм торак-коммуналь хезмәтләр өчен түләүдә дәүләт ярдәме күрсәтү вәкаләтләрен гамәлгә ашыруда ярдәм итү «Россия Федерациясе дәүләт программасын»Россия Федерациясе гражданнарын арзан һәм уңайлы торак һәм коммуналь хезмәтләр белән тәэмин итү» төбәк программасында катнашучы дип тануыгызны сорыйм:

ире: ____,

(Ф.И.Атасының исеме. (булганда), туу датасы)

паспорты: серия __________ № __________, бирелгән ______________________________

____

"___"____________________ ел.,

яшәү адресы: ____;

хатыны: ____,

(Ф.И.Атасының исеме. (булганда), туу датасы)

паспорты: серия __________ № __________, бирелгән ______________________________

____

"___"____________________ ел.,

яшәү адресы: ____;

____;

балалар:

____

(Ф.И.О., туу датасы)

туу турында таныклык (14 яшькә җиткән бала өчен паспорт)

(кирәкмәгәнне сызып ташларга)

сериясе __________ № ____________, бирелгән ____________________________

____ «__» ____________ 20__ ел,

яшәү адресы: ____

____;

____

(Ф.И.О., туу датасы)

туу турында таныклык (14 яшькә җиткән бала өчен паспорт)

(кирәкмәгәнне сызып ташларга)

сериясе __________ № ____________, бирелгән ____________________________

____ «__» ____________ 20__ ел,

яшәү адресы: ____

____;

____

«Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» Татарстан Республикасы дәүләт программасының «Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хуҗалык хезмәтләре белән тәэмин итү» федераль проектының «Россия Федерациясе субъектларына гражданнарга торак белән тәэмин итүдә һәм торак-коммуналь хезмәтләр өчен түләүдә дәүләт ярдәме күрсәтү вәкаләтләрен гамәлгә ашыруда ярдәм итү» Татарстан Республикасы дәүләт программасының «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү»төбәк проектында катнашу шартлары белән Россия Федерациясе гражданнарының хезмәтләре белән» таныштым (таныштык) һәм аларны үтәргә

йөкләмә алам (йөкләмә алабыз) :

1) ____ ___________ ___________
(балигъ булган гаилә әгъзасының Ф.И.Атасының исеме. (булганда) (имза) (дата)
2) ____ ___________ ___________
(балигъ булган гаилә әгъзасының Ф.И.Атасының исеме. (булганда) (имза) (дата)
3) ____ ___________ ___________
(балигъ булган гаилә әгъзасының Ф.И.Атасының исеме. (булганда) (имза) (дата)
4) ____ ___________ ___________
(балигъ булган гаилә әгъзасының Ф.И.Атасының исеме. (булганда) (имза) (дата)

Гаризага түбәндәге документлар теркәлеп бирелә:
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)
4) ____.
(документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

Мин һәм минем гаилә әгъзалары чын мәгълүматның дөреслеген һәм тулылыгын раслыйбыз.

Социаль түләүне яки дәүләт ярдәменең башка формасын кулланып торак шартларын яхшыртуга федераль бюджет акчалары, ана (гаилә) капиталы акчаларыннан (акчаларының бер өлешеннән), шулай ук балалары булган гаиләләргә дәүләт ярдәме чараларыннан тыш, 03.07.2019 елның157-ФЗ номерлы "Ипотека торак кредитлары (заемнар) буенча йөкләмәләрне түләү өлешендә балалары булган гаиләләргә дәүләт ярдәме чаралары турында һәм" гражданлык хәле актлары турында "Федераль законның 13.2 статьясына үзгәрешләр кертү хакында" Федераль законында торак йортлар сатып алу яки төзү өчен минем һәм Гаиләм әгъзалары элек гамәлгә ашырылмаган иде.

Мин һәм гаиләм әгъзалары «Шәхси мәгълүматлар турында» 27.07.2006 елның 152-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясы нигезендә минем шәхси мәгълүматларымны автоматлаштырылган, шулай ук автоматлаштыру чараларын кулланмыйча эшкәртүгә, ягъни «Шәхси мәгълүматлар турында» 27.07.2006 елның 152-ФЗ номерлы Федераль законның 3 статьясындагы 3 пунктында каралган гамәлләрне башкаруга ризалык бирәбез.

Әлеге Килешү Россия Федерациясе законнары нигезендә билгеләнгән күрсәтелгән мәгълүматны үз эченә алган тиешле мәгълүматны яки документларны саклау сроклары тәмамланганчыга кадәр бирелә.

Гариза һәм аңа кушылган документлар исемлек буенча кабул ителә.

"__" ________ 20__ ел

__________________________ ____________________ __________________________________

(затның вазифасы) (имза, дата) (гариза кабул итүченең фамилиясе)

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирүне сорыйм:

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында шәхси кабинетта электрон рәвештә;

КФҮ;

Органда

_______________ _______________ (_______________)

(дата) (имза) (Ф.И.О.)

5 нче кушымта

«Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» Татарстан Республикасы дәүләт программасын гамәлгә ашыру кысаларында торак сатып алуга (төзелешкә) бирелә торган социаль түләү күләменнән артыграк өлештә торакның исәп-хисап (уртача) бәясен түләү өчен җитәрлек керемнәре яки башка акчалары булган яшь гаиләнең гаризасы

Түбәндәге составтагы яшь гаилә:

ире: ____,

(Ф.И.Атасының исеме. (булганда), туу датасы)

паспорты: серия __________ № __________, бирелгән ______________________________

____

"___"___________________ ел.,

яшәү адресы: ____;

хатыны: ____,

(Ф.И.Атасының исеме. (булганда), туу датасы)

паспорты: серия __________ № __________, бирелгән ______________________________

____

"___"___________________ ел.,

яшәү адресы: ____;

балалар:

____,

(Ф.И.Атасының исеме. (булганда), туу датасы)

туу турында таныклык (14 яшькә җиткән бала өчен паспорт):

(кирәкмәгәнне сызып ташларга)

серия _____ № _________, бирелгән ____

"___"___________________ г.,

яшәү адресы: ____

____,

«Татарстан Республикасы халкын сыйфатлы торак һәм торак-коммуналь хуҗалык хезмәтләре белән тәэмин итү» Татарстан Республикасы дәүләт программасының «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» төбәк проектында катнашучы дип таныла торган гомуми мәйданы _____ кв. м булган ___________________ сумлык торак сатып алуга _____________ сум күләмендә. 1 кв. метр бәясе нормативы һәм торакның гомуми мәйданы ________________ сум, социаль түләү күләменнән ____ сумнан артык өлештә торак бәясен түләү өчен җитәрлек керем яки башка акчалар булуы турында белдерә).

1) ____ _____________ _______________;

(балигъ булган гаилә әгъзасының Ф.И.Атасының исеме. (булганда) (имза) (дата)

2) ____ _____________ _______________;

(балигъ булган гаилә әгъзасының Ф.И.Атасының исеме. (булганда) (имза) (дата)

3) ____ _____________ _______________.

(балигъ булган гаилә әгъзасының Ф.И.Атасының исеме. (булганда) (имза) (дата)

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

1) ____;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

2) ____;
(документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)
3) ____.
(документның исеме һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

Гариза һәм аңа кушылган документлар исемлек буенча кабул ителгән
"___"_________ 20___ ел

_____________________ ___________________ ____
(зат вазифасы) (имза, дата) (фамилияне тутырып язу)

5.1 нче кушымта

Яшь гаиләнең торак бәясен түләү өчен җитәрлек керемнәре яки башка акчалары булуын раслаучы документлар исемлеге

Яшь гаилә «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» төбәк проектында торак урыны сатып алу-сату шартнамәсе бәясен түләү өчен катнашкан очракта (сатып алу-сату шартнамәсе бәясе беренчел торак базарында торак урыны сатып алу өчен вәкаләтле оешма белән килешү бәясе составында каралган очраклардан тыш); торак йорт төзү өчен төзелеш подряды килешүе бәясен түләү өчен; в) соңгы түләүне тулы күләмдә пай взносын түләү хисабына башкару өчен, аны түләгәннән соң торак бина яшь гаилә милкенә күчә (әгәр Яшь гаилә яки яшь гаиләдәге ир белән хатынның берсе торак, торак-төзелеш, торак туплау кооперативы әгъзасы булса);торак кредиты, шул исәптән ипотека яки торак кредиты (алга таба – торак кредиты) алу өчен торак урынын сатып алу-сату килешүе

буенча яки торак йорт төзү өчен; яшь гаилә мәнфәгатьләрендә торак урынын сатып алу өчен вәкаләтле оешма белән килешү бәясен түләү өчен, шул исәптән сатып алу килешүе бәясен түләү өчен-торак бинаны сату (бу вәкаләтле оешма белән килешүдә каралган очракларда) һәм (яки) күрсәтелгән оешманың хезмәтләре өчен түләү; өлешле төзелештә катнашу шартнамәсенең бәясен түләү өчен, ул өлешле төзелеш объекты буларак «күпфатирлы йортларны һәм күчемсез милекнең башка объектларын өлешле төзүдә катнашу турында һәм " 2004 елның 30 декабрендәге 214-ФЗ номерлы Федераль законның 4 статьясындагы 4 өлешендәге 5 пунктында билгеләнгән өлешле төзелештә катнашучыларның акчаларын җәлеп итү шартларының берсен үз эченә алган торак бинаны күздә тота. Россия Федерациясенең кайбер закон актларына үзгәрешләр кертү», яки өлешле төзелештә катнашу килешүе буенча өлешле төзелештә катнашу килешүе буенча таләпләр хокукларын өлешле төзелештә катнашу килешүе бәясен түләүгә, өлешле төзелештә катнашу килешүе буенча таләпләр хокукларын бирү килешүе бәясен түләүгә торак кредитын алган вакытта башлангыч взносны түләү өчен яшь гаилә түбәндәге документларны тапшыра:

а) яшь гаиләнең кертемнәре турында кредит оешмасы документы (яшь гаилә әгъзаларының берсенә рәсмиләштерелгән банк кертемнәре булуны раслаучы банк документының күчермәсе, яки яшь гаилә әгъзаларының тупланма счетларыннан күчермә) торак бәясен түләү өчен җитәрлек суммага бирелә торган социаль түләү күләменнән (булган очракта)артык булган өлешкә;

б) кредит оешмасының ир белән хатынга яки аларның берсенә бирелә торган социаль түләү күләменнән артып киткән өлештә торак бәясен түләү өчен җитәрлек суммага кредит (заем) бирү мөмкинлеге турындагы документы (яшь гаиләнең социаль түләү күләменнән артып киткән өлештә торакның исәп-хисап (уртача) бәясен түләү өчен җитәрлек акчасы булмаган очракта).

Өстәмә чаралар сыйфатында яшь гаилә шулай ук ана (гаилә) капиталы акчаларын (средстволарының бер өлешен) куллана ала.

Социаль түләү күләменнән артык булган өлештә торакның исәп-хисап (уртача) бәясен түләү өчен җитәрлек акчалар түбәндәге формула буенча исәпләнә:

СМС=СТЖ-СЖМС

монда:

СМС – социаль түләү күләменнән артып киткән һәм яшь гаилә тарафыннан мөстәкыйль түләнергә тиешле торакның исәп-хисап (уртача) бәясенең өлеше, шул исәптән ипотека торак кредиты яки заем кулланып;

СТЖ – торакның уртача бәясе;

СЖМС – яшь гаиләгә торак сатып алу өчен социаль түләү.

Монда:

СЖМС=30*СТЖ/100 (балалары булмаган яшь гаиләләр өчен);

СЖМС=35*СТЖ/100 (бер һәм аннан да күбрәк баласы булган яшь гаиләләр өчен)

СТЖ=Н*РЖ

монда:

Н – социаль түләү күләмен исәпләү өчен Татарстан Республикасы Буа муниципаль районы буенча гомуми торак мәйданының 1 кв. м бәясе нормативы Татарстан Республикасы Буа муниципаль районы Башкарма комитеты тарафыннан Россия Федерациясе Хөкүмәте вәкаләтле федераль башкарма хакимият органы тарафыннан билгеләнә торган Татарстан Республикасы буенча гомуми торак мәйданының уртача базар бәясеннән 1 кв.м. югарырак билгеләнми.

РЖ – торак бинаның гомуми мәйданы:

- ике кешедән торган гаилә өчен (яшь ирле – хатынлы яки бер яшь ата-ана һәм бала) 42 кв. м;

- өч һәм аннан да күбрәк кешедән торган гаилә өчен, яшь ир белән хатыннан тыш бер һәм аннан да күбрәк баланы (яки бер яшь ата – анадан һәм ике һәм аннан да күбрәк баладан торган гаиләне) үз эченә ала, бер кешегә 18 кв.м.

Яшь гаилә «Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү» төбәк проектында төп бурыч суммасын (төп бурыч суммасының бер өлешен) түләү һәм торак урыны сатып алуга яки торак йорт төзүгә торак кредиты буенча процентлар түләү өчен яисә торак урыны сатып алуга яки торак йорт төзүгә элек бирелгән торак кредитын түләүгә кредит (заем) буенча, башка процентлардан тыш, штрафлар түләү өчен яшь гаилә "Татарстан Республикасында яшь гаиләләрне торак белән тәэмин итү" төбәк проектында катнашкан очракта, күрсәтелгән торак кредитлары яки элек бирелгән торак кредитын түләүгә кредитлар (заемнар) буенча йөкләмәләрне үтәүне кичектергән өчен комиссияләр һәм пенялар; төп бурыч суммасын (төп бурыч суммасының бер өлешен) түләү һәм өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе бәясен түләүгә яисә өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе буенча таләпләр хокукларын бирү шартнамәсе бәясен түләүгә торак кредиты буенча процентлар түләү өчен яисә өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе бәясен түләүгә элек бирелгән торак кредитын түләүгә кредит (займ) буенча өлешле төзелештә катнашу килешүе буенча таләпләр хокукларын бирү (башка процентлардан, штрафлардан тыш), күрсәтелгән торак кредитлары яки элек бирелгән торак кредитын түләүгә кредитлар (заемнар) буенча йөкләмәләрне үтәүне кичектергән өчен комиссияләр һәм пенялар) яшь гаилә түбәндәге документларны тапшыра:

а) торак кредиты акчаларын кулланып сатып алынган (төзелгән) торак бинага (торак йортка) хокуклар турында бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә (өземтә) яки торак йорт төзелеп бетмәгән очракта-төзелеш подряды килешүе яки торак йорт төзү чыгымнарын раслаучы башка документлар (алга таба-төзелешкә Документлар);

б) өлешле төзелештә катнашу килешүенең күчермәсе яки өлешле төзелештә катнашу килешүе буенча таләпләр хокукларын бирү килешүенең күчермәсе – төп бурыч суммасын (төп бурыч суммасының бер өлешен) түләү һәм өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе бәясен түләүгә яисә өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе буенча таләпләр хокукларын бирү шартнамәсе бәясен түләүгә торак кредиты буенча процентлар түләү өчен социаль түләүне кулланган очракта яисә өлешле төзелештә катнашу шартнамәсе бәясен түләүгә элек бирелгән торак кредитын түләүгә кредит (займ) буенча яки өлешләп төзүдә катнашу килешүе буенча таләпләр хокукларын бирү килешүенең бәясен түләүгә (башка процентлардан, штрафлардан тыш), күрсәтелгән торак кредитлары яки элек бирелгән торак кредитын түләүгә кредитлар (заемнар) буенча йөкләмәләрне үтәүне кичектергән өчен комиссияләр һәм пенялар);

е) торак кредиты килешүенең күчермәсе;

ж) элек бирелгән торак кредитын түләүгә кредит (заем) килешүенең күчермәсе – социаль түләүне төп бурыч суммасын (төп бурыч суммасының бер өлешен) түләү өчен һәм элек бирелгән торак кредитын түләүгә кредит (заем) буенча процентлар түләү очрагында;

з) кредиторның (заем бирүченең) элек бирелгән социаль түләү кулланыла торган торак кредитын түләүгә торак кредиты яки кредит (заем) буенча төп бурыч суммасының калган өлеше һәм тиешле кредиттан файдаланган өчен процентлар түләү буенча бурыч суммасы турында белешмәсе.

6 нчы кушымта

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

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

____

(Ф.И.О. гариза бирүче)

мөрәҗәгате буенча ,
__________________ № ________, номерлы гариза
____
____
нигезләр
____

тәкъдим ителгән документларны карау нәтиҗәләре буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителде:
1.
2.

Вазифаи зат(Ф.И.О.) ____________________________________

(имзалауны гамәлгә ашыручы органның вазифаи зат имзасы)

Башкаручы (Ф.И.О.)
____

(башкаручы турында белешмә)

7 нче кушымта

Татарстан Республикасы Буа муниципаль
районы Башкарма комитетының җитәкчесе
____
Кемнән_________________________
адрес________________________

(фамилиясе, исеме, атасының
исеме(булганда))

Техник хатаны төзәтүгә гариза

Дәүләт хезмәте күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм ____(хата төре)

Язылган:____

Дөрес мәгълүмат:____

Рөхсәт ителгән техник хатаны төзәтүегезне һәм дәүләт хезмәте нәтиҗәсе булган документка түбәндәге үзгәрешләрне кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким

1.

2.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта, мондый карарны җибәрүегезне сорыйм:

электрон документ юллау юлы белән E-mail адресына:____________

кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә почта аша почта җибәрелгән адрес буенча____.

Үз ризалыгымны, шулай ук шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системалаштыру, туплау, саклау, яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), персональ мәгълүматларны зарарсызлау, блоклау, юк итү, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү кысаларында персональ мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәк булган башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, алар нигезендә дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп, карарлар кабул итүне раслыйм.

Минем шәхесемә караган һәм мин тәкъдим иткән гаризаларга кертелгән, шулай ук мин керткән мәгълүматларның дөрес булуын мин чын-чынлап раслыйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырган вакытта бу документлар гамәлдә һәм дөрес белешмәләр була.

Дата________________Имза ______________/______________________

Хезмәт билгеләре Гариза керде: Дата:

№

Ф.И.О. (булганда) һәм имза зат, кабул иткән гариза